Portaria Ibram nº 1631, de 9 de novembro de 2022

Publicado em 11/11/2022 11h02

PORTARIA IBRAM Nº 1631, DE 09 DE NOVEMBRO

Acessível com VLibras

Aprova o Regimento Interno do Museu Villa-Lobos.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - Ibram, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do Art. 19 do Anexo I ao Decreto nº 11.236, de 18 de outubro de 2022, bem como o Art. 7º, inciso XXIV, da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, e o Art. 56, §2º, da Portaria MinC nº 110, de 08 de outubro de 2014, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Museu Villa-Lobos, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2022.

Pedro Machado Mastrobuono

Brasília, 9 de novembro de 2022

Este texto não substitui o publicado no BSE de 9 de novembro de 2022 (clique aqui) e no DOU de 11 de novembro de 2022 (clique aqui).

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO MUSEU VILLA-LOBOS

CAPITULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Museu Villa-Lobos constitui unidade museológica integrante da estrutura do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, de acordo com o inciso XXIV do art. 7º da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, e será regido pelo presente Regimento Interno, em consonância com as diretrizes do Ibram e demais disposições que

Acessível com VLibras

Art. 2º O Museu Villa-Lobos tem como missão democratizar o acesso à obra e ao legado de Villa-Lobos, por meio de projetos educativos e culturais e de ações de preservação, comunicação e pesquisa do seu acervo.

Parágrafo Único. Para o cumprimento de sua missão institucional, o Museu Villa-Lobos deverá considerar os objetivos específicos elencados no Sistema Brasileiro de Museus - SBM, conforme disposto no art. 59 da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, e nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, bem como os elencados pelo Plano Nacional Setorial de Museus – PNSM e demais normativas vigentes relacionadas à área museológica.

Art. 3º O Museu Villa-Lobos tem as seguintes competências:

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

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(a) Presidente(a) do Ibram para prestar informações ou participar de reuniões;

Acessível com VLibras

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.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º O Museu Villa-Lobos tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Direção; e

II - Serviço Técnico e Administrativo.

Art. 5º O Museu Villa-Lobos será dirigido por um(a) Diretor(a), nomeado(a) pelo(a) Presidente do Ibram, respeitadas as normas gerais e os regulamentos especiais.

CAPITULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Seção I

Da Direção

Art. 6º À Direção do Museu Villa-Lobos compete:

I - realizar o Planejamento Estratégico do Museu Villa-Lobos, em consonância com o Planejamento Estratégico do Ibram, de forma a garantir o alinhamento entre as funções museológicas, seus públicos e as normas específicas do campo museológico e cultural;

II - coordenar todas as ações do Museu Villa-Lobos, garantindo o alinhamento dos objetivos e atividades executadas pelas áreas administrativas e técnicas da i e comunicação integrada da equipe;

Acessível com VLibras

III - garantir o bom funcionamento do Museu Villa-Lobos;

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

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

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

VII - coordenar a elaboração, implementação, atualização e monitoramento, em conjunto com a equipe do Museu Villa-Lobos, do Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado, enquanto parte integrante do Programa de Segurança do Plano Museológico

do Museu, em consonância com o Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro e normativas vigentes;

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

IX - observada a competência do(a) Presidente e da Diretoria do Ibram, promover parcerias com instituições e museus, nos âmbitos local, nacional e internacional;

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

XI - propor e subsidiar o desenvolvimento da comunicação eletrônica para a divulgação das atividades, serviços e acervos do Museu Villa-Lobos;

XII - garantir a manutenção da documentação sistemática dos bens culturais musealizados de propriedade do Museu Villa-Lobos e dos que estejam sob sua g[illegible] no art. 39 da Lei nº 11.904, de 2009 e em consonância com o Prog[illegible]

Acessível com VLibras

XIII - coordenar a Política de Propriedade Intelectual do Museu Villa-Lobos, em consonância com as diretrizes do Ibram;

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

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

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

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

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

XIX - coordenar o Programa de Pesquisas do Museu Villa-Lobos, de acordo com as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do Ibram;

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

XXI - prospectar e desenvolver estratégias de sustentabilidade (social, cultural, econômica e ambiental), relacionadas ao seu âmbito de atuação; e

XXII - manter atualizados os instrumentos de controle e sistemas de informação e a documentação técnica sobre os acervos do Museu Villa-Lobos para controle e atendimento de solicitações de acesso e difusão dos acervos, observada a legislação vigente.

Parágrafo Único. A Direção poderá designar servidores para exercer as funções necessárias para o funcionamento do Museu Villa-Lobos.

Acessível com VLibras

Seção II

Do Serviço Técnico e Administrativo

Art. 7º Ao Serviço Técnico e Administrativo compete:

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

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

III - coordenar a segurança predial do Museu Villa-Lobos;

IV - executar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento e concretização das atividades finalísticas do Museu Villa-Lobos;

V - manter em bom estado de conservação o conjunto edificado do Museu Villa-Lobos, por

sistemas e instalações;

VI - coordenar a modernização dos espaços museais, adequando-os às especificidades das atividades desenvolvidas, necessidades de uso dos ambientes de trabalho e de visitação e padrões atuais de conforto, segurança, acessibilidade e sustentabilidade;

VII - coordenar os serviços gerais do Museu Villa-Lobos;

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

IX - realizar a gestão dos documentos recebidos e emitidos;

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

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

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

Acessível com VLibras

XIII - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações setoriais de gestão de acervos musealizados do Museu Villa-Lobos e monitorar sua execução e resultados;

XIV - gerenciar a elaboração e implementação do Programa de Acervos, de acordo com o especificado na alínea "c", do inciso IV do artigo 23 do Decreto nº 8.124, de 2013;

