Portaria Ibram nº 1144, de 30 de março de 2022

Publicado em 14/04/2022 08h01 Atualizado em 02/06/2022 08h07

~~PORTARIA IBRAM Nº 1.144, DE 30 DE MARÇO D~~

Acessível com VLibras

Tornada sem efeito pela Portaria Ibram nº 1230, de 17 de maio de 2022

~~Aprova o Regimento Interno do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram~~

~~O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS~~, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Art. 20, inciso IV, do Anexo ao ~~Decreto nº 6.845, de 7 de maio de 2009~~, e pelo Art. 11, inciso V, do ~~Decreto nº 10.829, de 05 de outubro de 2021~~, resolve:

~~Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, na forma do Anexo a esta Portaria.~~

~~Art. 2º Ficam revogadas:~~

~~I - a Portaria nº 50, de 27 de janeiro de 2015~~, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico do Ibram nº 315, Edição Extra, de 28/01/2015;

~~II - a Portaria nº 193, de 12 de maio de 2015~~, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico

III - a Portaria nº 70, de 25 de fevereiro de 2016, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico do Ibram nº 384, Edição Extra, de 25/02/2016;

IV - a Portaria nº 398, de 20 de setembro de 2016, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico do Ibram nº 422, Edição Extra, de 22/09/2016;

V - a Portaria nº 148, de 24 de abril de 2018, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico do Ibram nº 535, Edição Extra, de 24/04/2018; e

VI - a Portaria nº 159, de 23 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico do Ibram, de 23/04/2019.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor em 2 de maio de 2022.

Pedro Machado Mastrobuono

Brasíia, 30 de março de 2022

Este texto não substitui o publicado no DOU de 31 de março de 2022 (clique aqui)

-

Acessível com VLibras

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

-

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E MISSÃO

-

Art. 1º O Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, autarquia federal, criado pela Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal, e atuação em todo o território nacional, reger-se-á pela estrutura regimental aprovada pelo Decreto nº 6.845, de 07 de maio de 2009, por este Regimento e pelas demais disposições que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo único. As competências legais conferidas pelo Decreto nº 8.124, de 17 de outubro

incluídas neste Regimento.

Art. 2º O Ibram tem como missão valorizar os museus e promover o campo museológico, a fim de garantir o direito à memória, à universalidade do acesso aos bens culturais e o respeito à diversidade.

Art. 3º O Ibram tem as seguintes finalidades:

I - promover e assegurar a implementação de políticas públicas para o setor museológico, com vistas a contribuir para a organização, gestão e desenvolvimento de instituições museológicas e seus acervos, em consonância com as diretrizes do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013 e da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009;

II - estimular a participação de instituições museológicas e centros culturais nas políticas públicas para o setor museológico e nas ações de preservação, investigação e gestão do patrimônio cultural musealizado;

III - incentivar programas e ações que viabilizem a preservação, a promoção e a sustentabilidade do patrimônio museológico brasileiro;

IV - estimular e apoiar a criação, a manutenção, o fortalecimento e [illegible] de instituições museológicas, em consonância com a Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, bem como do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013;

Acessível com VLibras

V - promover o estudo, a pesquisa, a preservação, a valorização e a divulgação do patrimônio cultural sob a guarda das instituições museológicas, como representação da expressão artística, fundamento de memória e identidade social, fonte de investigação científica e de fruição estética e simbólica;

VI - contribuir para a divulgação e difusão, em âmbito nacional e internacional, dos acervos museológicos brasileiros;

VII - promover a permanente qualificação e a valorização de recursos humanos do setor;

VIII - desenvolver processos de comunicação, educação e ação cultural relativos ao patrimônio cultural sob a guarda das instituições museológicas para o reconhecimento dos diferentes processos identitários, sejam eles de caráter nacional, regional ou local e o respeito à diferença e à diversidade cultural do povo brasileiro;

IX - garantir os direitos das comunidades organizadas de opinar sobre os processos de identificação e definição do patrimônio a ser musealizado; e

X - fiscalizar o patrimônio museológico e aplicar multas e penalidades previstas na legislação em vigor.

-

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

-

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

I - órgãos colegiados:

a) Diretoria - DIR;

b) Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico - CCPM; e

c) Comitê de Gestão - Coges.

II - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente do Ibram:

a) Gabinete - GAB;

1. Divisão de Apoio ao Gabinete - DAG.

2. Assistência Técnica aos Conselhos e Integridade - ATCI.

b) Assessoria de Relações Institucionais - Asret;

1. Serviço de Gestão Estratégica;

2. Serviço de Comunicação;

3. Seção de Relações Internacionais;

4. Seção de Relações Parlamentares.

Acessível com VLibras

a) Procuradoria Federal/AGU - Profer;

b) Auditoria Interna - Audin; e

c) Departamento de Planejamento e Gestão Interna - DPGI;

1. Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP;

1.1. Divisão de Benefícios - DBEN;

1.2. Divisão de Administração de Pessoas - DAP;

1.3. Divisão de Capacitação e Organização - DCO;

2. Coordenação de Recursos Logísticos e Licitações - CRLL;

2.1. Divisão de Licitações - DLIC;

2.2. Divisão de Contratos - DCONT;

2.3. Divisão de Serviços Gerais, Passagens e Patrimônio - DSGPP;

3. Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade - Cofic;

Acessível com VLibras

3.1. Divisão de Programação Orçamentária e Financeira - DPOF;

3.2. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - Deof;

3.3. Divisão de Contabilidade - DCON;

4. Coordenação de Tecnologia e Informação - CTINF;

4.1. Divisão de Infraestrutura Tecnológica - Dinf; e

4.2. Divisão de Projetos e Contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação - DPTIC.

IV - órgãos específicos singulares:

a) Departamento de Processos Museais - DPMUS;

1. Coordenação de Acervo Museológico - Camus;

~~1.2. Divisão de Fiscalização - Difisc;~~

~~2. Coordenação de Preservação e Segurança - Copres;~~

~~2.1. Divisão de Preservação e Segurança - Dipres;~~

~~3. Coordenação de Espaços Museais e Arquitetura - Cema;~~

~~3.1. Divisão de Espaços Museais e Arquitetura - Dema;~~

~~4. Coordenação de Museologia Social e Educação - Comuse;~~

~~4.1. Divisão de Museologia Social - Dimus; e~~

~~4.2. Divisão de Educação - Deduc.~~

~~b) Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus - DDFEM;~~

~~1. Coordenação de Difusão e Promoção do Setor Museal - CDP;~~

~~1.1. Divisão de Promoção Museal - Promus;~~

~~2. Coordenação de Financiamento e Fomento - CFF;~~

~~2.1. Divisão de Fomento - DFO;~~

~~2.2. Divisão de Incentivos Fiscais - DIF;~~

~~3. Coordenação de Economia e Sustentabilidade - CES;~~

~~3.1. Divisão de Sustentabilidade de Museus - DSM;~~

~~3.2. Divisão de Estudos e Economia dos Museus - DEM;~~

~~4. Coordenação de Geração de Receitas Próprias de Museus - CRP; e~~

~~4.1. Divisão de Apoio à Geração de Receitas Próprias - Darp.~~

~~c) Coordenação-Geral de Sistemas de Informação Museal - CGSIM;~~

~~1. Coordenação de Arquivos e Bibliotecas de Museus - CAB;~~

Acessível com VLibras

~~3. Coordenação de Arquitetura da Informação Museal - Cainf; e~~

~~d) Escritórios de Representação Regional.~~

~~V - órgãos descentralizados:~~

~~a) unidades integradas:~~

~~1. Museu Casa Benjamin Constant;~~

~~2. Museu Histórico de Alcântara;~~

~~3. Museu Casa das Princesas;~~

~~4. Museu da Abolição;~~

~~5. Museu da Inconfidência;~~

~~6. Museu da República/Palácio Rio Negro;~~

~~7. Museu das Bandeiras;~~

~~8. Museu das Missões;~~

~~9. Museu de Arqueologia de Itaipu;~~

~~10. Museu do Diamante;~~

~~11. Museu do Ouro/Casa de Borba Gato;~~

~~12. Museu Forte Defensor Perpétuo;~~

~~13. Museu Histórico Nacional;~~

~~14. Museu Imperial;~~

~~15. Museu Lasar Segall;~~

~~16. Museu Nacional de Belas Artes;~~

~~17. Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (Chácara do Céu/Museu do Açude);~~

Acessível com VLibras

~~19. Museu Regional de Caeté;~~

~~20. Museu Regional de São João Del Rey;~~

~~21. Museu Solar Monjardin;~~

~~22. Museu Victor Meirelles; e~~

~~23. Museu Villa-Lobos.~~

~~b) unidades administradas:~~

~~1. Museu Casa da Hera;~~

~~2. Museu de Arte Religiosa e Tradicional;~~

~~3. Museu de Arte Sacra de Paraty; e~~

~~4. Museu de Arte Sacra da Boa Morte.~~

~~Art. 5º O Ibram será dirigido pela Diretoria e por um Presidente, nomeado pelo Presidente da República, por indicação do respectivo Ministro de Estado, o Gabin~~ Acessível com VLibras ~~Gabinete, a Procuradoria Federal, por Procurador-Chefe, a Auditoria Interna, por Auditor-Chefe, os Departamentos e Diretorias de Museus, por Diretor, a Coordenação-Geral, por Coordenador-Geral, as Coordenações, por Coordenadores, e as Divisões e os Serviços, por Chefes.~~

~~§ 1º A nomeação do Procurador-Chefe deverá ser precedida de anuência do Advogado-Geral da União, conforme disposto no § 3º do art. 12 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.~~

~~§ 2º A nomeação do Auditor-Chefe será submetida pelo Presidente do Ibram à Controladoria-Geral da União.~~

~~§ 3º No exercício de suas competências, a Auditoria Interna vincula-se, administrativamente, à Diretoria Colegiada.~~

~~§ 4º Os demais cargos em comissão serão providos na forma da legislação pertinente.~~

~~§ 5º Os ocupantes dos cargos definidos neste Regimento Interno serão substituídos em suas faltas e impedimentos por servidores por eles indicados e designados na forma da~~

§ 6º Para o desempenho de suas funções, a Presidência, o Gabinete, os Departamentos, a Coordenação-Geral, a Procuradoria Federal e a Auditoria Interna contarão com o apoio de Assessores e Assistentes, cujos cargos serão providos na forma da legislação específica vigente.

-

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I

Dos Órgãos Colegiados

-

Art. 6º À Diretoria - DIR compete:

I - estabelecer a política institucional, as diretrizes e as estratégias do Ibram;

II - estabelecer diretrizes programáticas, relativas às atividades dos

Acessível com VLibras

III - coordenar o Sistema Brasileiro de Museus, de forma a contribuir para a ampliação, consolidação e desenvolvimento deste Sistema, de acordo com o art. 16 do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013; e

IV - deliberar sobre:

a) o plano estratégico, a proposta orçamentária e o plano anual ou plurianual de ação do Ibram;

b) o relatório anual e a prestação de contas;

c) a remuneração relativa a serviços, aluguéis, produtos, permissões, cessões, operações e ingressos das unidades museológicas do Ibram;

d) o valor e atualização das multas estabelecidas na legislação de proteção ao patrimônio musealizado, ouvidos os órgãos competentes;

f) o programa de formação, treinamento e capacitação técnica dos profissionais do Ibram;

g) o programa editorial do Ibram;

h) as diretrizes de comunicação para o Ibram; e

i) as questões propostas pelo Presidente ou pelos membros da Diretoria.

V - analisar e acompanhar o desenvolvimento das ações, planos, projetos e programas desenvolvidos pelo Ibram, com vistas à gestão democrática e participativa e à ampliação do uso e do acesso aos bens culturais musealizados;

VI - aprovar normas, critérios e procedimentos de fiscalização e aplicação de penalidades; e

VII - aprovar o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico, do Comitê de Gestão, do Comitê Gestor do Sistema Brasileiro de Museus e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno do Ibram.

Art. 7º Ao Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico - CCPM compete:

I - apoiar a formulação de políticas públicas para o setor museológi

Acessível com VLibras

II - examinar e opinar sobre:

a) questões relacionadas à consolidação e ao desenvolvimento do Ibram e ao fortalecimento do campo museal;

b) a movimentação e a saída do País do patrimônio cultural musealizado;

c) questões relacionadas à proteção e à defesa dos bens culturais musealizados, passíveis de musealização e coleções visitáveis; e

d) requerimentos de denominação de "Museu Nacional" e "Museu Associado" ao Ibram;

III - apreciar propostas de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos de abrangência nacional do Ibram;

IV - contribuir para a ampliação, a consolidação e o desenvolvimento do Sistema Brasileiro de Museus;

a medidas de proteção e preservação de bem declarado de interesse público; e

VI - opinar sobre ato normativo sobre procedimentos para reconhecimento, pelo Ibram, de Museu Associado.

Parágrafo único. Para fins do disposto na alínea "b" do inciso II deste artigo, quando se tratar de bem tombado em âmbito federal, a autorização dependerá de manifestação favorável do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Art. 8º Ao Comitê de Gestão - COGES compete:

I - contribuir na elaboração e desenvolvimento do Plano Estratégico e do Plano Anual do Ibram;

II - contribuir na elaboração e desenvolvimento dos Planos Museológicos das unidades museológicas do Ibram;

III - estabelecer diretrizes e contribuir para a implantação e o desenvolvimento de políticas de valorização dos recursos humanos, de aquisição, preservação e exposição de bens culturais, e de valorização e ampliação do público dos museus;

Acessível com VLibras

IV - contribuir para a ampliação, consolidação e desenvolvimento do Sistema Brasileiro de Museus, de acordo com o Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013; e

V - apreciar os demais assuntos que lhe sejam submetidos pela Diretoria, pelo Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico ou pelos membros do Comitê de Gestão.

-

Seção II

Dos órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente do Ibram

-

Art. 9º Ao Gabinete - GAB compete:

I - assistir o Presidente em sua representação política e social, bem como sua interlocução com os Departamentos, unidades museológicas, com o público e instituições externas e na apreciação de assuntos políticos e administrativos;

II - incumbir-se da recepção, do preparo e despacho do expediente institucional e pessoal do Presidente, bem como do serviço de cerimonial, da elaboração de pautas, convites, atas de reunião e agendas;

III - prestar apoio técnico e administrativo à Diretoria, ao Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico, ao Comitê de Gestão do IBRAM e ao Comitê Gestor do Sistema Brasileiro de Museus;

IV - promover a publicação, nos meios de comunicação apropriados, dos atos oficiais assinados pelo Presidente;

V - coordenar o planejamento e a integração, bem como acompanhar as atividades das assessorias e assistências diretas e imediatas; e

VI - coordenar e executar as atividades relativas à gestão de sistemas, em sua área de competência.

Art. 10. À Divisão de Apoio ao Gabinete - DAG compete:

I - executar as atividades de recebimento, triagem, controle e cadastramento da tramitação e expedição dos documentos, relativas ao expediente do Gabinete d
do Chefe de Gabinete;

Acessível com VLibras

II - executar as atividades relativas à administração de pessoal de apoio, material e patrimônio da Presidência e do Chefe de Gabinete;

III - elaborar e expedir documentos oficiais da Presidência e do Chefe de Gabinete;

IV - organizar, sistematizar, controlar e arquivar os documentos da Presidência e do Chefe de Gabinete;

V - auxiliar o Chefe de Gabinete na preparação e despacho de expediente;

VI - auxiliar o Gabinete no apoio técnico e administrativo da Diretoria e das assessorias e assistências diretas e imediatas;

VII - supervisionar e monitorar a agenda do Presidente e do Chefe de Gabinete;

VIII - providenciar a publicação dos atos oficiais assinados pelo Presidente; e

IX - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente e Chefe de Gabinete.

Art. 11. À Assistência Técnica aos Conselhos e Integridade - ATCI compete:

I - exercer a Secretaria Executiva do Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico, do Comitê de Gestão do Ibram e do Comitê Gestor do Sistema Brasileiro de Museus;

II - coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade;

III - orientar e treinar os servidores com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade;

IV - promover outras ações relacionadas à implementação dos planos de integridade, em conjunto com as demais unidades do órgão ou entidade;

V - auxiliar o Gabinete no apoio técnico e administrativo da Diretoria e das assessorias e assistências diretas e imediatas; e

VI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente e Chefe de Gabinete.

Acessível com VLibras

Art. 12. À Assessoria de Relações Institucionais - Asrel compete:

I - assessorar o Presidente do Ibram na execução, monitoramento e avaliação das ações de gestão estratégica, de comunicação, internacionais e parlamentares do Ibram; e

II - coordenar as atividades do Serviço de Gestão Estratégica, do Serviço de Comunicação, da Seção de Relações Internacionais e da Seção de Relações Parlamentares.

Art. 13. Ao Serviço de Gestão Estratégica compete:

I - assistir o Assessor de Relações Institucionais na execução, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico do Ibram;

II - coordenar o monitoramento do Plano Nacional Setorial de Museus - PNSM, com a participação das demais unidades do Ibram e representantes do setor museal;

III - acompanhar o processo de revisão e avaliação do PNSM junto à unidade administrativa competente do Ibram;

IV - coordenar o monitoramento das metas do Plano Nacional de Cultura – PNC, relacionadas à atuação do Ibram, subsidiando o respectivo Ministério na avaliação do PNC;

V - acompanhar, junto ao DPGI, a elaboração da proposta orçamentária do Ibram, em consonância com o PNC, o PNSM e o planejamento estratégico do Ibram;

VI - subsidiar o desenvolvimento e aprimoramento contínuo de sistemas de informação de gestão estratégica no âmbito do Ibram;

VII - propor e acompanhar as ações de modernização da gestão do Ibram, incluindo a estrutura organizacional e consequente adequação das competências das respectivas unidades;

VIII - subsidiar a implantação dos instrumentos necessários para o planejamento e desenvolvimento dos programas e projetos do Ibram;

IX - coordenar o levantamento de informações junto às unidades organizacionais do Ibram, consolidando-as para o Relatório de Gestão Anual;

X - acompanhar e avaliar o desempenho do Ibram quanto à sua atu nt estratégico;

Acessível com VLibras

XI - fornecer subsídios para as Reuniões de Análise Estratégica - RAE;

XII - divulgar, com apoio da Assistência Técnica de Comunicação, as ações relacionadas ao planejamento estratégico; e

XIII - coordenar projetos de cooperação para aprimorar a gestão estratégica do Ibram.

Art. 14. Ao Serviço de Comunicação compete:

I - assistir o Assessor de Relações Institucionais na execução, monitoramento e avaliação das ações de comunicação do Ibram;

II - planejar, coordenar, executar e avaliar a política de Comunicação Social do Ibram, com a colaboração dos órgãos que compõem sua estrutura organizacional e em consonância com as diretrizes de comunicação da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República - Secom;

III - promover a divulgação das ações desenvolvidas por todos os órgãos do Ibram, coordenar a interlocução com os veículos de comunicação e assistir os porta-vozes em entrevistas, bem como transmitir aos dirigentes os assuntos de interesse do Ibram veiculados na mídia e orientá-los no relacionamento com a imprensa, auxiliando-os, inclusive, em situações de crise;

IV - auxiliar na divulgação de atividades de comunicação dirigidas ao público interno e desenvolvidas pela Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP;

V - orientar, acompanhar, aprovar e avaliar, em conjunto com a Coordenação de Promoção, Turismo e Inovação - CPTI, quando couber, as ações e campanhas de publicidade institucional promovidas pelo Ibram ou por seus órgãos descentralizados, em conformidade com a legislação específica;

VI - orientar, em conjunto com a Coordenação de Promoção, Turismo e Inovação - CPTI, quando couber, normas técnicas para o uso da logomarca Ibram e zelar pela boa utilização de seu sistema gráfico, com vistas à preservação da identidade visual e conceitual do Ibram;

VII - assistir os eventos realizados pela Presidência do Ibram, bem como orientar o Ibram e seus órgãos descentralizados quanto à realização e participação em [illegible]s;

Acessível com VLibras

VIII - planejar, coordenar, executar e avaliar as estratégias de comunicação social aplicadas ao site e às redes sociais do Ibram, gerindo os canais oficiais e atuando, com o apoio das áreas técnicas do Ibram, como interlocutor com o campo museal e a sociedade.

Art. 15. À Seção de Relações Internacionais compete:

I - promover, coordenar e acompanhar, juntamente com as demais áreas do Ibram e museus vinculados, o planejamento, a implementação e a avaliação de ações internacionais, de acordo com as diretrizes da política externa brasileira na área de cultura;

II - representar ou subsidiar o representante do Ibram e museus vinculados frente a organismos internacionais, redes, fóruns e eventos culturais com pautas internacionais de interesse da instituição;

III - subsidiar e acompanhar programas, projetos e ações de cooperação internacional, bem como a negociação de atos com organismos internacionais e instituições estrangeiras, em articulação, no que couber, com o respectivo Ministério, o Ministério das Relações Exteriores

IV - planejar e coordenar ações para intensificação do intercâmbio cultural, museológico e artístico entre museus e instituições do Brasil e do exterior, em articulação, no que couber, com o respectivo Ministério, o Ministério das Relações Exteriores e demais órgãos relacionados.

Art. 16. À Seção de Relações Parlamentares compete:

I - assistir e acompanhar o presidente do Ibram em sua representação política e legislativa junto ao Congresso Nacional;

II - planejar, promover e coordenar as ações relacionadas ao acompanhamento das atividades parlamentares junto ao Congresso Nacional;

III - identificar e acompanhar o processo legislativo das proposições de interesse do Ibram, em tramitação no Congresso Nacional;

IV - acompanhar as reuniões das comissões permanentes, mistas e especiais da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, bem como as sessões do plenário do Congresso Nacional, relacionadas às pautas de interesse do Ibram;

V - acompanhar e examinar matérias e pronunciamentos de parlam do plenários da Câmara dos Deputados, do Senado Federal e de suas comissões, relacionados às pautas de interesse do Ibram;

Acessível com VLibras

VI - divulgar as informações relativas às atividades do Congresso Nacional no âmbito da Diretoria Colegiada e Presidência do Ibram, de forma a subsidiar as decisões do colegiado da autarquia quanto às ações voltadas ao Poder Legislativo;

VII - divulgar junto ao Congresso Nacional, suas casas e comissões, as atividades e os resultados da atuação do Ibram no incremento das políticas públicas na área museológica;

VIII - atender solicitações, interpelações, requerimentos de informações e indicações provindas do respectivo Ministério relacionadas às demandas do Poder Legislativo, assim como expedientes de parlamentares, coordenando a elaboração de respostas a serem submetidas ao presidente do Ibram;

IX - assessorar o presidente do Ibram no atendimento aos pleitos apresentados por parlamentares ou representantes dos entes federativos; e

X - acompanhar e participar das discussões relativas às emendas parlamentares, apoiando a destinação desses recursos para o setor museal.

-

Seção III

Dos Órgãos Seccionais

-

Art. 17. À Procuradoria Federal junto ao Ibram - Profer/Ibram, na qualidade de órgão executor da Procuradoria-Geral Federal - PGF/AGU, compete:

I - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito do Ibram;

II - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral Federal;

III - assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;

Acessível com VLibras

IV - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito de suas atribuições:

a) minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;

b) minutas de contratos e de seus termos aditivos;

c) atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

d) minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;

e) minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres;

f) processos administrativos referentes à declaração de interesse público de bens culturais, observadas as formas e eventuais ressalvas previstas em ato normativo próprio do Ibram; e

da respectiva Procuradoria Federal, ou em outros atos normativos aplicáveis;

V - exercer a orientação técnica das Procuradorias Regionais Federais, das Procuradorias Federais nos Estados e das Procuradorias Seccionais Federais, observadas as normas estabelecidas em ato do Procurador-Geral Federal, quanto à representação judicial e extrajudicial do Ibram, quando envolver matéria específica de atividade fim da entidade, em articulação com os Departamentos de Contencioso e de Consultaria da Procuradoria-Geral Federal, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral Federal sobre o assunto;

VI - definir as teses jurídicas a serem observadas pelas Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais quanto à representação judicial e extrajudicial do Ibram, quando envolver matéria específica de atividade fim da entidade, salvo quando houver orientação ou entendimento jurídico diverso firmado pelo Procurador-Geral Federal ou pelo Advogado- Geral da União;

VII - disponibilizar os elementos de fato, de direito e outros necessários à representação judicial e extrajudicial do Ibram, incluindo a designação de prepostos e assistentes técnicos, quando for o caso;

Acessível com VLibras

VIII - definir acerca do ajuizamento de ações referentes à atividade fim do Ibram;

IX - manifestar-se previamente acerca do ajuizamento de ações civis públicas e de ações de improbidade administrativa, ou de intervenção do Ibram nas mesmas, ou em ações populares, observadas as diretrizes fixadas pela direção da autarquia;

X - manifestar-se, quando instado por Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais, sobre o pedido de representação de autoridades ou titulares de cargo efetivo do Ibram, conforme art. 22 da Lei nº 9.028, de 12 de abril de 1995;

XI - promover a atualização e o treinamento dos Procuradores Federais em exercício nas Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais, sempre que possível, nos temas relacionados à matéria específica de atividade fim do Ibram;

XII - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do Ibram, para

XIII - coordenar e supervisionar, técnica e administrativamente, as respectivas unidades descentralizadas;

XIV - identificar e dirimir divergências e controvérsias existentes entre unidades descentralizadas da respectiva Procuradoria Federal junto ao Ibram;

XV - fixar a orientação jurídica para o Ibram, quando não houver orientação do Advogado-Geral da União e do Procurador-Geral Federal sobre o assunto;

XVI - auxiliar na elaboração e edição de atos normativos e interpretativos do Ibram, em articulação com os seus órgãos competentes, observadas orientações e entendimentos jurídicos firmados pelo Procurador-Geral Federal ou pelo Advogado-Geral da União;

XVII - assessorar e representar extrajudicialmente o Ibram e seus dirigentes e servidores nos procedimentos instaurados no âmbito do Tribunal de Contas da União e perante outros órgãos e entidades públicas, inclusive no tocante ao cumprimento de suas decisões, ressalvadas as competências dos demais órgãos de execução e de direção da Procuradoria-Geral Federal;

XVIII - encaminhar à Procuradoria-Geral Federal pedido de apuração [illegible] praticada, no exercício de suas atribuições, por seus respectivos m[illegible]

Acessível com VLibras

XIX - integrar os Colégios de Consultoria no âmbito dos Estados, por meio de suas unidades descentralizadas estaduais ou diretamente, quando for o caso; e

XX - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados pelos poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal.

Art. 18. À Auditoria Interna - AUDIN compete:

I - assessorar a Diretoria Colegiada, o Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico e o Comitê de Gestão, nos assuntos de sua competência, para cumprimento dos objetivos institucionais;

II - verificar a conformidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais do Ibram com as normas vigentes;

III - acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos;

IV - prestar informações e acompanhar as solicitações dos órgãos de controle interno e externo;

V - propor medidas saneadoras, voltadas para a eliminação ou mitigação dos riscos internos identificados nas ações de auditoria, sendo vedada a participação dos servidores da Auditoria Interna em atividades que possam caracterizar participação na gestão;

VI - comunicar aos órgãos de controle interno e externo dos atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou de irregularidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos;

VII - elaborar Plano e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, encaminhando-o à Diretoria Colegiada para deliberação e aprovação;

VIII - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da entidade e tomadas de contas especiais; e

IX - prestar consultoria, assessoramento ou aconselhamento voltado Acessível com VLibras processos de governança, de gerenciamento de risco e da implementação de controles internos, que não impliquem em assunção, por parte da Auditoria Interna, de responsabilidade que é exclusiva da administração.

Parágrafo Único. A autonomia técnica, a independência organizacional, o acesso livre aos espaços físicos e aos registros ficam garantidos aos servidores da Auditoria Interna para o desempenho das atividades de auditoria.

Art. 19. Ao Departamento de Planejamento e Gestão Interna - DPGI compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas Federais de Pessoal Civil da Administração Federal, de Administração dos Recursos de Informação e Informática, de Serviços Gerais, de Administração Financeira e de Contabilidade Federal no âmbito do Ibram;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos Sistemas Federais referidos no inciso I e acompanhar o cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

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

IV - operacionalizar as atividades de execução orçamentária e financeira dos recursos provenientes do Fundo Nacional da Cultura - FNC, dos mecanismos de incentivo a projetos culturais e outros fundos, recursos e instrumentos;

V - programar e acompanhar a execução do orçamento anual do Ibram;

VI - gerir contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de bens e serviços no âmbito da Unidade Gestora 423002-Ibram-Sede;

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

VIII - coordenar e supervisionar as ações relativas ao planejamento estratégico da tecnologia da informação e sua respectiva implementação;

IX - definir padrões para a captação e transferência de informações, visando à integração operacional das bases de dados e dos sistemas desenvolvidos e im o respectivo Ministério;

Acessível com VLibras

X - coordenar e supervisionar o desenvolvimento, manutenção e operação dos sistemas de informações do Ibram, exceto os que estiverem sob responsabilidade da Coordenação-Geral de Sistemas de Informação Museal - CGSIM;

XI - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à organização e modernização administrativa, bem assim as relacionadas com o Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

XII - promover a articulação com os órgãos responsáveis pela coordenação central das atividades de organização e modernização administrativa e do Sistema mencionados no inciso XI, e informar o respectivo Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

XIII - prestar apoio técnico e administrativo ao Sistema Brasileiro de Museus bem como a todos os órgãos colegiados do Ibram;

XIV - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais do Ibram;

XV - supervisionar e coordenar a elaboração da proposta orçamentária e da programação financeira do Ibram;

XVI - formular e monitorar a implementação dos instrumentos necessários para a execução dos programas e projetos do Ibram, estabelecendo o modelo de gestão, de financiamento e de acompanhamento da referida execução, em coordenação com o Departamento de Difusão, Fomento e Economia de Museus - DDFEM;

XVII - promover o monitoramento estratégico dos programas e ações desenvolvidos no Ibram, visando à eficiência no desempenho das atividades; e

XVIII - coordenar as atividades relacionadas à prestação de contas referentes a convênios, acordos e outros termos ou instrumentos legais congêneres, em conjunto com a área técnica envolvida.

Art. 20. À Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP compete:

I - controlar e executar as atividades relativas à administração de pessoal, em conformidade com normas advindas do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, legislação vigente e órgãos de controle;

Acessível com VLibras

II - promover ações de relacionamento com as áreas do Ibram e com os servidores, nas questões relativas a provimento de cargos, promoção de concursos públicos, cadastro, pagamento, aplicação da legislação, benefícios, concessões, auxílios, licenças, promoção e progressão funcionais, capacitação, seminários, avaliação e outras correlatas;

III - exercer atividades de controle de pessoal, operacional e sistêmica, e de análise das informações constantes da base de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, observadas as disposições legais relativas ao sigilo de informações;

IV - acompanhar e supervisionar a apuração de irregularidades concernentes à aplicação da legislação relativa à gestão de pessoas e respectivos procedimentos administrativos;

V - identificar e propor ações para o desenvolvimento das competências, habilidades e atitudes necessárias ao modelo de gestão adotado pelo Ibram;

VI - propor ações e mecanismos que garantam a democratização das relações de trabalho e a valorização dos servidores;

VII - coordenar e supervisionar atividades relativas à qualidade de vida, saúde ocupacional, assistência à saúde e benefícios dos servidores;

VIII - promover a elaboração de pesquisas e estudos relacionados com a gestão de pessoas;

IX - coordenar as ações referentes a produção de informações gerenciais visando subsidiar a tomada de decisões na sua área de atuação; e

X - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Programa de Gestão de Pessoas dos Planos Museológicos das unidades museológicas do Ibram, em parceria com as demais áreas, de acordo com as atribuições deste Regimento.

Art. 21. À Divisão de Benefícios - DBEN compete:

I - executar e supervisionar as atividades que abrangem os benefícios do Plano de Seguridade Social do Servidor - PSS, quanto ao servidor e seus dependentes;

II - analisar, instruir processos e elaborar atos de concessão, compl[illegible] aposentadorias e pensões, bem como os demais atos processuais referentes à concessão/inclusão/alteração/exclusão dos demais benefícios;

Acessível com VLibras

III - acompanhar a inclusão, alteração ou exclusão, na folha de pagamento, das consignações e descontos em geral dos servidores aposentados e dos beneficiários de pensão e efetuar registros e controles;

IV - gerir as atividades relativas à manutenção, atualização do cadastro e pagamento de aposentadorias e pensões;

V - executar o registro das alterações cadastrais solicitadas pelos aposentados e pensionistas, e encaminhar documentos de interesse destes, quando for o caso;

VI - supervisionar e executar atividades relativas à atualização cadastral anual dos servidores aposentados e pensionistas, promovida pelo Ministério da Economia ou Ministério competente;

VII - alimentar e controlar informações constantes da base de dados do Sistema Integrado

SIGEPE, referentes ao cadastro dos benefícios, aposentadorias e pensões;

VIII - gerir, acompanhar e orientar os procedimentos das licenças para o trato da própria saúde, acompanhamento de pessoa da família e acidente em serviço, precedidas de homologação por perícia médica oficial;

IX - supervisionar e executar atividades relativas à assistência à saúde suplementar;

X - gerenciar, supervisionar e promover atividades em conjunto com a Divisão de Capacitação e Organização - DCO relativas à valorização dos servidores;

XI - Instruir processos de servidores quanto à contagem de tempo de serviço e de contribuição, para fins de concessão do Abono de Permanência e reversão;

XII - Instruir processos relativos a despesas de exercícios anteriores dos assuntos correlacionados à Divisão;

XIII - Instruir processos judiciais de assuntos relacionados a benefícios dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

XIV - Apurar e averbar certidões de tempo de serviço e de contribu

Acessível com VLibras

XV - Gerenciar atos no Sistema E-Pessoal, do Tribunal de Contas da União - TCU.

Art. 22. À Divisão de Administração de Pessoas - DAP compete:

I - executar e supervisionar as atividades relativas à administração de pessoal de acordo com as normas advindas do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e legislação vigente, especialmente as atividades de cadastro, pagamento e aplicação da legislação;

II - alimentar e controlar as informações constantes da base de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, observadas as disposições legais relativas ao sigilo de informações;

III - analisar, classificar, empenhar, apropriar, liquidar e pagar despesas referentes à folha de pagamento relativa a servidores ativos, inativos, pensionistas e estagiários;

IV - adotar as providências administrativas necessárias à lotação de cargos decorrentes de

V - instruir processos e acompanhar as publicações no Boletim de Serviço Eletrônico - BSE; e

VI - elaborar atos para publicação no Diário Oficial da União - DOU dos assuntos de sua área de atuação.

Art. 23. À Divisão de Capacitação e Organização - DCO compete:

I - orientar, supervisionar e executar as atividades da Política de Desenvolvimento de Recursos Humanos com vistas à integração, capacitação, recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, movimentação de pessoal e valorização de servidores de acordo com as normas advindas do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e legislação vigente;

II - alimentar e controlar as informações constantes da base de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, no âmbito de sua área de atuação, observadas as disposições legais relativas ao sigilo de informações;

III - propor estudos e normas, objetivando racionalizar e aperfeiçoar os serviços, na sua área de atuação;

Acessível com VLibras

IV - propor e monitorar ações e mecanismos que fomentem a democratização das relações de trabalho e a valorização dos servidores;

V - promover subsídios à elaboração de edital de concursos públicos para provimento aos cargos efetivos das carreiras do Ibram;

VI - supervisionar, operacionalizar e regulamentar, quando cabível, processos de avaliação de desempenho de avaliação de estágio probatório, progressão funcional e gratificação de desempenho no que se refere à parcela individual;

VII - planejar e coordenar a execução das atividades relativas à elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas, promover a sua implementação e acompanhamento;

VIII - elaborar, coordenar e supervisionar ações e programas voltados para o desenvolvimento dos servidores;

IX - estabelecer e manter intercâmbio com instituições de ensino e áreas especializadas em projetos de desenvolvimento de recursos humanos, visando parcerias;

X - examinar e propor autorização para participação dos servidores em atividades de desenvolvimento de recursos humanos na forma da legislação vigente;

XI - promover o acompanhamento da dotação orçamentária dos treinamentos junto à COFIC; e

XII - realizar e orientar todos os procedimentos relativos aos programas de estágios realizados no Ibram e unidades museológicas.

Art. 24. À Coordenação de Recursos Logísticos e Licitações - CRLL compete:

I - coordenar, planejar, acompanhar e supervisionar as ações pertinentes à gestão de compras, licitações, contratos, viagens a serviço, processos, protocolo de correspondências, patrimônio, transporte e logística, manutenção e conservação das instalações físicas, interlocução condominial, limpeza, segurança ambiental, vigilância, almoxarifado e armazenamento de materiais;

II - propor e implementar normas e procedimentos objetivando a normatização, racionalização e o aprimoramento das atividades referentes aos recursos logísticos e licitações no âmbito do Ibram;

Acessível com VLibras

III - propor, coordenar e orientar as áreas do Ibram na aplicação de normas e procedimentos para a realização de contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de bens e serviços; e

IV - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas de gestão administrativa interna do Ibram.

Art. 25. À Divisão de Licitações - DLIC compete:

I - receber e analisar a viabilidade da execução das demandas de aquisição de bens e serviços, observando a legislação vigente;

II - orientar os procedimentos necessários para a concepção dos projetos básicos e termos de referência de processos licitatórios, junto às áreas demandantes;

III - providenciar as adequações necessárias em função de pareceres jurídicos ou legislação pertinente;

IV - elaborar edital de convocação e providenciar todos os trâmites necessários para a realização do processo licitatório e responder, se necessário, os recursos apresentados, adjudicar a licitação e encaminhar para a homologação;

V - realizar e orientar todos os procedimentos relativos ao registro de preços e acesso ao COMPRASNET ou outro sistema que venha substituí-lo;

VI - efetuar o cadastro e as atualizações de fornecedores no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;

VII - planejar, executar e gerenciar as atividades para licitações e contratações, no âmbito do Ibram sede e apoiar, quanto solicitado, os órgãos descentralizados do Ibram;

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

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

X - proceder, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, ao cadastro, às atualizações de fornecedores e ao registro da aplicação de penalid[illegible]ad[illegible] praticadas no âmbito do Ibram sede e apoiar, quando solicitado, as unidades museológicas e Representações Regionais do Ibram;

Acessível com VLibras

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

XII - instruir, executar e acompanhar os procedimentos e processos licitatórios, por intermédio da Comissão Permanente, Especial ou de Pregoeiros e apoiar, quanto solicitado, as unidades museológicas e Representações Regionais do Ibram; e

XIII - propor no âmbito do Ibram sede o enquadramento legal de contratação cuja licitação seja dispensada ou inexigível e apoiar, quanto solicitado, as unidades museológicas e Representações Regionais do Ibram.

Art. 26. À Divisão de Contratos - DCONT compete:

I - proceder à elaboração de minuta de contrato, arquivo, controle, procedimentos de publicação e diligência dos contratos administrativos e documentos correlatos, inclusive das

~~técnico aos respectivos gestores, em observância às condições pactuadas, bem como providenciar os respectivos aditivos após manifestação das áreas interessadas;~~

~~II - analisar e manifestar-se sobre as solicitações de repactuação de preços, reajustes, revisões ou reequilíbrio econômico financeiro e as pertinentes planilhas de cálculos, em conformidade com as cláusulas contratuais;~~

~~III - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos contratos e proceder à instrução processual, objetivando os pagamentos dos bens e/ou serviços contratados;~~

~~IV - promover o controle e o acompanhamento da execução dos contratos administrativos no âmbito das Unidades Gestoras/Executoras sob responsabilidade do DPGI;~~

~~V - cadastrar e manter atualizados os registros referentes aos contratos firmados pela Autarquia, bem como organizar e arquivar toda documentação pertinente às contratações;~~

~~VI - acompanhar as diligências junto aos contratados para regularização de pendências documentais;~~

~~VII - executar e acompanhar todas as ações necessárias à formalização e à gestão formal dos contratos decorrentes de procedimentos de licitação, dispensa [illegible] de a Registro de Preço, realizados pela DLIC;~~

Acessível com VLibras

~~VIII - zelar pela regularidade dos instrumentos contratuais firmados no âmbito do Ibram;~~

~~IX - indicar e orientar, no âmbito do Ibram sede, os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos;~~

~~X - orientar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, no âmbito das unidades museológicas e Representações Regionais;~~

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

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

~~XIII - analisar e formalizar aditivos contratuais, no âmbito do Ibram sede;~~

~~XIV - analisar e propor, no âmbito do Ibram sede, a aplicação de penalidades contratuais;~~

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

XVI - manter atualizado banco de dados dos contratos administrativos, de modo a contribuir para o eficaz gerenciamento dos mesmos; e

XVII - encaminhar os termos dos contratos para publicação no DOU.

Parágrafo único. As atribuições constantes deste dispositivo se aplicam, no que couber, a todos os demais instrumentos jurídicos que gerem direitos, obrigações e/ou compromissos, à exceção de objetos vinculados às ações finalísticas do Ibram.

Art. 27. À Divisão de Serviços Gerais, Passagens e Patrimônio - DSGPP compete:

I - orientar e acompanhar as ações administrativas referentes ao serviço de transporte de funcionários a serviço, limpeza, vigilância, segurança ambiental, manutenção predial, serviços de copa, almoxarifado e depósito de materiais de expediente;

II - gerir o sistema de administração do material de consumo, compreendendo: controle de estoques, armazenamento, separação, fornecimento, preservação e envio às diversas unidades;

Acessível com VLibras

III - emitir relatórios mensais de movimentação de material de almoxarifado e elaborar a programação das aquisições;

IV - gerir os contratos e acompanhar as atividades relativas aos serviços de copa, limpeza, vigilância, transporte, carimbos e chaveiro, conservação e manutenção das instalações físicas do Ibram;

V - acompanhar possíveis averiguações quanto às ocorrências registradas junto aos serviços de portaria, nas áreas de acesso às dependências da sede do Ibram;

VI - controlar a utilização de frota de veículos, própria ou terceirizada;

VII - manter cadastro da frota de veículos oficiais, bem como registro das informações sobre infrações, acidentes e outras ocorrências, avaliar o custo operacional dos veículos, controlar e atestar a execução de serviços de transporte realizados por terceiros;

VIII - orientar e controlar a execução das atividades relativas à manutenção corretiva e

IX - controlar e fiscalizar a execução dos serviços de copa, conservação e limpeza;

X - propor o planejamento anual de atividades da área, incluindo a programação anual de reposições de estoques e manutenções preventivas;

XI - conferir e receber o material adquirido, com base nas especificações constantes no pedido de compras, na nota de empenho, contrato ou documento equivalente;

XII - atestar o recebimento de material em nota fiscal, fatura ou documento equivalente;

XIII - zelar pelo armazenamento, organização, fornecimento, segurança e preservação do estoque de material de consumo e dos mobiliários, e realizar o controle físico e financeiro por meio de sistema de gestão patrimonial;

XIV - executar as ações administrativas referentes às comunicações administrativas, gestão patrimonial e do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;

XV - proceder ao registro, movimentação, distribuição, inventário anual e diligências de regularização dos bens móveis e imóveis do Ibram e à elaboração dos termos de responsabilidade dos respectivos agentes encarregados desses bens;

Acessível com VLibras

XVI - identificar bens móveis e imóveis passíveis de alienação e recuperação e propor a alienação ou a doação daqueles considerados inservíveis ou de recuperação antieconômica;

XVII - encaminhar à instância superior, no prazo devido, as variações patrimoniais ocorridas em decorrência de incorporações ou baixas;

XVIII - instruir os processos relativos ao desfazimento, propondo a alienação dos bens móveis ociosos, irrecuperáveis ou de recuperação antieconômica, ou de desaparecimento de bens móveis;

XIX - identificar e instruir processos de alienação de bens móveis, procedendo à classificação de bens patrimoniais, visando a sua cessão e alienação, nos moldes previstos na legislação vigente;

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

XXI - receber e enviar correspondências, efetuar a autuação, cadastramento, proceder à juntada ou separação de documentos e distribuir os processos;

XXII - gerir os contratos e acompanhar as atividades relativas aos serviços de copeiragem, limpeza e conservação, vigilância, transporte, carimbos e chaveiro, conservação e manutenção das instalações físicas, serviços postais e de cargas e encomendas;

XXIII - instruir, controlar e supervisionar os processos de concessão de diárias e passagens, providenciando as emissões dentro do prazo estipulado;

XXIV - acompanhar e analisar as prestações de contas apresentadas, supervisionando os comprovantes de embarque apresentados pelos servidores;

XXV - controlar e analisar as memórias de cálculo e atestar as faturas apresentadas pelas prestadoras dos serviços correspondentes à unidade; e

XXVI - providenciar, controlar e coordenar as atividades de manuseio e expedição de materiais, bens, documentos, publicações e outros afins.

Art. 28. À Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade - Cofic compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas Federais de planejamento, de orçamento, de contabilidade e de administração financeira;

Acessível com VLibras

II - coordenar e orientar as atividades de movimentação orçamentária, financeira e contábil do Ibram;

III - gerenciar e consolidar o planejamento orçamentário, físico e financeiro anual das unidades do Ibram, formulando instrumentos de apoio e prestando-lhes orientações e supervisão na elaboração de seus respectivos planejamentos orçamentários; e

IV - produzir informações gerenciais sobre a execução orçamentária, física e financeira dos recursos do Ibram e unidades museológicas.

Art. 29. À Divisão de Programação Orçamentária e Financeira - DPOF compete:

I - organizar, consolidar, acompanhar, orientar e controlar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas Organizacionais Federais, especificamente os de Orçamento e Administração Financeira, de acordo com as orientações emanadas dos órgãos centrais dos respectivos sistemas;

II - acompanhar, orientar e consolidar a programação orçamentária em conformidade com as

III - acompanhar e analisar a movimentação orçamentária dos planos de aplicação dos programas finalísticos e dotações globais;

IV - analisar e consolidar as propostas de programação orçamentária das ações administrativas e finalísticas do Ibram e unidades museológicas;

V - distribuir créditos às Unidades Executoras vinculadas ao Ibram, de acordo com os limites estabelecidos em norma do Poder Executivo sobre a programação orçamentária e financeira;

VI - avaliar a execução da despesa com vistas a identificar necessidades de créditos adicionais;

VII - acompanhar os pedidos de créditos adicionais e a sua tramitação;

VIII - acompanhar, controlar e realizar a movimentação de créditos orçamentários, a reprogramação e o recolhimento dos créditos das Unidades Executoras vinculadas ao Ibram;

IX - elaborar e disponibilizar informações gerenciais relativas à programação e execução orçamentária e financeira, visando subsidiar a tomada de decisão;

X - prestar orientação técnica relativa à área orçamentária e finance

Acessível com VLibras

XI - manter atualizados os dados para acompanhamento da Receita Própria Arrecadada;

XII - realizar movimentação de recursos financeiros às Unidades Executoras vinculadas ao Ibram; e

XIII - solicitar à Setorial Orçamentária o cadastramento do Plano Interno de Trabalho, em conformidade com as políticas, diretrizes, objetivos e metas estabelecidos e adequados aos instrumentos de gestão instituídos pelo respectivo Ministério.

Art. 30. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - Deof compete:

I - controlar a aplicação dos recursos da Unidade Executora IBRAM-SEDE no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;

II - proceder à identificação das necessidades orçamentárias e financeiras da Unidade Executora IBRAM-SEDE;

III - analisar, classificar, empenhar, apropriar, liquidar e pagar despesas referentes aos

IV - elaborar relatórios de execução dos recursos da Unidade Executora IBRAM-SEDE;

V - propor medidas para aperfeiçoar o acompanhamento e avaliação da execução dos recursos da Unidade Executora IBRAM-SEDE;

VI - efetuar, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, a execução dos atos pertinentes à gestão orçamentária e financeira; e

VII - efetuar no Sistema Plataforma "+Brasil", a execução dos atos pertinentes à gestão orçamentária e financeira, referentes a empenho, apropriação, liquidação e pagamento.

Art. 31. À Divisão de Contabilidade - DCON compete:

I - orientar, supervisionar e acompanhar a contabilização dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

II - fornecer serviços de suporte e atividades de orientação contábil às unidades vinculadas;

III - acompanhar a elaboração e disponibilizar informações gerenciais a partir da análise dos balanços e balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais para a tomada de decisões;

IV - analisar as contas, balanços, balancetes e demais demonstraçõ[illegible] unidades vinculadas e solicitar a regularização de eventuais inconsistências;

Acessível com VLibras

V - acompanhar a conformidade de registro de gestão efetuada pelas Unidades Gestoras Executoras;

VI - registrar a conformidade contábil das Unidades Gestoras Executoras e do Ibram;

VII - efetuar registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares.

VIII - preparar balanços, demonstrações contábeis e declaração do contador destinada a compor o Relatório de Gestão Anual;

IX - fornecer e gerenciar a utilização de senhas de usuários do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;

X - acompanhar os lançamentos de aquisição e mobilização de bens;

~~XI - atualizar o cadastro do rol de responsáveis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, das unidades museológicas; e~~

~~XII - prestar apoio, assistência e orientação na elaboração de análises de gasto, com ênfase em apuração de custos.~~

~~Art. 32. À Coordenação de Tecnologia e Informação - CTINF compete:~~

~~I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP;~~

~~II - apoiar o planejamento dos recursos orçamentários e financeiros visando subsidiar a elaboração do orçamento anual do Ibram;~~

~~III - gerir contratos e auxiliar os processos licitatórios para contratação e aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação;~~

~~IV - planejar e avaliar ações, atividades e projetos concernentes aos sistemas de informação e à infraestrutura tecnológica do Ibram;~~

~~V - coordenar e analisar planos e projetos de Tecnologia da Informa~~ Acessível com VLibras ~~conforme planejamento estratégico do Ibram;~~

~~VI - definir diretrizes, padrões, normas e procedimentos internos para captação e transferência de informações;~~

~~VII - coordenar e supervisionar o desenvolvimento, manutenção e operação dos sistemas de informações do Ibram;~~

~~VIII - representar o Ibram nos comitês, fóruns, comunidades de TIC existentes no âmbito do Governo Federal e outros, para os quais for convidado ou convocado a participar;~~

~~IX - prestar apoio técnico ao Sistema Brasileiro de Museus, bem como a todos os órgãos colegiados do Ibram;~~

~~X - realizar o acompanhamento da execução no que diz respeito às despesas de Tecnologia da Informação;~~

~~XI - planejar, pesquisar e fomentar Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC que possibilitem a disseminação de dados, informações e conhecimento necessários às ações~~

XII - Apoiar tecnicamente as unidades do Ibram, no que tange aos serviços de TIC;

XIII - analisar e manifestar-se previamente em processos relativos à aquisição de bens, serviços e soluções de TIC e projetos de sistemas informatizados, no âmbito do Ibram;

XIV - gerenciar a execução das atividades e planos de ação propostos pela Divisão de Infraestrutura Tecnológica - Dinf e Divisão de Projetos e Contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação - DPTIC, contidos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC; e

XV - definir padrões de metodologia de desenvolvimento de sistemas e modelos de bases de dados.

Art. 33. À Divisão de Infraestrutura Tecnológica - Dinf compete:

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

II - gerenciar os ativos de rede, tais como armazenamento de dados e demais equipamentos e softwares necessários à sustentação dos serviços corporativos de Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC;

Acessível com VLibras

III - monitorar a operação e a disponibilidade dos serviços da rede corporativa do Ibram, incluindo os ativos de rede e links de comunicação;

IV - executar a instalação e a configuração das estações de trabalho e dos softwares básicos no ambiente do usuário;

V - executar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades de atendimento de suporte técnico e manutenção de equipamentos computacionais nas áreas usuárias;

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

VII - planejar, gerenciar, orientar e controlar a execução dos serviços gráficos, de reprografia e impressão;

VIII - propor, acompanhar e executar processos e projetos de infraestrutura tecnológica, em

Ibram;

IX - planejar, analisar e supervisionar as atividades de administração de redes, no âmbito do Ibram;

X - administrar e supervisionar a operação e a disponibilidade dos serviços da rede corporativa do Ibram, incluindo os ativos de rede e links de comunicação;

XI - avaliar, supervisionar e monitorar os ativos computacionais que utilizam a infraestrutura de rede local com e sem fio do Ibram;

XII - elaborar, manter e divulgar o portfólio de soluções de TIC do Ibram, no que tange à infraestrutura tecnológica, em parceria com a DPTIC;

XIII - pesquisar e fomentar a aplicação de novas tecnologias de informação e comunicação, em conformidade com o PDTIC;

XIV - gerenciar e fiscalizar os contratos de aquisição de bens, serviços e soluções relativos à infraestrutura tecnológica, no âmbito do Ibram;

XV - orientar as unidades descentralizadas do Ibram na elaboração, gerenciamento e fiscalização de contratos de aquisição de bens, serviços e soluções de infraestrutura de TIC;

Acessível com VLibras

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

XVII - apoiar o gerenciamento da Política de Segurança da Informação - POSIN do Ibram.

Art. 34. À Divisão de Projetos e Contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação - DPTIC compete:

I - elaborar os Termos de Referência e demais documentos relacionados às contratações de produtos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

II - gerenciar os processos de contratação de soluções de TIC;

III - gerenciar fornecedores de TIC;

IV - assegurar a conformidade das políticas, padrões, procedimentos e contratações de TIC, com as leis, regulamentos e dispositivos contratuais;

V - fiscalizar e apoiar a CTINF e Dinf na execução de contratos de TIC;

VI - estabelecer e manter estrutura de gestão de projetos que permita o gerenciamento dos projetos e do portfólio de TIC;

VII - promover a adoção de boas práticas voltadas para o gerenciamento de projetos de TIC;

VIII - elaborar, manter e revisar as diretrizes, políticas e normas de TIC;

IX - apoiar o Comitê de Governança Digital - CGD, conforme regulamento específico;

X - supervisionar e monitorar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC;

XI - gerenciar, implantar e analisar metodologias de soluções de TIC, com o objetivo de aperfeiçoar os processos tecnológicos, no âmbito do Ibram;

XII - elaborar, avaliar e divulgar o portfólio de soluções de TIC do Ib os sistemas de informação corporativos, em parceria com a Divisão de Tecnológica - Dinf; e

Acessível com VLibras

XIII - gerenciar a execução das atividades e planos de ação propostos pelo PDTIC.

-

Seção IV

Dos Órgãos Específicos Singulares

-

Art. 35. Ao Departamento de Processos Museais - DPMUS compete:

I - subsidiar, propor e estabelecer políticas e diretrizes para o aprimoramento, o desenvolvimento e a atuação dos museus brasileiros, com vistas à ampliação do uso e do acesso aos bens culturais musealizados;

processos museais;

III - propor, promover, subsidiar, realizar estudos, pesquisas, programas e projetos sobre o campo museal, políticas públicas no âmbito dos museus, produção artística, patrimônio museológico e memória social;

IV - propor, elaborar, estabelecer e implementar políticas, diretrizes, normas e procedimentos técnicos de aquisição, movimentação, descarte, preservação, conservação, segurança, comunicação e exposição do patrimônio cultural musealizado e em processo de musealização;

V - fiscalizar os bens culturais musealizados ou em processo de musealização, visando a sua preservação e a garantia de sua função social;

VI - implementar procedimentos técnicos, analisar e fiscalizar os processos relativos à comercialização, movimentação e saída do país do patrimônio cultural musealizado ou em processo de musealização;

VII - propor, elaborar, estabelecer diretrizes e procedimentos técnicos para projetos de conservação, construção, intervenção, acessibilidade, segurança e [illegible] arquitetônica dos espaços museais;

Acessível com VLibras

VIII - propor, subsidiar, desenvolver e coordenar programas e projetos de educação que tomem os museus como referência;

IX - contribuir para o desenvolvimento de processos museais em comunidades populares e tradicionais de acordo com suas especificidades;

X - supervisionar e coordenar o programa editorial do Ibram, em consonância com as diretrizes da Diretoria;

XI - estimular, apoiar e subsidiar a formação e capacitação profissional no campo dos museus, e promover o intercâmbio científico, acadêmico e cultural, em sua área de atuação;

XII - subsidiar, propor e estabelecer políticas e diretrizes nas áreas de educação, de pesquisa e de museologia social nos museus;

XIII - estabelecer procedimentos para o exercício do direito de preferência na aquisição de bens culturais móveis e declarados de interesse público; e

XIV - receber os Planos Museológicos das unidades museológicas e distribuir para análise das áreas desse Departamento, de acordo com as atribuições previstas neste Regimento.

Parágrafo único. Para efeitos de atuação e aplicação das responsabilidades supracitadas, considera-se que o patrimônio musealizado sob responsabilidade do DPMUS é o de caráter museológico, ficando o arquivístico e bibliográfico sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Sistemas de Informação Museal - CGSIM.

Art. 36. À Coordenação de Acervo Museológico - Camus compete:

I - propor, elaborar e implementar políticas, diretrizes, normas e procedimentos técnicos para aquisição, movimentação, descarte e comunicação dos bens culturais musealizados;

II - elaborar, divulgar e manter atualizadas recomendações técnicas para a elaboração de Plano Museológico das instituições museológicas brasileiras;

III - propor, elaborar e divulgar procedimentos técnicos para a destinação dos bens de valor cultural, artístico ou histórico de acordo com a Lei nº 12.840, de 09 de julho de 2013;

IV - propor, elaborar e divulgar normas, padrões e procedimentos, com vistas a aperfeiçoar o desempenho das instituições museológicas no que tange aos instr[illegible] normatização de processamento técnico dos bens culturais musealizados;

Acessível com VLibras

V - propor e coordenar ações que impeçam a evasão e a dispersão dos bens culturais musealizados, em processo de musealização ou declarados de interesse público, em parceria com a Coordenação de Preservação e Segurança - Copres;

VI - promover, apoiar e acompanhar o desenvolvimento de ações de circulação, intercâmbio e gerenciamento de bens culturais musealizados, em processo de musealização e os declarados de interesse público;

VII - propor e acompanhar os projetos e a execução de ações relacionadas aos bens de natureza arqueológica, no âmbito das unidades museológicas, respeitada a Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961 e a Portaria Iphan nº 07, de 01 de dezembro de 1988;

VIII - colaborar com os procedimentos técnicos voltados à criação de novos museus, em parceria com o Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus - DDFEM;

IX - propor e estimular parcerias com os Estados, Distrito Federal e Municípios para

musealização e declarados de interesse público e aplicação de penalidades, para o cumprimento do art. 52 do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013;

X - coordenar, propor e executar procedimentos operacionais e metodológicos, critérios, normas e regulamentações para ações de fiscalização dos bens culturais musealizados, em processo de musealização e declarados de interesse público;

XI - propor e fornecer subsídios para formação e capacitação da equipe técnica, no que se refere às ações de fiscalização dos bens culturais musealizados, em processo de musealização e declarados de interesse público; e

XII - coordenar a elaboração dos procedimentos necessários à implementação e atualização do Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados - INBCM.

Art. 37. À Divisão de Normatização - Dinor compete:

I - propor a normatização de procedimentos técnicos e documentação dos bens culturais musealizados;

II - divulgar legislação, normas e padrões nacionais e internacionais para o processamento técnico, bem como de instrumentos de controle dos bens culturais

Acessível com VLibras

III - elaborar diagnósticos e pareceres técnicos, desenvolver, orientar e acompanhar projetos voltados ao processamento técnico e padronização de instrumentos de controle dos bens culturais musealizados;

IV - propor e implementar os procedimentos técnicos para a aplicação da legislação vigente, tratados e convenções nacionais e internacionais no tocante à movimentação e ao tráfico ilícito dos bens culturais musealizados, em conjunto com a Coordenação de Preservação e Segurança;

V - propor e divulgar os procedimentos necessários à implementação e atualização do Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados - INBCM; e

VI - elaborar instrumentos de normatização e documentação museológica e, em especial, à movimentação dos bens culturais musealizados, em processo de musealização e declarados de interesse público, em parceria com a Copres.

Art. 38. À Divisão de Fiscalização - Difisc compete:

I - propor procedimentos operacionais e metodológicos, critérios, normas e regulamentações para ações de fiscalização e controle dos bens culturais musealizados, em processo de musealização e declarados de interesse público;

II - propor, implementar e desenvolver parcerias de projetos, com vistas à implementação da ação fiscalizatória dos bens culturais musealizados, em processo de musealização e declarados de interesse público;

III - colaborar com os processos administrativos e civis que tratam da responsabilização de museus e agentes que causaram danos ou destruição aos bens culturais musealizados, em processo de musealização e declarados de interesse público;

IV - monitorar e fiscalizar os processos relativos à comercialização, movimentação dos bens culturais musealizados, em processo de musealização e declarados de interesse público;

V - verificar a existência de documentação museológica e de Planos Museológicos pelos museus brasileiros; e

VI - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração dos Programas dos Planos Museológicos das unidades museológicas, de acordo com as suas competências.

Acessível com VLibras

Art. 39. À Coordenação de Preservação e Segurança - Copres compete:

I - contribuir para a elaboração e o desenvolvimento de políticas públicas nas áreas de preservação e segurança dos bens culturais musealizados brasileiros, em parceria com as demais áreas do Ibram;

II - propor, elaborar e implementar políticas, programas e diretrizes voltadas à preservação, conservação e segurança de bens culturais musealizados ou em processo de musealização, em consonância com a legislação vigente, em parceria com as demais áreas do Ibram;

III - coordenar, implementar e monitorar o Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro, em parceria com as demais áreas do Ibram;

IV - propor, elaborar e divulgar normas, padrões e procedimentos técnicos, com vistas a aperfeiçoar o desempenho das instituições museológicas no que tange à segurança e preservação dos bens culturais musealizados;

V - manter e aperfeiçoar o Cadastro de Bens Culturais Musealizados Desaparecidos - CBMD

em parceria com as demais áreas do Ibram e com os museus brasileiros; e

VI - propor e implementar os procedimentos técnicos para a aplicação da legislação brasileira vigente, tratados e convenções internacionais, no tocante à movimentação e ao tráfico ilícito dos bens culturais musealizados, em conjunto com as demais áreas do Ibram.

Art. 40. À Divisão de Preservação e Segurança - Dipres compete:

I - acompanhar, no âmbito das unidades museológicas, a implementação de políticas e estratégias ligadas às ações de preservação, compreendendo as atividades de conservação preventiva, de restauração e de segurança de acervos musealizados, em parceria com as demais áreas do Ibram;

II - elaborar, desenvolver e divulgar, normas, planos, programas, projetos e recomendações técnicas, nas áreas de preservação e segurança, em parceria com as demais áreas do Ibram;

III - estimular, apoiar e subsidiar tecnicamente a permanente formação e capacitação profissional, nas áreas de preservação e segurança de bens culturais musealizados; e

IV - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração dos Programas dos Planos Museológicos das unidades museológicas, de acordo com as suas competências

Acessível com VLibras

Art. 41. À Coordenação de Espaços Museais e Arquitetura - Cema compete:

I - contribuir para a elaboração e o desenvolvimento de políticas públicas, nas áreas de arquitetura de museus e expografia;

II - propor, elaborar e estabelecer procedimentos técnicos para as áreas de arquitetura de museus e expografia, tendo como premissa a preservação do bem, acessibilidade universal e conforto ambiental;

III - acompanhar a implantação dos programas arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos;

IV - colaborar com as demais áreas do Ibram na consolidação de medidas de segurança e de proteção de acervos musealizados para os museus brasileiros, na sua área de competência;

V - propor, apoiar e desenvolver parcerias com instituições que atuem nos campos da arquitetura de museus e da expografia;

VI - estimular, propor, realizar e difundir estudos e pesquisas no campo da arquitetura de museus e expografia; e

VII - elaborar pareceres e diagnósticos técnicos em sua área de competência.

Art. 42. À Divisão de Espaços Museais e Arquitetura - Dema compete:

I - orientar e subsidiar tecnicamente as unidades museológicas nas áreas de arquitetura de museus e expografia, tendo como premissa a preservação do bem, acessibilidade universal e conforto ambiental;

II - estimular a conservação preventiva dos conjuntos edificados das unidades museológicas, em consonância com as normas e procedimentos de preservação e segurança da instituição;

III - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração dos Programas dos Planos Museológicos das unidades museológicas, relacionados às áreas de arquitetura de museus e expografia;

IV - orientar e acompanhar projetos e intervenções no conjunto edificado das unidades museológicas, tendo como premissa os procedimentos de preservação, acessibilidade universal e conforto ambiental;

Acessível com VLibras

V - acompanhar as demandas relativas à arquitetura da sede do Ibram e das suas representações, seguindo procedimentos elaborados pela CEMA; e

VI - pesquisar e produzir informações a respeito de materiais, sistemas, tecnologias, processos e conceitos referentes à arquitetura de museus e expografia.

Art. 43. À Coordenação de Museologia Social e Educação - Comuse compete:

I - coordenar o Programa Pontos de Memória, o Programa Saber Museu e a Política Nacional de Educação Museal - PNEM;

II - desenvolver, coordenar e propor políticas, programas e projetos de educação, museologia social e de produção do conhecimento;

III - propor e difundir metodologias e práticas de educação e museologia social voltadas para a ampliação da função social dos museus;

IV - apoiar e subsidiar a formação e realizar capacitação profissional, difusão de conhecimento nas áreas educativa, de museologia social e outras temas diversos afetos ao

V - subsidiar e realizar estudos e pesquisas nas áreas de educação, museologia social e temas afins; e

VI - propor, promover e estimular o intercâmbio científico, acadêmico e cultural.

Art. 44. À Divisão de Museologia Social - Dimus compete:

I - conduzir a implementação das ações que integram o Programa Pontos de Memória e a formulação de políticas públicas aplicáveis às ações de museologia social;

II - identificar, estimular e apoiar o desenvolvimento de iniciativas comunitárias de museologia social;

III - estimular a articulação em rede, e apoiar o intercâmbio e a constituição de parcerias entre iniciativas comunitárias de museologia social;

IV - desenvolver e difundir metodologias e práticas de museologia social que colaborem para o fortalecimento e sustentabilidade das iniciativas comunitárias de museologia social; e

V - promover a divulgação das ações de museologia social apoiadas pelo Ibram.

Acessível com VLibras

Art. 45. À Divisão de Educação - Deduc compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos Programas Educativos-Culturais e de Pesquisa dos Planos Museológicos das unidades museológicas;

II - subsidiar tecnicamente os setores de educação dos museus;

III - subsidiar tecnicamente os setores de pesquisa dos museus em sua área de atuação, obedecidas as diretrizes do Comitê de Pesquisa do IBRAM;

IV - propor, apoiar e desenvolver parcerias e intercâmbios com instituições que atuem em áreas de educação e produção do conhecimento no campo dos museus, em sua área de atuação;

V - contribuir para a difusão da produção técnico-científica no campo dos museus;

VI - coordenar a implementação da Política Nacional de Educação Museal - PNEM, por meio da articulação de agentes do campo da Educação Museal, e realizar seu monitoramento;

VIII - divulgar as ações de educação apoiadas pelo Ibram; e

IX - gerir o Programa Saber Museu, uma ação do Ibram para a capacitação e difusão do conhecimento afeto ao campo museal para a preservação e valorização do patrimônio musealizado, bem como para o aprimoramento de sua gestão.

Art. 46. Ao Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus - DDFEM compete:

I - subsidiar, propor e estabelecer políticas, diretrizes, normas e procedimentos para a divulgação, promoção e difusão, em âmbito nacional e internacional, do campo museal brasileiro;

II - propor, coordenar e desenvolver programas e projetos que viabilizem a difusão e a sustentabilidade do patrimônio cultural musealizado, ou em processo de musealização, no âmbito de atuação do Ibram;

III - subsidiar, estimular, apoiar e desenvolver linhas de ação e de estudos aplicados sobre economia e sustentabilidade dos museus, e suas interfaces com a indústria cultural;

IV - propor, elaborar e implementar políticas e programas de fomento e financiamento visando assegurar a sustentabilidade e o desenvolvimento dos mu

Acessível com VLibras

V - estimular a participação e a organização da sociedade civil no apoio e financiamento das atividades dos museus;

VI - formular diretrizes, propor, coordenar e desenvolver projetos e campanhas para a consolidação e desenvolvimento da imagem institucional do Ibram;

VII - subsidiar e coordenar a análise dos projetos de natureza museal submetidos a programas de incentivo e fomento à cultura;

VIII - propor, formular e implementar estratégias de geração de receitas e de comercialização de produtos e serviços do Ibram;

IX - promover a pesquisa, a difusão do conhecimento e o intercâmbio científico, acadêmico e cultural na sua área de atuação;

X - estimular o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de difusão cultural dos museus, produção artística e suas interfaces com a indústria cultural;

~~XII - estimular e articular o desenvolvimento de projetos e ações de estruturação de espaços físicos destinados à comercialização de produtos e serviços dos museus do Ibram;~~

~~XIII - propor, desenvolver, implementar e acompanhar o Programa de Fomento aos Museus e à Memória Brasileira, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional Setorial de Museus - PNSM;~~

~~XIV - prospectar, propor e desenvolver estratégias para a captação de recursos de fontes nacionais e internacionais; e~~

~~XV - coordenar o processo de revisão e avaliação do PNSM.~~

~~Art. 47. À Coordenação de Difusão e Promoção do Setor Museal - CDP compete:~~

~~I - propor, coordenar e desenvolver programas, projetos e estratégias relativas a difusão e promoção em museus;~~

~~II - coordenar o posicionamento e a gestão da marca do Ibram;~~

~~III - propor e coordenar campanhas publicitárias, institucionais, de fortalecimento da imagem e de utilidade pública, em articulação com o Serviço de Comunicaç~~

Acessível com VLibras

~~IV - coordenar as ações e promover a Semana Nacional de Museus e a Primavera dos Museus, além de propor, coordenar e articular outras iniciativas permanentes de promoção e difusão;~~

~~V - promover e difundir a imagem dos museus brasileiros, em âmbito nacional e internacional;~~

~~VI - desenvolver parcerias e estratégias de alinhamento com empresas e instituições para promoção e difusão dos museus brasileiros;~~

~~VII - prospectar, propor, desenvolver e apoiar estratégias de integração do campo dos museus com o setor de turismo e de estímulo à estruturação dos museus como atrativos turísticos; e~~

~~VIII - prospectar recursos tecnológicos e inovações em sua área de atuação que possam ser aplicados ao setor museológico, estimulando seu uso no aprimoramento da atuação dos museus brasileiros.~~

I - orientar, executar e monitorar atividades relativas a inscrição, formatação e divulgação das ações permanentes de promoção e difusão do campo museal;

II - gerenciar sistema de informação para inscrição, formatação e divulgação da programação das ações permanentes de promoção e difusão do campo museal, em articulação com a Coordenação de Tecnologia da Informação - CTINF e a Coordenação-Geral de Sistemas de Informação Museal - CGSIM;

III - elaborar e produzir informações relativas à promoção e difusão dos museus brasileiros;

IV - desenvolver e operacionalizar banco de imagens e vídeos para fins de promoção e difusão dos museus brasileiros;

V - desenvolver e acompanhar campanhas de fortalecimento da imagem dos museus brasileiros;

VI - desenvolver e acompanhar estratégias de promoção dos museus brasileiros em plataformas de compartilhamento de conteúdos digitais, informação e comunicação;

VII - identificar, divulgar e desenvolver oportunidades de alinhamento com empresas e instituições para promoção dos museus brasileiros; e

Acessível com VLibras

VIII - desenvolver ações relativas à Semana Nacional de Museus, Primavera dos Museus e outras iniciativas permanentes de promoção e difusão.

Art. 49. À Coordenação de Financiamento e Fomento - CFF compete:

I - apoiar e subsidiar a Comissão Nacional de Incentivo à Cultura - CNIC e a Comissão Nacional do Fundo Nacional de Cultura - CFNC;

II - coordenar e supervisionar as atividades relativas ao Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura – Salic, em sua área de competência;

III - coordenar e supervisionar o Programa de Fomento aos Museus e à Memória Brasileira, elaborar o plano anual e produzir informações gerenciais para avaliação da política de editais;

IV - orientar, monitorar e avaliar os projetos incentivados e fomentados pelo Programa de Fomento aos Museus e à Memória Brasileira;

VI - promover articulações inerentes ao Programa Nacional de Apoio à Cultura – Pronac;

VII - orientar, monitorar e avaliar os projetos das unidades museológicas do Ibram, financiados com recursos oriundos do Fundo Nacional de Cultura - FNC e outras fontes externas ao orçamento do Ibram;

VIII - prospectar e propor estratégias de diversificação de fontes de financiamento a projetos; e

IX - coordenar a formalização dos instrumentos de transferências voluntárias e o acompanhamento da execução.

Art. 50. À Divisão de Fomento - DFO compete:

I - implementar, acompanhar e executar as ações do Programa de Fomento aos Museus e à Memória Brasileira e demais formas de financiamento, mantendo atualizadas as informações para subsidiar decisões gerenciais;

II - capacitar e assessorar tecnicamente as instituições museológicas para a participação nas seleções públicas de premiações e transferências voluntárias;

Acessível com VLibras

III - prestar atendimento sobre o Programa de Fomento aos Museus e à Memória Brasileira e demais assuntos atinentes à área; e

IV - apoiar as unidades museológicas do Ibram na formatação e proposição de projetos para captação de recursos.

Art. 51. À Divisão de Incentivos Fiscais - DIF compete:

I - analisar e orientar tecnicamente os projetos submetidos ao Programa Nacional de Apoio à Cultura - PRONAC, em sua área de atuação;

II - orientar e subsidiar tecnicamente o desenvolvimento de projetos apoiados pela Lei de Incentivo à Cultura;

III - promover estudos e propor normatização de forma a contribuir para melhorias do Programa Nacional de Apoio à Cultura - PRONAC no seu campo de atuação;

IV - elaborar recomendações e orientações para a análise de projetos submetidos à Lei de Incentivo à Cultura; e

~~V - apoiar e promover a capacitação para elaboração de projetos a serem submetidos à Lei de Incentivo à Cultura.~~

~~Art. 52. À Coordenação de Economia e Sustentabilidade - CES compete:~~

~~I - prestar apoio técnico a iniciativas de criação e institucionalização de museus, no que concerne à governança e sustentabilidade;~~

~~II - coordenar e promover estudos e pesquisas aplicados à economia dos museus e à sustentabilidade, considerando as dimensões social, ambiental, cultural e econômica;~~

~~III - prospectar e coordenar parcerias para estudos, pesquisas e projetos sobre sustentabilidade, considerando as dimensões social, ambiental, cultural e econômica;~~

~~IV - coordenar e propor projetos de economia dos museus e sustentabilidade, considerando as dimensões social, ambiental, cultural e econômica;~~

~~V - desenvolver estratégias para a consolidação, o fortalecimento e a disseminação dos conceitos relativos à economia dos museus e sustentabilidade; e~~

~~VI - desenvolver, implementar e difundir modelos de monitoramen~~ st~~ sustentável de museus.~~

Acessível com VLibras

~~Art. 53. À Divisão de Sustentabilidade de Museus - DSM compete:~~

~~I - estimular o desenvolvimento de estratégias sustentáveis e práticas de inovação pelos museus e processos museais, considerando as dimensões social, ambiental, cultural e econômica;~~

~~II - propor, desenvolver e implantar estratégias voltadas à inserção dos museus e de seus acervos nos setores criativos;~~

~~III - elaborar e implementar parcerias para estudos, pesquisas e projetos sobre sustentabilidade, considerando as dimensões social, ambiental, cultural e econômica;~~

~~IV - desenvolver, implementar e difundir modelos de monitoramento e avaliação de gestão sustentável de museus;~~

~~V - mapear e difundir experiências exitosas e boas práticas em gestão sustentável de museus.~~

VI - coordenar, promover e elaborar estudos e pesquisas aplicados sobre modelos de gestão e financiamento de museus;

VII - prestar apoio técnico para a criação e institucionalização de museus; e

VIII - estimular e fortalecer o papel da associação de amigos nos museus.

Art. 54. À Divisão de Estudos e Economia dos Museus - DEM compete:

I - promover a difusão do conhecimento sobre economia dos museus;

II - estimular a criação de linhas de pesquisa acadêmica relacionadas à área de economia dos museus;

III - coletar, produzir e armazenar dados e informações relativos à economia dos museus;

IV - estudar e analisar as relações entre os museus e as cadeias produtivas;

V - promover estudos sobre a participação da economia dos museus na formação do Produto Interno Bruto da Cultura;

VI - integrar, padronizar e harmonizar os indicadores relativos à eco [illegible] sistemas e bases de dados, informações e indicadores culturais;

Acessível com VLibras

VII - realizar estudos comparados de leis e outros instrumentos de incentivo à cultura; e

VIII - mapear as demandas do setor museal alinhadas à economia criativa para o desenvolvimento de estudos e pesquisas.

Art. 55. À Coordenação de Geração de Receitas Próprias de Museus - CRP, compete:

I - propor estratégias de marketing para o desenvolvimento de produtos e serviços alinhados à missão, vocação, acervo e públicos das unidades museológicas do Ibram;

II - prestar apoio às unidades museológicas do Ibram no design e produção de produtos inspirados em seus acervos;

III - prestar apoio técnico e institucional para aperfeiçoamento da identidade de marcas das unidades museológicas do Ibram, em sua área de competência;

V - apoiar e articular ações para promover e ampliar a comercialização de produtos e serviços nas unidades museológicas do Ibram;

VI - propor, formular e implementar estratégias de comercialização de publicações do Ibram;

VII - propor normas e acompanhar a implantação de espaços de comercialização nas unidades museológicas do Ibram;

VIII - apoiar e orientar a identificação e cessão de espaços para terceiros;

IX - apoiar ações, projetos e atividades do Ibram, no que se refere a Direitos Autorais e Propriedade Intelectual e estimular a gestão da propriedade intelectual pelas unidades museológicas do Ibram;

X - propor e elaborar normas e procedimentos para o uso da imagem das unidades museológicas do Ibram e seus acervos; e

XI - propor e elaborar normas e procedimentos para recolhimento da arrecadação das unidades museológicas do Ibram, em parceria com o DPGI.

Art. 56. À Divisão de Apoio à Geração de Receitas Próprias - Darp, c

Acessível com VLibras

I - prestar apoio técnico para a identificação de possibilidades de geração de receitas nas unidades museológicas do Ibram;

II - promover estudos e propor projetos de utilização de espaços de comercialização nas unidades museológicas do Ibram;

III - apoiar as unidades museológicas do Ibram na implantação e atualização da Política de Cessão de Espaços a Terceiros;

IV - Apoiar o desenvolvimento de produtos e serviços alinhados à missão, vocação, acervo e públicos das unidades museológicas do Ibram; e

V - mapear e difundir boas práticas na área de competência da Coordenação.

Art. 57. À Coordenação-Geral de Sistemas de Informação Museal - CGSIM compete:

I - propor, elaborar, estabelecer e implementar políticas, diretrizes, normas e procedimentos técnicos de documentação e gestão de informações, em sua área de atuação;

~~II - propor, promover, subsidiar, coordenar e realizar estudos e pesquisas sobre Sistemas e Redes de Informação;~~

~~III - propor, elaborar, divulgar e coordenar programas e projetos de processamento técnico de acervos arquivísticos e biblioteconômicos;~~

~~IV - promover a disseminação de conhecimentos relativos aos museus brasileiros e gerenciar o Cadastro Nacional de Museus e o Registro de Museus, bem como todas as outras ferramentas de gestão de informações que estiverem em sua área de competência;~~

~~V - propor, elaborar, desenvolver, acompanhar e manter atualizados vocabulários técnicos específicos da sua área de atuação;~~

~~VI - coordenar, implantar, subsidiar e contribuir para o desenvolvimento de redes, núcleos, centros, observatórios e laboratórios especializados em sistemas e redes de informação, no âmbito do Ibram e com organismos nacionais e internacionais;~~

~~VII - propor, elaborar, desenvolver e coordenar programas, projetos e ações de compartilhamento e de preservação de informações sobre museus;~~

~~VIII - estimular, apoiar e subsidiar a formação e capacitação profissi~~ Acessível com VLibras
~~museus, em sua área de atuação;~~

~~IX - subsidiar e apoiar o Comitê Gestor do Sistema Brasileiro de Museus, especialmente no que se refere à área de atuação da CGSIM;~~

~~X - administrar e gerenciar o Centro Nacional de Estudos e Documentação da Museologia - Cenedom; e~~

~~XI - estabelecer linhas de pesquisa e estudos para o Centro Nacional de Estudos e Documentação da Museologia - Cenedom.~~

~~Art. 58. À Coordenação de Arquivos e Bibliotecas de Museus - CAB compete:~~

~~I - fomentar ações de apoio às instituições detentoras de acervos arquivísticos e bibliográficos de interesse do campo dos museus brasileiros;~~

~~II - fortalecer a interlocução entre as esferas de governo em nível federal, estadual, distrital e municipal para a integração de estratégias, programas e instrumentos que possam estruturar~~

III - coordenar, normatizar e analisar o Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados - INBCM no que concerne aos acervos arquivísticos e bibliográficos, em parceria com o Departamento de Processos Museais - DPMUS;

IV - promover, apoiar e acompanhar o desenvolvimento de ações de circulação, intercâmbio e gerenciamento de bens culturais musealizados, em processo de musealização e os declarados de interesse público, quando de natureza arquivística e bibliográfica;

V - propor, executar e acompanhar ações que impeçam a evasão e a dispersão dos bens culturais musealizados, em processo de musealização ou declarados de interesse público, quando de natureza arquivística e bibliográfica;

VI - coordenar, propor, implantar e regulamentar os procedimentos e instrumentos, para a fiscalização dos bens culturais musealizados, em processo de musealização e declarados de interesse público, quando de natureza arquivística e bibliográfica, visando a sua preservação e garantia de sua função social;

VII - fornecer subsídios para implantação de base de dados relacionadas à fiscalização dos bens culturais musealizados, em processo de musealização e declarados de interesse público;

Acessível com VLibras

VIII - manter intercâmbio e cooperação com o Arquivo Nacional, Fundação Biblioteca Nacional e demais instituições arquivísticas e biblioteconômicas de âmbito nacional e internacional;

IX - Implantar e coordenar a Rede de Arquivos Históricos e a Rede de Bibliotecas de Museus e estimular a adesão de profissionais e setores de arquivos e bibliotecas de museus;

X - coordenar os assuntos relacionados aos arquivos e bibliotecas das unidades museológicas do Ibram;

XI - propor e coordenar políticas e normas para os acervos arquivísticos e bibliográficos do Ibram;

XII - coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relativas à orientação técnica dos arquivos e das bibliotecas pertencentes ao Ibram;

XIII - coordenar, normatizar e analisar a realização do inventário periódico dos acervos arquivísticos e bibliográficos das unidades museológicas do Ibram;

XIV - propor normas e coordenar a realização de ações de preservação em acervos arquivísticos e bibliográficos do Ibram, em parceria com a Coordenação de Preservação e Segurança - Copres, do Departamento de Processos Museais - DPMUS;

XV - articular a integração e a compatibilização técnica e metodológica das ações de gestão e difusão das coleções arquivísticas e bibliográficas do Ibram;

XVI - orientar e acompanhar o processo de aquisição de material bibliográfico do Ibram;

XVII - gerenciar o serviço de intercâmbio bibliográfico do Ibram;

XVIII - estabelecer, implementar e promover políticas e ações de preservação da memória institucional, em sua área de atuação;

XIX - apoiar, quando necessário, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, na execução de suas atividades, em consonância com a legislação vigente;

XX - coordenar e normatizar a Gestão Documental no Ibram, em parceria com o Departamento de Planejamento e Gestão Interna - DPGI do Ibram;

XXI - elaborar e executar procedimentos relacionados a acondicion[illegible]o preventiva, gerenciamento ambiental, segurança e gestão de riscos dos acervos arquivísticos e bibliográficos do Ibram preservados no Centro Nacional de Estudos e Documentação da Museologia - Cenedom;

Acessível com VLibras

XXII - promover o acesso ao acervo do Centro Nacional de Estudos e Documentação da Museologia - Cenedom e à memória da museologia brasileira;

XXIII - coordenar, supervisionar, normatizar e implantar ações de preservação, gestão e acesso ao Arquivo Central, Biblioteca Central e Biblioteca Depositária localizados no Cenedom; e

XXIV - prestar atendimento aos usuários nas diferentes modalidades de serviços da Coordenação de Arquivos e Bibliotecas de Museus.

Art. 59. À Coordenação de Produção e Análise da Informação - CPAI compete:

I - coordenar os assuntos relacionados às informações sobre os museus brasileiros, produzidas em sua área de competência;

II - promover, produzir e disseminar o conhecimento sobre museus, por meio de pesquisas, diagnósticos e estudos prospectivos, em sua área de atuação;

III - coordenar e promover o aperfeiçoamento dos processos, protocolos e metodologias de pesquisa em sua área de competência;

IV - proceder ao Registro de Museus quando da ausência ou impossibilidade do órgão público estadual, distrital ou municipal competente;

V - coordenar a articulação entre os órgãos públicos competentes para execução do Registro de Museus em nível federal, estadual, distrital e municipal;

VI - prestar assessoramento técnico em sua área de atuação aos sistemas estaduais, distrital, ou municipais de museus, aos demais órgãos públicos competentes e outros interessados;

VII - realizar apuração das estatísticas museais e promover sua disseminação;

VIII - elaborar procedimentos relacionados aos estudos de público de museus;

IX - coletar, analisar e monitorar dados de visitação das unidades museológicas do Ibram e dos museus brasileiros;

Acessível com VLibras

X - elaborar e produzir publicações em consonância com o Conselho Editorial do Ibram;

XI - divulgar, compartilhar e fornecer dados e informações relativos à sua área de competência no âmbito do Ibram e com organismos nacionais e internacionais;

XII - atuar como fonte oficial de dados relativos ao quantitativo e à localização dos museus brasileiros para uso institucional; e

XIII - prestar atendimento aos usuários dos sistemas e informações no âmbito da CPAI.

Art. 60. À Coordenação de Arquitetura da Informação Museal - Cainf compete:

I - coordenar a arquitetura da informação e seus processos negociais, bem como dos sistemas de tecnologia da informação relacionados às áreas finalísticas do Ibram e da Política Nacional de Museus;

II - realizar estudos e análises sobre normas e padrões de arquitetura de dados e processos para os projetos de tecnologia da informação da área museal;

III - promover a formulação e a adoção de normas e padrões tecnológicos que permitam definir a arquitetura da informação, de forma homogênea, dos acervos digitais oriundos da Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia do Ibram;

IV - mapear e propor processos sistêmicos e informatizados, em sua área de atuação, de acordo com as diretrizes adotadas pela Coordenação de Tecnologia de Informação - CTINF, do Departamento de Planejamento e Gestão Interna - DPGI;

V - propor e mapear a arquitetura de dados, os requisitos negociais e os processos dos sistemas informatizados das áreas finalísticas do Ibram e zelar pela coesão, padronização, compatibilidade e distribuição dos dados oriundos desses sistemas;

VI - coordenar o Programa Acervo em Rede e sua Rede de Museus;

VII - elaborar e gerir padrões de interoperabilidade para acervos digitais em rede;

VIII - criar, implantar e manter ferramentas sistêmicas de gestão, catalogação, acesso e busca integrada de acervos digitais e promover a sua difusão;

IX - criar, implantar e gerir o repositório Museologia Digital, do Centro Nacional de Estudos e Documentação da Museologia - Cenedom;

Acessível com VLibras

X - promover a preservação e difusão dos acervos digitais relativos à memória da Museologia brasileira; e

XI - Promover a articulação da Estratégia Digital do Ibram relativa a acervos digitais.

Art. 61. Aos Escritórios de Representação Regional do Ibram, em suas áreas geográficas de abrangência, compete:

I - assistir o Presidente do Ibram e demais Diretores e Coordenador-Geral do Ibram em sua representação política e social, quando solicitado pela Presidência;

II - subsidiar o Ibram na articulação com outros órgãos públicos existentes em sua área jurisdicional;

III - atender e orientar o público quanto aos serviços prestados, programas, projetos e ações desenvolvidas pelo Ibram;

IV - executar atividades administrativas;

V - apoiar as unidades museológicas;

VI - produzir informações técnicas para subsidiar trâmites processuais;

VII - apoiar a elaboração e consolidação de relatórios institucionais, referentes à sua área de competência; e

VIII - realizar as atividades inerentes à gestão de pessoas, patrimônio, serviços gerais, documentação e arquivos, no âmbito de sua unidade.

Parágrafo único. As Representações Regionais, a que se refere o caput deste artigo, estarão subordinadas ao Presidente nos assuntos afetos às competências legais do Ibram, e atenderão técnica e normativamente às Diretorias correspondentes aos seus respectivos processos institucionais.

-

Seção V

Dos Órgãos Descentralizados

Acessível com VLibras

-

Art. 62. Às unidades museológicas (arts. 7º e 8º da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009) compete:

I - administrar os bens e recursos sob sua guarda e responsabilidade;

II - elaborar, desenvolver 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 em que estão inseridos, em consonância com as diretrizes do Ibram;

IV - propor, desenvolver e implementar programas, projetos e ações voltados para a preservação, pesquisa, comunicação e valorização do patrimônio musealizado, 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 e democrático do público às dependências do museu, aos seus programas, serviços e informações, bem como ao conhecimento ali produzido;

VII - manter permanente espírito colaborativo, de intercâmbio e de solidariedade com todas as áreas 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 o Registro de Museus; e

XII - estimular a constituição de associações de amigos dos museus.

§ 1º Para o cumprimento de sua missão institucional, as unidades m o considerar, sempre que possível, os objetivos específicos elencados no Sistema Brasileiro de Museus, conforme disposto no art. 59 da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, bem como do PNSM e demais normativas relacionadas à área museológica vigentes.

Acessível com VLibras

§ 2º Os Museus estabelecerão seus respectivos Regimentos Internos, sujeitos à aprovação do Ibram, em consonância com o disposto nos arts. 15 e 18 da Lei nº Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, e do art. 32 do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, observando-se as demais disposições que lhes são próprias relativas às suas estruturas, modo de funcionamento e formas de gestão, entre outras, estabelecidas na referida legislação.

-

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

-

Art. 63. Ao Presidente incumbe:

I - representar o Ibram;

II - planejar, supervisionar e dirigir as ações técnica e executiva e as gestões administrativa e financeira do Ibram, adotando métodos e procedimentos que assegurem excelência, eficácia, eficiência e economia;

III - presidir a elaboração e a implementação do Plano Estratégico do Ibram, bem como a aprovação, o acompanhamento, a execução do orçamento anual e a aplicação de recursos e pagamentos de despesas, ressalvadas as competências da Diretoria, do Comitê de Gestão e do Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico;

IV - editar portarias, instruções normativas e outros atos, objetivando o melhor funcionamento do Ibram;

V - convocar e presidir as reuniões da Diretoria, do Comitê de Gestão, do Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico e do Comitê Gestor do Sistema Brasileiro de Museus;

VI - editar atos "ad referendum", nos casos de comprovada urgência ;

VII - reexaminar e decidir, em segunda e última instância, na forma do regimento, sobre questões relacionadas à proteção e à defesa dos bens culturais mu

Acessível com VLibras

VIII - deliberar sobre o exercício do direito de preferência de aquisição de bens culturais móveis, em consonância com o inciso XVII, art. 4º da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009;

IX - gerir os procedimentos referentes às Declarações de Interesse Público, nos moldes do arts. 37 a 39 do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, submetendo-os ao Ministro de Estado da Cultura para homologação; e

X - designar servidores ocupantes de cargo técnico de nível superior para realizar a fiscalização e a aplicação de penalidades referentes às atividades desenvolvidas pelos museus ou por responsáveis pelos bens declarados de interesse público, de que tratam a Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 e o Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013 (art. 52 e 53 do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013).

Parágrafo único. As atribuições contidas neste artigo poderão ser delegadas, à exceção dos incisos IV, VI, VII e X.

Art. 64. Aos integrantes dos órgãos colegiados, bem como aos Diretores e Coordenador-

ações do Ibram, no âmbito das competências definidas no Decreto nº 6.845, de 07 de maio de 2009, bem como no Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, respeitada a autonomia administrativa e financeira do Ibram e a legislação em vigor, e especialmente:

I - participar das reuniões quando convocados;

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

III - solicitar informações, providências e esclarecimentos ao órgão colegiado;

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

V - propor temas e assuntos, com antecedência, às reuniões dos órgãos colegiados; e

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

Parágrafo único. Aos Diretores/Coordenador-Geral e aos demais dirigentes compete supervisionar e avaliar as atividades gerenciais específicas de sua á[illegible] como o desempenho dos servidores sob sua competência em suas atividades.

Acessível com VLibras

Art. 65. Ao Chefe de Gabinete incumbe assistir o Presidente em sua representação política e social, orientar e controlar os serviços de agenda interna e externa de audiências, coordenar e orientar as atividades dos assessores diretos e imediatos, e outras atribuições que lhes forem atribuídas pelo Presidente.

Art. 66. São atribuições do Procurador-Chefe da Procuradoria Federal junto ao Ibram:

I - dirigir e representar a respectiva Procuradoria Federal;

II - desenvolver, implantar e acompanhar as políticas e estratégias específicas da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal;

III - assegurar o alcance de objetivos e metas da Advocacia-Geral da União, da Procuradoria-Geral Federal e Procuradoria Federal junto ao Ibram, zelando pela qualidade dos serviços desenvolvidos no âmbito institucional;

IV - definir [illegible]

V - manifestar-se previamente acerca do ajuizamento de ações civis públicas e de ações de improbidade administrativa, ou de intervenção do Ibram nas mesmas, ou em ações populares, observadas as diretrizes fixadas pela direção do Ibram;

VI - assistir o Procurador-Geral Federal nos assuntos de interesse do Ibram, fornecendo-lhe subsídios necessários à sua atuação e eventual intervenção em processos judiciais, extrajudiciais ou administrativos;

VII - oferecer ao Procurador-Geral Federal subsídios para a formulação de políticas e diretrizes do Ibram;

VIII - determinar o desenvolvimento de estudos técnicos, aprovar notas técnicas e expedir orientações técnico-jurídicas no âmbito da Procuradoria Federal;

IX - dirigir, controlar e coordenar seus órgãos setoriais, bem como gerir os recursos humanos, materiais e tecnológicos à disposição da Procuradoria Federal;

X - orientar tecnicamente e supervisionar suas unidades descentralizadas;

XI - dirimir divergências e controvérsias existentes entre unidades descentralizadas da respectiva Procuradoria Federal junto ao Ibram;

Acessível com VLibras

XII - informar aos órgãos de direção e de execução da Procuradoria-Geral Federal as ações tidas por relevantes ou prioritárias para fins de acompanhamento especial;

XIII - manter estreita articulação com os órgãos da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal, objetivando a uniformidade na atuação jurídica;

XIV - submeter ao Procurador-Geral Federal as divergências e controvérsias existentes entre as Procuradorias Regionais Federais, Procuradorias Federais nos Estados e Procuradorias Seccionais Federais e a Procuradoria Federal junto ao Ibram;

XV - articular com a Assessoria de Comunicação Social da Advocacia-Geral da União a execução da política de divulgação institucional da Procuradoria Federal junto ao Ibram;

XVI - orientar a atuação, em articulação com a Divisão de Defesa das Prerrogativas da Carreira de Procurador Federal, nos casos em que os membros sofram, no âmbito de sua atuação, ameaça ou efetiva violação aos direitos e prerrogativas funcionais ou institucionais no exercício do cargo;

XVII - integrar os Fóruns de Procuradores-Chefes das Procuradorias Federais junto às autarquias e fundações públicas federais das matérias com pertinência temática ao seu âmbito de atuação;

XVIII - atender, no prazo estipulado, os pedidos de informação e relatórios solicitados pelos órgãos de direção da Procuradoria-Geral Federal;

XIX - manter atualizadas as páginas da unidade na internet e na intranet com os dados e contatos dos Procuradores Federais da unidade, seu endereço, sua estrutura organizacional, sua competência territorial e a lista de unidades descentralizadas, com a respectiva competência; e

XX - editar os atos normativos inerentes a suas atribuições, bem como aqueles internos visando à regulamentação e uniformização de procedimentos no âmbito da Procuradoria Federal.

Art. 67. Ao Auditor-Chefe incumbe:

I - representar a unidade de auditoria interna perante o Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico, o Comitê de Gestão, em atendimento ao art. 14 do De[illegible] 07 de maio de 2009, e outros órgãos referentes aos assuntos de controle;

Acessível com VLibras

II - apoiar os órgãos federais de controle interno e o Tribunal de Contas da União - TCU nas diligências e pedidos de informações emanadas desses órgãos; e

III - propor instrumentos de controle interno ou adequações dos controles existentes no âmbito do Ibram.

-

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODO O IBRAM

-

Art. 68. Aos Assessores, Assessores Técnicos, Assistentes, Assistentes Técnicos e servidores designados para funções gratificadas incube assistir o superior imediato na realização dos trabalhos da área e exercer outras atividades que lhes forem atribuídas.

Art. 69. Aos servidores caberá executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores, respeitadas as atribuições dos cargos e as competências institucionais do órgão.

Art. 70. Aos servidores também incumbe zelar pela integridade do Ibram, pelo adequado cumprimento da missão institucional, metas, diretrizes e objetivos definidos para o Ibram e desempenhar, de acordo com os padrões de eficiência e eficácia, as tarefas e encargos que lhe forem cometidos ou expressamente delegados.

Art. 71. Cada unidade organizacional do Ibram deve contribuir para o aprimoramento dos programas contidos nos Planos Museológicos das unidades museológicas do Ibram, no âmbito de suas competências.

Art. 72. Cada unidade organizacional do Ibram deve produzir informações gerenciais em sua área de atuação, visando subsidiar a tomada de decisões, e monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito de sua competência.

Art. 73. Cada unidade organizacional do Ibram deve coordenar e executar as atividades relativas à gestão dos sistemas de informação em sua área de competência.

Art. 74. Cada unidade organizacional do Ibram deve atender as dem[illegible] Ibram na sua área de atuação.

Acessível com VLibras

Art. 75. Cada unidade organizacional do Ibram deve promover a pesquisa, a difusão de conhecimento e o intercâmbio científico, acadêmico e cultural na sua área de atuação.

Art. 76. Cada unidade organizacional do Ibram deve propor, elaborar e desenvolver estratégias de busca ativa de parceiros institucionais, voltados para sua área de atuação.

-

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

-

Art. 77. Constituem patrimônio do Ibram:

I - acervos, bens e direitos transferidos em decorrência do disposto nos artigos 7º a 9º da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009;

II - doações, legados e contribuições;

III - bens e direitos que adquirir;

IV - rendas de qualquer natureza derivadas de seus próprios bens e serviços; e

V - produto de arrecadação de multas estabelecidas na legislação de proteção ao patrimônio cultural.

Art. 78. Os recursos financeiros do Ibram são provenientes de:

I - as dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no Orçamento Geral da União;

II - os recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com entidades públicas nacionais e internacionais;

III - as doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados, as receitas provenientes de empréstimos, auxílios, contribuições e dotações de fontes internas e externas;

IV - o produto da venda de publicações, acervos, material técnico, [illegible] emolumentos administrativos e de taxas de inscrições em concurso[illegible]

Acessível com VLibras

V - a retribuição por serviços de qualquer natureza prestados a terceiros;

VI - as rendas de qualquer natureza, resultantes do exercício de atividades que sejam afetas ou da exploração de imóveis e acervos sob sua jurisdição;

VII - os recursos de transferência de outros órgãos da administração pública; e

VIII - produto de arrecadação de multas estabelecidas na legislação de proteção ao patrimônio museológico.

Art. 79. O patrimônio e os recursos do Ibram serão utilizados exclusivamente na execução de suas finalidades.

-

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 80. As áreas do Ibram poderão ser organizadas internamente em núcleos cuja organização, funcionamento, competências específicas e atribuições serão explicitadas em atos específicos e indelegáveis do Presidente do Ibram, após deliberação da Diretoria.

Art. 81. O Ibram poderá dispor de escritórios de representação regionais, permanentes ou temporários, cuja criação, organização, funcionamento serão explicitados em atos específicos e indelegáveis do Presidente do Ibram.

Art. 82. A Auditoria Interna, na qualidade unidade integrada do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal, possui autorização para acesso irrestrito a registros, servidores/colaboradores, informações, sistemas e propriedades físicas relevantes à execução de suas atividades.

Art. 83. As pesquisas deverão seguir as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do Ibram.

Art. 84. Caberá ao Conselho Editorial do Ibram propor e elaborar o programa editorial do Ibram para aprovação da Diretoria.

Acessível com VLibras

Art. 85. As áreas do Ibram deverão fornecer informações para a elaboração do Relatório de Gestão Anual, que será consolidado pela Assessoria de Relações Institucionais - Asrel, com o apoio da Assistência Técnica de Gestão Estratégica - AGE.

Art. 86. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento Interno, outras poderão ser cometidas às áreas e servidores com o propósito de cumprir as finalidades do Ibram.

Parágrafo único. As competências e atribuições a que se refere o caput deste artigo poderão ser detalhadas em ato específico do Presidente do Ibram.

Art. 87. O presente Regimento Interno será alvo de acompanhamento contínuo e de avaliação de seus efeitos, a cada dois anos, a contar da data de sua publicação, por uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação criada por meio de portaria do Presidente do Ibram, que estabelecerá sua composição e forma de funcionamento.

Art. 88. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente do Ibram.

Compartilhe:

