

**RETIFICAÇÃO**

No Despacho Decisório nº 32-E de 27/09/2018, publicada no DOU nº. 188 de 28/09/2018, Seção 1, página 27, em relação ao projeto "13-0537 QUEM SAMBA, SAMBA", para considerar o seguinte:

Onde se lê:
QUEM SAMBA, SAMBA.
Leia-se:
MARIGHELLA.

COORDENAÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA**DESPACHO DECISÓRIO Nº 33-E, DE 11 DE OUTUBRO DE 2018**

A COORDENADORA DE GESTÃO FINANCEIRA da ANCINE, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria nº 01-E, publicada em D.O.U. em 21/02/2018, e em cumprimento ao disposto na Lei nº 8.685, de 20 de julho de 1993, na Medida Provisória nº 2.228-1, de 06 de setembro de 2001, no Decreto nº 4.456, de 04 de novembro de 2002, e considerando o inciso II do art. 31 da Resolução de Diretoria Colegiada nº 59 da ANCINE, decide:

Art. 1º Aprovar o remanejamento das fontes de recursos dos projetos audiovisuais relacionados abaixo, para os quais as proponentes ficam autorizadas a captar recursos nos termos dos artigos indicados.

16-0831 DEPOIS A LOUCA SOU EU.

Processo: 01416.012797/2016-44
Proponente: ATITUDE PRODUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.
Cidade/UF: Rio de Janeiro / RJ
CNPJ: 04.551.480/0001-30
Valor total aprovado: R\$ 8.100.726,00
Valor aprovado no Art. 1º da Lei nº. 8.685/93: R\$ 700.000,00
Banco: 001 - agência: 3441-X conta corrente: 18576-0
Valor aprovado no Art. 1º-A da Lei nº. 8.685/93: de R\$ 300.000,00 para R\$ 0,00
Valor aprovado no Art. 3º da Lei nº. 8.685/93: R\$ 2.685.000,00
Banco: 001 - agência: 3441-X conta corrente: 18314-8
Valor aprovado no Art. 39, inciso X, MP nº 2.228-1/01: R\$ 315.000,00
Banco: 001 - agência: 3441-X conta corrente: 18499-3
Valor aprovado no Art. 41 MP nº 2.228-1/01: de R\$ 900.000,00 para R\$ 0,00
Prazo de captação: até 31/12/2019.

18-0617 PANELINHA.

Processo: 01416.010091/2018-18
Proponente: A FABRICA ENTRETENIMENTO E PARTICIPAÇÕES LTDA.
Cidade/UF: Rio de Janeiro / RJ
CNPJ: 23.964.115/0001-00
Valor total aprovado: R\$ 4.485.730,04
Valor aprovado no Art. 3º da Lei nº. 8.685/93: de R\$ 1.500.000,00 para R\$ 3.000.000,00
Banco: 001 - agência: 2909-2 conta corrente: 50767-9
Valor aprovado no Art. 3º-A da Lei nº. 8.685/93: de R\$ 1.500.000,00 para R\$ 0,00
Valor aprovado no Art. 39, inciso X, MP nº 2.228-1/01: R\$ 1.261.443,54
Banco: 001 - agência: 2909-2 conta corrente: 50768-7
Prazo de captação: até 31/12/2021.

18-0254 MARCELO BRATKE - VISÃO DA MÚSICA.

Processo: 01416.004205/2018-82
Proponente: ANA CLAUDIA STREVA AIEX ME.
Cidade/UF: São Paulo / SP
CNPJ: 08.771.965/0001-90
Valor total aprovado: R\$ 1.200.169,74
Valor aprovado no Art. 1º-A da Lei nº. 8.685/93: de R\$ 540.161,25 para R\$ 840.161,25
Banco: 001 - agência: 1744-2 conta corrente: 24145-8
Prazo de captação: até 31/12/2019.

17-0825 DETETIVES DO PRÉDIO AZUL 2 - O MISTÉRIO ITALIANO.

Processo: 01416.029458/2017-88
Proponente: PARIS PRODUÇÕES CINEMATOGRAFICAS LTDA.
Cidade/UF: São Paulo / SP
CNPJ: 12.580.503/0002-43
Valor total aprovado: R\$ 9.200.000,00
Valor aprovado no Art. 1º-A da Lei nº. 8.685/93: de R\$ 1.000.000,00 para R\$ 1.740.000,00
Banco: 001 - agência: 4328-1 conta corrente: 2832-0
Valor aprovado no Art. 3º-A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 3.000.000,00
Banco: 001 - agência: 4328-1 conta corrente: 2834-7
Prazo de captação: até 31/12/2019.
17-0434 A CIDADE DOS ABISMOS.
Processo: 01416.015443/2017-32
Proponente: CINEDIÁRIO PRODUÇÕES CULTURAIS LTDA.
Cidade/UF: São Paulo / SP
CNPJ: 17.822.593/0001-74
Valor total aprovado: R\$ 544.600,71
Valor aprovado no Art. 1º-A da Lei nº. 8.685/93: de R\$ 20.000,00 para R\$ 217.346,30
Banco: 001 - agência: 1898-8 conta corrente: 33363-8
Prazo de captação: até 31/12/2019.

17-0759 MEU NOME É GAL.

Processo: 01416.028498/2017-11
Proponente: PARIS PRODUÇÕES CINEMATOGRAFICAS LTDA.
Cidade/UF: São Paulo / SP
CNPJ: 12.580.503/0001-62
Valor total aprovado: R\$ 10.000.000,00
Valor aprovado no Art. 1º-A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 2.000.000,00
Banco: 001 - agência: 4328-1 conta corrente: 2797-9
Valor aprovado no Art. 3º da Lei nº. 8.685/93: de R\$ 844.398,03 para R\$ 2.000.000,00
Banco: 001 - agência: 4328-1 conta corrente: 2796-0
Valor aprovado no Art. 3º-A da Lei nº. 8.685/93: de R\$ 2.155.601,97 para R\$ 1.000.000,00
Banco: 001 - agência: 4328-1 conta corrente: 3247-6
Prazo de captação: 31/12/2019.
Art. 2º Este Despacho Decisório entra em vigor na data de sua publicação.

ELISA FARIAS SAUWEN DE ALMEIDA

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS**PORTARIA Nº 374, DE 11 DE OUTUBRO DE 2018**

Aprova o Regimento Interno do Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - Ibram, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 20 do Anexo I ao Decreto nº 6.845, de 7 de maio de 2009, e

Considerando o inciso XVIII da alínea "a" do inciso V do art. 4º do Anexo à Portaria MinC nº 110, de 08 de outubro de 2014, que elenca o Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO como unidade integrante do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram; e

Considerando o § 2º do art. 56 da Portaria MinC nº 110, de 2014, que estabelece a necessidade de promulgação de Regimento Interno pelos Museus que integram a estrutura do Ibram, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO, na forma do Anexo a esta Portaria.

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

MARCOS JOSÉ MANTOAN

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO MUSEU REGIONAL CASA DOS OTTONI - MRCO

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA, MISSÃO E OBJETIVOS**

Art. 1º O Museu Regional Casa dos Ottoni - MRCO, constitui unidade museológica integrante da estrutura do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, de acordo com o inciso XIX do art. 7º da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, e será regido pelo presente Regimento Interno, em consonância com as diretrizes do Ibram e demais disposições que lhe forem aplicáveis.

Art. 2º O MRCO tem como missão a preservação e divulgação do passado histórico e cultural do Serro e da família Ottoni, dedicando-se também a discutir o que possa se relacionar, nesse contexto, com os mais diversos aspectos da cultura.

Parágrafo único. Para o cumprimento de sua missão institucional, o MRCO deverá considerar, sempre que possível, os objetivos específicos do Sistema Brasileiro de Museus - SBM, elencados no art. 59 da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, e nos artigos 14 a 19 do Decreto 8.124, de 17 de novembro de 2013, bem como o Plano Nacional Setorial de Museus - PNSM e demais normativas vigentes relacionadas à área museológica.

Art. 3º O MRCO tem as seguintes competências:
I - administrar os bens e recursos sob sua guarda e responsabilidade, zelando por sua preservação e integridade;
II - elaborar, desenvolver, implementar e manter atualizado seu Plano Museológico;

III - propor, desenvolver e implementar programas, projetos e ações voltados para a educação, o lazer, o desenvolvimento e a valorização das comunidades com as quais se relaciona, em consonância com as diretrizes do Ibram;

IV - propor, desenvolver e implementar programas, projetos e ações voltados para a preservação, pesquisa, comunicação e valorização dos bens culturais musealizados, de forma democrática e participativa, em consonância com as diretrizes do Ibram;

V - promover o intercâmbio científico, acadêmico e cultural em sua área de atuação e em consonância com as diretrizes do Ibram;

VI - garantir o acesso amplo, democrático e dialógico do público às dependências do MRCO, aos seus programas, serviços e informações, bem como ao conhecimento ali produzido;

VII - manter permanente espírito colaborativo, de intercâmbio e de solidariedade com as unidades do Ibram;

VIII - desenvolver e implementar programas e projetos de formação, valorização e aprimoramento profissional para suas equipes;

IX - atender à convocação do Presidente do Ibram para prestar informações ou participar de reuniões;

X - realizar a contagem regular de público e enviar os dados para a Coordenação de Produção e Análise da Informação - CPAI;

XI - manter as informações atualizadas junto ao Cadastro Nacional de Museus e ao Registro de Museus;

XII - estimular parcerias e outros mecanismos de colaboração com entidades da sociedade civil, como associações de amigos de museus;

XIII - elaborar, desenvolver e manter atualizada a política de aquisição e descarte de acervos musealizados;

XIV - participar das ações permanentes de promoção anuais coordenadas pelo Ibram;

XV - realizar exposições de curta, média e longa duração, itinerantes e em outros formatos, difundindo seu acervo e outras coleções;

XVI - manter atualizado os inventários dos bens musealizados; e

XVII - manter atualizadas as informações sobre os acervos musealizados no Inventário Nacional de Bens Culturais Musealizados - INBCM.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 4º O MRCO tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgãos específicos singulares:

1. Direção; e
2. Setor de Administração.

Art. 5º O MRCO será dirigido por um Diretor, indicado ou nomeado pelo Presidente do Ibram, respeitadas as normas gerais e os regulamentos especiais.

**CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES****SEÇÃO I
DA DIREÇÃO**

Art. 6º A Direção do MRCO compete:

I - realizar o planejamento estratégico do MRCO, de forma a garantir o alinhamento entre as funções museológicas, seus públicos e as normas específicas do campo museológico e cultural;

II - coordenar todas as ações do MRCO, garantindo o alinhamento dos objetivos e atividades executadas pelas áreas administrativas e técnicas da instituição, zelando pela comunicação integrada da equipe;

III - garantir o bom funcionamento do MRCO;

IV - garantir a segurança do acervo, das exposições, dos funcionários e dos visitantes, assegurando a preservação dos museus;

V - incentivar a formação e qualificação continuada dos servidores, fomentando o desenvolvimento de pesquisa acadêmica e a participação dos profissionais de todas as áreas em cursos e atividades voltadas para a capacitação e qualificação;

VI - coordenar a elaboração, implementação e atualização, em conjunto com a equipe do MRCO, dos instrumentos de gestão e monitoramento, a exemplo do Plano Museológico, Política de Aquisição e Descarte e Plano Anual prévio, para assegurar o cumprimento da missão, visão e objetivos estratégicos do MRCO;

VII - elaborar, implementar e atualizar o Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado e o Programa de Segurança do Museu, em consonância com o Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro;

VIII - coordenar a elaboração, implementação e gestão do Programa de Acervos (museológico, arquivístico e bibliográfico), mantendo os respectivos inventários sistematicamente atualizados e estruturados;

IX - promover parcerias com instituições e museus, em âmbito local, nacional e internacional;

X - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações relacionadas à comunicação dos MRCO em consonância com as orientações do Ibram, e monitorar sua execução e resultados;

XI - propor e subsidiar o desenvolvimento da comunicação eletrônica para a divulgação das atividades, serviços e acervos dos MRCO;

XII - garantir a manutenção da documentação sistemática dos bens culturais musealizados de propriedade do MRCO e os que estejam sob sua guarda, conforme disposto no art. 39 da Lei 11.904, de 2009;

XIII - coordenar a política de propriedade intelectual do MRCO, em consonância com as diretrizes do Ibram;

XIV - coordenar a divulgação das atividades do MRCO e o fortalecimento de sua marca e imagem frente à sociedade, bem como a formalização de parcerias, zelando pelo fiel cumprimento das normas técnicas para o uso e posicionamento de marca e da logomarca Ibram e do museu;

XV - coordenar a implantação de estudos e pesquisas de público e a inserção das informações mensais relacionadas à visitação, de acordo com o Formulário de Visitação Mensal do Ibram;

XVI - coordenar os projetos editoriais do museu, em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Editorial do Ibram;

XVII - coordenar a elaboração, implementação e gestão do Programa de Acervos (museológico, arquivístico e bibliográfico) e a Política de Aquisição e Descarte do Acervo Musealizado, mantendo os respectivos inventários sistematicamente atualizados e estruturados;

XVIII - coordenar as ações de conservação, restauração e digitalização do acervo musealizado, assegurando a manutenção e as boas condições de conservação e segurança do acervo, de

acordo com as normas brasileiras e diretrizes e orientações do Ibram;

XIX - coordenar o Programa de Exposições de curta, média, longa duração, itinerante e em outros formatos, de acordo com a missão institucional e adequado aos diferentes tipos de público;

XX - coordenar o Programa de Pesquisas do MRCO, de acordo com as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do Ibram;

XXI - coordenar o Programa Educativo e Cultural do MRCO, de forma a oferecer oportunidades de aprendizagem, entretenimento e debate para os diferentes públicos, em consonância com a Política Nacional de Educação Museal - PNEM;

XXII - prospectar e desenvolver estratégias de sustentabilidade (social, cultural, econômica e ambiental), para o MRCO; e

XXIII - promover ações conjuntas com atrativos turísticos do município.

Parágrafo único. A Direção poderá designar servidores para exercer as funções necessárias para o funcionamento do Museu Regional Casa dos Ottoni.

SEÇÃO II

DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º Ao Setor de Administração compete:

I - gerir contratos e processos administrativos para a contratação e aquisição de bens e serviços, convênios e viagens a serviço;

II - coordenar a segurança predial do MRCO;

III - coordenar a manutenção predial periódica e preventiva da edificação;

IV - executar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento e concretização das atividades finalísticas do MRCO;

V - manter em bom estado de conservação o conjunto edificado do MRCO, por meio da sua manutenção, modernização e funcionamento contínuo, seguro e confiável dos sistemas e instalações;

VI - planejar, executar, manter, monitorar e avaliar as atividades relacionadas às instalações do MRCO, adequando-as às especificidades das atividades museais, às necessidades de uso dos seus ambientes de trabalho e de visitação e aos padrões vigentes de conforto e segurança;

VII - coordenar os serviços gerais do MRCO;

VIII - elaborar, executar, acompanhar e controlar as atividades referentes ao protocolo;

IX - realizar a gestão dos documentos recebidos e emitidos;

X - garantir o funcionamento operacional do MRCO durante o horário de visitação, coordenando funcionários e terceiros que participam do seu funcionamento;

XI - detalhar a comunicação das atividades, supervisão da operação, prestação de serviço ao visitante, gerenciamento de riscos e ocorrências e reporte de desvios;

XII - colaborar com o planejamento, execução e monitoramento do Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado e do Programa de Segurança do Museu, em consonância com o Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro;

XIII - produzir informações gerenciais sobre sua área de atuação; e

XIV - assistir ao(a) Diretor(a) na apreciação de assuntos administrativos e na sua interlocução com a equipe do MRCO, bem como na representação institucional junto ao Ibram, com o público e instituições externas em sua área de atuação.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR, DIRIGENTES, ASSESSORES, ASSISTENTES E SERVIDORES

Art. 8º Ao Diretor incumbe:

I - administrar o MRCO e garantir o seu funcionamento geral, de acordo com a sua natureza, missão e competências;

II - implementar o Regimento Interno do MRCO e demais orientações e diretrizes do Ibram;

III - praticar atos de gestão nas áreas de administração, pessoal e patrimonial decorrentes de lei e de regulamentos, bem como aqueles cuja competência lhe tenha sido delegada;

IV - coordenar a elaboração e implementação do plano museológico do MRCO, que deve ser avaliado e aprovado pela Diretoria Colegiada do Ibram;

V - planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as ações de natureza técnica, executiva, administrativa e financeira do MRCO, adotando métodos e procedimentos que assegurem excelência, eficácia, eficiência, transparência e economia;

VI - coordenar o desenvolvimento e a execução de programas que contemplem as diversas funções e atribuições do MRCO;

VII - coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos destinados ao aprimoramento da gestão institucional e à captação de recursos;

VIII - participar da elaboração e da implementação do plano estratégico do Ibram;

IX - editar portarias, instruções normativas e outros atos normativos, objetivando o melhor funcionamento do MRCO;

X - acompanhar e supervisionar os atos referentes à administração de pessoal, incentivando e promovendo a capacitação e a qualificação do quadro funcional;

XI - convocar e dirigir as reuniões com a equipe do MRCO e participar de reuniões convocadas pela Presidência do Ibram;

XII - manifestar-se sobre as matérias que lhes forem submetidas;

XIII - apresentar relatórios e pareceres nos prazos fixados, propondo ou recomendando alternativas de solução para a tomada de decisão;

XIV - propor temas e assuntos junto à Presidência do Ibram, com antecedência, para apreciação nas reuniões dos órgãos colegiados do Ibram;

XV - zelar pelo cumprimento e colaborar com o desenvolvimento, implementação, monitoramento e avaliação do Plano Nacional de Cultura - PNC e do Plano Nacional Setorial de Museus - PNSM;

XVI - indicar membros para representar o MRCO em conselhos, comissões e grupos de trabalho, ou outros colegiados;

XVII - coordenar a elaboração do Relatório Anual do MRCO, contemplando as informações fornecidas pelas diversas áreas;

XVIII - expedir ordens de serviço e praticar atos de caráter administrativo, velando pela perfeita observância deste regulamento e pelas normas de administração pública;

XIX - organizar o calendário de atividades do MRCO, promovendo ações educativas e culturais;

XX - autorizar a cessão temporária de instalações e equipamentos do MRCO, respeitando as normatizações e procedimentos legais;

XXI - coordenar a elaboração do Programa de Segurança do MRCO, respeitadas as normas e instruções do Ibram;

XXII - orientar e monitorar a atualização dos instrumentos de controle e cadastros nacionais sobre o acervo musealizado, conforme periodicidade estabelecida na legislação;

XXIII - indicar ao Presidente do Ibram servidor(es) do quadro do MRCO ocupante(s) de cargos técnicos de nível superior, para exercício das atividades de fiscalização, conforme o art. 53 do Decreto 8.124, de 17 de outubro de 2013;

XXIV - autorizar os projetos editoriais do MRCO, em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Editorial do Ibram;

XXV - zelar pelo cumprimento e implementação da Política Editorial emitida pelo Conselho Editorial do Ibram no MRCO;

XXVI - prospectar parcerias e oportunidades de captação de recursos, de modo a contribuir para diversificar o financiamento das instituições e suas atividades;

XXVII - autorizar o licenciamento de imagens e reprodução do acervo e do museu, respeitando as normatizações existentes;

XXVIII - praticar atos de gestão relacionados à associação de amigos, respeitando as normatizações existentes; e

XXIX - autorizar a permissão onerosa de uso de espaços para comercialização por pessoas jurídicas, respeitando as normatizações existentes e procedimentos legais.

Art. 9º Aos demais dirigentes incumbe desempenhar as atividades no âmbito das competências dos setores dos quais sejam titulares.

Art. 10. Aos Assessores, Assessores Técnicos, Assistentes, Assistentes Técnicos e servidores designados para funções gratificadas incumbe assistir o superior imediato na realização dos trabalhos da área, assim como exercer outras atividades que lhes forem atribuídas.

Art. 11. Aos servidores caberá:

I - executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores, respeitadas as atribuições dos cargos e as competências institucionais do órgão;

II - desempenhar, de acordo com os padrões de eficiência e eficácia, as tarefas e encargos que lhes forem cometidos ou expressamente delegados; e

III - zelar pela integridade do MRCO e pelo adequado cumprimento de sua missão institucional, metas, diretrizes e objetivos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 12. A Diretoria do MRCO poderá instituir Grupos de Trabalho e Comissões Especiais, em caráter permanente ou transitório, para estudos ou execução de atividades específicas de interesse do museu.

Art. 13. Os órgãos específicos singulares do MRCO poderão ser organizados internamente em núcleos cuja conformação, funcionamento, competências específicas e atribuições serão explicitadas em atos específicos e indelegáveis do Presidente do Ibram, a partir de proposta da Direção.

Art. 14. As pesquisas realizadas no âmbito do MRCO deverão seguir as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do Ibram e legislação específica.

Art. 15. A equipe do MRCO deverá fornecer informações para a elaboração dos Relatórios de Gestão.

Art. 16. O Plano Museológico do MRCO deverá ser revisto, pelo menos, a cada 5 (cinco) anos.

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas suscitados na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Diretoria do MRCO, com anuência e prévia aprovação da Presidência do Ibram.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

CENTRO NACIONAL DE ARQUEOLOGIA

PORTARIA N.º 63, DE 11 DE OUTUBRO DE 2018

O DIRETOR 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 n.º 662, de 21/11/2017, e de acordo com o disposto no inciso § 2, art. 25, Anexo I, do Decreto n.º 9.238, de 15/12/2017, e com a Lei n.º 3.924, de 26/07/1961, e com a Portaria SPHAN n.º 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 n.º 230/02;

II - Expedir RENOVAÇÃO, 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 Instrução Normativa 001/2015, de 25 de março de 2015;

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.

V - As Superintendências Estaduais são as unidades responsáveis pela aprovação dos projetos e programas de sua competência, cujas execuções estão sendo autorizadas na presente portaria, bem como pela fiscalização e monitoramento das ações oriundas dos mesmos, com base nas vistorias realizadas a partir do cronograma do projeto, inclusive no que diz respeito à destinação e à guarda do material coletado, assim como das ações de preservação e valorização dos remanescentes.

VI - Condicionar a eficácia das presentes autorizações, 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.

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

FLÁVIO RIZZI CALIPPO

ANEXO I

01- Processo n.º 01496.000534/2018-10

Projeto: Programa de Prospecção Arqueológica e Educação Patrimonial na Área de Influência da Subestação Jandaia Arqueóloga Coordenadora: Sâmara dos Reis

Apoio Institucional: Instituto de Arqueologia e Patrimônio Cultural do Ceará (Instituto Tembétá) - Instituto de Arqueologia e Patrimônio Cultural do Ceará

Área de Abrangência: Município de Fortim, Estado do Ceará

Prazo de validade: 04 (quatro) meses

02- Processo n.º 01514.000665/2011-57

Projeto: Prospecção Arqueológica nas Áreas do Empreendimento Boulevard Santa Helena

Arqueólogos Coordenadores: Juliana de Souza Cardoso e Uelde Ferreira de Souza

Apoio Institucional: Museu de Ciências Naturais - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC/MG)

Área de Abrangência: Município de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais

Prazo de Validade: 08 (oito) meses

ANEXO II

01- Enquadramento IN: Nível II

Empreendedor: Mude Hortolândia SPE Ltda

Empreendimento: Loteamento Jardim das Flores

Processo n.º 01506.004737/2016-49

Projeto: Acompanhamento Arqueológico do Loteamento Jardim das Flores

Arqueólogo Coordenador: Marcos Rogério Ribeiro de Carvalho

Arqueólogo de Campo: Marcos Rogério Ribeiro de Carvalho

Área de Abrangência: Município de Hortolândia, Estado de São Paulo

Prazo de validade: 02 (dois) meses