XV - gerenciar a administração do acervo sob a guarda da instituição, seja ela permanente ou temporária;

XVI - gerenciar o cumprimento das normas do Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados e o inventário periódico dos acervos arquivísticos, museológicos e bibliográficos do museu;

XVII - gerenciar as atividades da Comissão de Política de Aquisição e Descarte de Acervo do Museu Villa-Lobos;

XVIII - gerenciar a movimentação interna do acervo e a circulação para outras instituições do

XIX - planejar e acompanhar as ações de conservação e restauração do acervo;

XX - planejar e gerir a reserva técnica do museu, assegurando a manutenção e as boas condições de conservação e segurança do acervo, de acordo com a normas do Ibram e boas práticas técnicas;

XXI - manter atualizados os instrumentos de controle e sistemas de informação e a documentação técnica sobre os acervos do Museu Villa-Lobos para controle e atendimento de solicitações de acesso e divulgação dos acervos, observada a legislação vigente;

XXII - gerenciar as ações relacionadas à propriedade intelectual e direitos autorais do acervo do museu;

XXIII - coordenar o sistema de coleta de informações para relatórios de atividades do Museu Villa-Lobos;

XXIV - coordenar e monitorar, em seu âmbito de atuação, a execução e o cumprimento de metas do planejamento institucional e resultados dos programas, projetos e ações do Museu Villa-Lobos, a partir do Plano Museológico;

XXV - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações s es Pesquisa e Educação do Museu Villa-Lobos, e monitorar sua execução e resultados;

Acessível com VLibras

XXVI - estimular e acompanhar os programas, projetos e ações da Associação de Amigos do Museu Villa-Lobos, a partir de sua implementação;

XXVII - buscar o alinhamento das ações do Museu às diretrizes da Política Nacional de Educação Museal - PNEM;

XXVIII - buscar alinhamento das ações do Museu e responder às demandas relativas a estudos de público;

XXIX - empreender iniciativas que ofereçam oportunidades de aprendizagem, entretenimento e debate, visando dinamizar e aumentar a visitação e fidelização de públicos;

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

XXXI - assessorar o Diretor na apreciação de assuntos administrativos e na sua interlocução com a equipe do Museu Villa-Lobos, bem como na representação institucional junto ao

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) DIRETOR(A) E DOS SERVIDORES

Art. 8º Ao(à) Diretor(a) compete:

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

II - implementar o Regimento Interno do Museu Villa-Lobos e demais orientações e diretrizes do Ibram;

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

IV - coordenar a elaboração e implementação do Plano Museológico do Museu Villa-Lobos, que deve ser avaliado e aprovado pela Diretoria Colegiada do Ibram;;

V - planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as ações de nature[illegible]a, administrativa e financeira do Museu Villa-Lobos, adotando métodos [illegible] que assegurem excelência, eficácia, eficiência, transparência e economia;

Acessível com VLibras

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

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

VIII - participar da elaboração e da implementação do Plano Estratégico do Ibram;

IX - observada a competência do(a) Presidente(a) do Ibram, editar portarias e outros atos administrativos necessários às competências e atividades levadas a efeito pelo Museu Villa-Lobos;

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

XI - convocar e dirigir as reuniões com a equipe do Museu Villa-Lobos e participar de

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

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

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

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

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

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

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

Acessível com VLibras

XIX - coordenar a organização do calendário de atividades do Museu Villa-Lobos, em conjunto com os demais técnicos, visando o desenvolvimento de ações educativas e culturais;

XX - autorizar a cessão temporária de acervos, instalações e equipamentos do Museu Villa-Lobos, respeitando as normatizações e procedimentos legais;

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

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

XXIII - indicar ao Presidente do Ibram servidor(es) do quadro do Museu Villa-Lobos ocupante(s) de cargo técnico de nível superior, para exercício das atividades de fiscalização, conforme o art. 53 do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013;

XXIV - autorizar os projetos editoriais do Museu Villa-Lobos, em consonância com as

XXV - prospectar parcerias e oportunidades de captação de recursos, de modo a contribuir para diversificar o financiamento da instituição e suas atividades;

XXVI - zelar pelo cumprimento e implementação da Política Editorial emitida pelo Conselho Editorial do Ibram no Museu Villa-Lobos;

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

XXVIII - praticar atos de gestão no tocante ao relacionamento institucional com a associação de amigos;

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

XXX - coordenar a atualização das informações junto ao Cadastro Nacional de Museus e ao Registro de Museus; e

XXXI - coordenar a participação do Museu Villa-Lobos nas ações permanentes de promoção anuais a cargo do Ibram.

Acessível com VLibras

Art. 9º Ao(À) servidor(a) designado(a) para função gratificada incumbe assistir o superior imediato na realização dos trabalhos da área, assim como exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 10. Aos servidores em exercício no Museu Villa-Lobos caberá:

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

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

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

CAPÍTULO V

Art. 11. A Diretoria do Museu Villa-Lobos poderá instituir grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para estudos ou execução de atividades específicas de interesse do Museu, nos termos do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019.

Art. 12. As pesquisas realizadas no âmbito do Museu Villa-Lobos deverão seguir as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do Ibram e legislação específica.

Art. 13. A equipe do Museu Villa-Lobos deverá fornecer informações para a elaboração dos relatórios de gestão.

Art. 14. O Plano Museológico do Museu Villa-Lobos será revisado periodicamente e terá vigência de 5 anos.

Art. 15. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Diretoria do Museu Villa-Lobos, com anuência e prévia aprovação da Presidência do Ibram.

Acessível com VLibras

Compartilhe: