



II - informar ao chefe imediato o resultado do alcance das Metas Individuais de Capacitação pelo avaliado com o objetivo de finalizar o processo de Avaliação Individual dos servidores do MinC;

III - monitorar o andamento dos Pedidos de Reconsideração e de Recursos decorrentes dos processos de Avaliação Individual;

IV - publicar os atos administrativos necessários para a efetivação do pagamento da GDAC e da GDACE;

V - consolidar o somatório das Avaliações de Desempenho Individual e Institucional;

VI - publicar no Boletim Administrativo o resultado final da Avaliação da GDAC e da GDACE; e

VII - encaminhar para a área de cadastro o resultado da avaliação dos servidores para inclusão no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

Art. 40. Compete à SPOA subsidiar a definição das Metas Globais e das Metas Intermediárias, bem como orientar e apurar os resultados da Avaliação Institucional do MinC, por intermédio da Coordenação-Geral de Planejamento Setorial - CGPS, e encaminhá-los à COGEP, no prazo estabelecido no cronograma do Ciclo de Avaliação.

Art. 41. Ao Agente de Capacitação e Desenvolvimento, responsável pela condução do processo de avaliação da UA, caberá:

I - orientar, o processo de elaboração dos Planos de Trabalho, a partir de orientação da SPOA e COGEP;

II - monitorar todas as fases da avaliação, garantindo a efetividade do processo, a consolidação dos resultados e o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma do Ciclo de Avaliação;

III - solicitar às chefias a identificação das equipes de trabalho e dos servidores que as integram e, entre estes, aqueles que deverão participar da fase de avaliação dos fatores de desempenho individual de cada servidor lotado na UA; e

IV - apoiar a SPOA no processo de reavaliação do Plano de Trabalho da UA, com o intuito de propor os ajustes, necessários.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 42. Ao servidor são assegurados o acompanhamento e a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos estabelecidos.

Art. 43. A evolução das metas institucionais deverá ser apurada trimestralmente e os resultados publicados no Boletim Administrativo em até 10 (dez) dias do encerramento do trimestre.

Art. 44. Caberá aos envolvidos na avaliação a estreita observância dos procedimentos e prazos, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Título IV do Capítulo V, da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 45. Os casos omissos serão tratados pela COGEP.

Art. 46. A expedição dos atos adicionais necessários ao desenvolvimento do ciclo de avaliação, inclusive formulários, manuais e orientações, serão de responsabilidade da SPOA, devendo ser dada ampla divulgação por meio da Intranet.

Art. 47. Ficam revogadas a Portaria no 127, de 20 de dezembro de 2010, a Portaria no 41, de 4 de maio de 2011, e a Portaria no 71, de 5 de agosto de 2013, do Ministério da Cultura.

Art. 48. Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015.

MARTA SUPLICY

PORTARIA Nº 110, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014

Aprova o Regimento Interno do Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM.

A MINISTRA DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, II e IV do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº 6.845, de 07 de maio de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM, na forma do Anexo desta Portaria.

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

MARTA SUPLICY

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM

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, vinculado ao Ministério da Cultura com sede e foro em Brasília, Distrito Federal, atuação em todo o território nacional e prazo de duração indeterminado, reger-se-á pela estrutura regimental aprovada pelo Decreto nº 6.845, de 07 de maio de 2009, e, 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 de 2013 que, regulamentou, inclusive, a Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, foram 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 o desenvolvimento 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;

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:

1. Diretoria - DIR;

2. Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico - CCPM; e

3. Comitê de Gestão - COGES.

II - órgão de assistência direta e imediata ao Presidente:

1. Gabinete - GAB; e

1.1. Serviço de Apoio do Gabinete - SAG.

III - órgãos seccionais:

1. Procuradoria Federal - PROFER;

2. Auditoria Interna - AUDIN; e

3. Departamento de Planejamento e Gestão Interna - DPGEI.

3.1. Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP;

3.1.1. Divisão de Benefícios - DBEN;

3.1.2. Divisão de Administração de Pessoas - DAP;

3.1.3. Divisão de Capacitação e Organização - DCO;

3.2. Coordenação de Recursos Logísticos e Licitações -

CRLL;

3.2.1. Divisão de Licitações - DLIC;

3.2.2. Divisão de Contratos - DCONT;

ANEXO I

AValiação Individual

A Avaliação Individual deverá ser realizada, observando a(s) meta(s) individual pactuada(s) com a chefia imediata e a equipe da unidade de avaliação e os fatores de avaliação, observando a pontuação apresentada na Tabela nº 1 a seguir:

Tabela 1 - Fatores e Pesos da Avaliação Individual

Critério	FATORES DE AVALIAÇÃO		% por FATOR	PONTUAÇÃO Mínima	PONTUAÇÃO Máxima
	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO			
Meta Individual	A	Capacitação anual mínima de 20 horas em cursos gerenciais e/ou técnicos necessários ao desenvolvimento das atividades referentes ao cargo efetivo na unidade de avaliação.	50	3	10
	TOTAL DA META INDIVIDUAL			50	3
Fatores de Avaliação Individual	A	Produtividade no trabalho	10	0,6	2
	B	Conhecimento de métodos e técnicas	10	0,6	2
	C	Trabalho em equipe	10	0,6	2
	D	Comprometimento com o trabalho	10	0,6	2
	E	Cumprimento das normas de procedimento e de conduta no desempenho do cargo	10	0,6	2
	TOTAL DOS FATORES			50	3
TOTAL DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL			100	6	20

Os quesitos e a pontuação definida para a meta(s) de Avaliação Individual e os fatores mínimos de Avaliação Individual conforme processo a seguir apresentado:

1.1. PONTUAÇÃO DA(S) META(S) INDIVIDUAL(ES)

GRAU / DESCRIÇÃO	CUMPRIMENTO DA META	PONTUAÇÃO
A	MENOS DE 30%	3
B	DE 30% A 39,9%	3,875
C	DE 40% A 49,9%	4,75
D	DE 50% A 59,9%	5,625
E	DE 60% A 69,9%	6,5
F	DE 70% A 79,9%	7,375
G	DE 80% A 89,9%	8,25
H	DE 90% A 99,9%	9,125
	100%	10

1.2. PONTUAÇÃO DOS FATORES DE DESEMPENHO

GRAU / DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	INTERVALO DE NOTAS
A	0,6	0 - 1
B	0,8962	2 - 3 - 4
C	1,3387	5 - 6 - 7
D	2	8 - 9 - 10

ANEXO II

TABELA DE CORRELAÇÃO PARA PONTUAÇÃO FINAL NA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DE FATORES

RESULTADO DA MÉDIA PONDERADA DA PONTUAÇÃO DOS FATORES	PONTUAÇÃO FINAL DOS FATORES INDIVIDUAIS
Até 3	3
de 3,1 a 4	4
de 4,1 a 5	6
de 5,1 a 6	8
de 6,1 a 10	10

ANEXO III

TABELA DE CORRELAÇÃO PARA PONTUAÇÃO FINAL DA META INSTITUCIONAL

Grau de Desempenho	Alcance da Meta Institucional	Pontuação
A	até 50,0% da Meta	24
B	de 50,1% a 60,0 % da Meta	48
C	de 60,1% a 70,0 % da Meta	64
D	de 70,1% a 80,0 % da Meta	72
E	de 80,1% a 90,0 % da Meta	78
F	de 90,1% a 100,0 % da Meta	80

3.2.3. Divisão de Passagens, Patrimônio e Documentação - DPPD;

3.2.4. Divisão de Serviços Gerais, Infraestrutura, Suprimentos e Transportes - DSGIST;

3.3. Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade - COFIC;

3.3.1. Divisão de Programação Orçamentária e Financeira - DPOF;

3.3.2. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DEOF;

3.3.3. Divisão de Contabilidade - DCON;

3.4. Coordenação de Tecnologia e Informação - CTINF; e

3.4.1. Divisão de Suporte - DSUP.

IV - órgãos específicos singulares:

1. Departamento de Processos Museais - DPMUS.

1.1. Coordenação de Acervo Museológico - CAMUS;

1.1.1. Divisão de Normatização - DINOR;

1.1.2. Divisão de Fiscalização - DIFISC;

1.2. Coordenação de Preservação e Segurança - COPRES;

1.2.1. Divisão de Preservação e Segurança - DIPRES;

1.3. Coordenação de Espaços Museais e Arquitetura - CE-MA;

1.3.1. Divisão de Arquitetura - DIARQ;

1.4. Coordenação de Museologia Social e Educação - COMUSE;

1.4.1. Divisão de Museologia Social - DIMUS; e

1.4.2. Divisão de Educação - DEDUC.

2. Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus - DDFEM.

2.1. Coordenação de Promoção e Gestão da Imagem Institucional - CPGII;

2.1.1. Divisão de Promoção Museal - PROMUS;

2.3. Coordenação de Financiamento e Fomento - CFF;

2.3.1. Divisão de Fomento - DFO;

2.3.2. Divisão de Incentivos Fiscais - DIF;

2.4. Coordenação de Estratégia e Sustentabilidade - CES;

2.4.1. Divisão de Gestão Institucional de Museus - DGI;

2.4.2. Divisão de Sustentabilidade Socioeconômica - DSS;

2.4.3. Divisão de Estudos e Economia dos Museus - DEM;

2.5. Coordenação de Comercialização de Produtos - CCP.

CGSIM.

3.1. Coordenação de Arquivos e Bibliotecas de Museus - CAB;

3.2. Coordenação de Produção e Análise da Informação - CPAI; e

3.3. Coordenação de Arquitetura da Informação Museal - CAINF.

V - órgãos descentralizados:

a) unidades integradas.

I - Museu Casa Benjamin Constant;

II - Museu Histórico de Alcântara;

III - Museu Casa das Princesas;

IV - Museu da Abolição;

V - Museu da Inconfidência;

VI - Museu da República/Palácio Rio Negro;

VII - Museu das Bandeiras;

VIII - Museu das Missões;

IX - Museu de Arqueologia de Itaipu;

X - Museu do Diamante;

XI - Museu do Ouro/Casa de Borba Gato;

XII - Museu Forte Defensor Perpétuo;

XIII - Museu Histórico Nacional;

XIV - Museu Imperial;

XV - Museu Lasar Segall;

XVI - Museu Nacional de Belas Artes;

XVII - Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya (Chácara do Céu/Museu do Açude);

XVIII - Museu Regional Casa dos Ottoni;

XIX - Museu Regional de Caeté;

XX - Museu Regional de São João Del Rey;

XXI - Museu Solar Monjardin;

XXII - Museu Victor Meirelles; e

XXIII - Museu Villa-Lobos.

b) unidades administradas.

I - Museu Casa da Herá;

II - Museu de Arte Religiosa e Tradicional;

III - Museu de Arte Sacra de Paraty; e

IV - Museu de Arte Sacra da Boa Morte.

Art. 5º O IBRAM será dirigido por um Presidente, nomeado pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado da Cultura, o Gabinete por Chefe de 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, as Divisões e os Serviços por Chefes.

§ 1º A nomeação do Procurador-Chefe deverá ser precedida de anuência do Advogado-Geral da União.

§ 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.

§ 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 legislação pertinente.

Parágrafo único. 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 A Diretoria - DIR compete:

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

II - estabelecer diretrizes programáticas, relativas às atividades dos órgãos descentralizados;

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;

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;

e) os Planos Museológicos das Unidades Museológicas do IBRAM;

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 - CCPAM compete:

I - apoiar a formulação de políticas públicas para o setor museológico de maneira democrática e permanente;

II - examinar, apreciar e opinar sobre questões relacionadas à consolidação e desenvolvimento do IBRAM e ao fortalecimento do campo museal;

III - examinar, apreciar e opinar sobre a movimentação e saída do País do patrimônio cultural musealizado;

IV - apreciar propostas de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos do IBRAM, de abrangência nacional;

V - 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;

VI - examinar e opinar sobre questões relacionadas à proteção e à defesa dos bens culturais musealizados, passíveis de musealização, coleções visitáveis, e outras questões propostas por seus membros;

VII - analisar e elaborar parecer sobre os requerimentos de Declaração de Interesse Público, além de deliberar e definir procedimentos sobre proposta da Presidência do IBRAM referente a medidas de proteção e preservação do bem declarado de interesse público;

VIII - examinar e opinar sobre os requerimentos de denominação de Museu Nacional e Museu Associado ao IBRAM; e

IX - opinar acerca de questões propostas por seus membros.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso III, em se tratando de bens tombados em nível federal, a autorização deverá contar, necessariamente, com a manifestação favorável do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN.

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, de valorização e ampliação do público dos museus;

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 ao 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, a integração e acompanhar as atividades das assessorias diretas e imediatas;

VI - supervisionar, orientar e coordenar as ações relacionadas ao acompanhamento das atividades parlamentares, especialmente do processo legislativo junto ao Congresso Nacional, conforme as orientações da Assessoria Parlamentar - ASPAR do MinC;

VII - coordenar e executar as atividades relativas à gestão dos sistemas de informação, em sua área de competência;

VIII - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Programa de Comunicação do Plano Museológico das Unidades Museológicas do IBRAM, em parceria com as demais áreas, de acordo com as atribuições deste Regimento; e

IX - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relacionadas ao planejamento estratégico do IBRAM em seus níveis estratégico, tático e operacional.

Parágrafo único. O Gabinete contará com o apoio de Assessores e Assistentes designados para exercer as funções necessárias nas áreas de Assessoria Internacional, Assessoria de Comunicação e Assessoria de Gestão Estratégica.

Art. 10. Ao Serviço de Apoio do Gabinete - SAG compete:

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

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

III - elaborar e expedir memorandos, ofícios e demais documentos oficiais da Presidência e da Chefia de Gabinete;

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

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

VI - auxiliar o Gabinete no 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;

VII - manter atualizada a agenda do Presidente e do Chefe de Gabinete;

VIII - preparar as convocações, organizar as pautas e as matérias, secretariar e lavrar as atas das reuniões dos órgãos colegiados do IBRAM;

IX - apoiar administrativamente os trabalhos da Comissão de Ética do IBRAM;

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

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

SEÇÃO III

Dos Órgãos Seccionais

Art. 11. A Procuradoria Federal junto ao IBRAM - PROFER/PF/IBRAM, na qualidade de órgão executor da Procuradoria-Geral Federal - PGF/AGU, compete:

I - exercer a representação judicial e extrajudicial do IBRAM;

II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da estrutura do IBRAM, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993 e na Lei nº 10.480, de 02 de julho de 2002;

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

IV - apurar a liquidez e certeza dos créditos em favor do IBRAM, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial, à exceção dos créditos tributários disciplinados na Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007;

V - acompanhar os feitos em que o IBRAM for parte, assim como aqueles cujo deslinde seja de interesse da Autarquia, independente de ser esta parte ou não;

VI - encaminhar à Procuradoria-Geral Federal - PGF, ou à Advocacia-Geral da União - AGU, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada no exercício de suas atribuições por seus respectivos membros; e

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

Art. 12. À Auditoria Interna - AUDIN compete:

I - assessorar a Diretoria, o Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico e o Comitê de Gestão no cumprimento dos objetivos institucionais;

II - acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a legalidade e a legitimidade das ações administrativas quanto à eficiência, eficácia e efetividade da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e dos recursos humanos do IBRAM;

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

IV - acompanhar a prestação de informações solicitadas aos gestores do IBRAM pelos 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 - apoiar os órgãos de controle interno e externo, bem como o MinC, o Ministério da Fazenda e demais órgãos, no que couber, com o acompanhamento das solicitações deles oriundas, e na implementação das recomendações dessas instituições;

VII - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual de Atividade da Auditoria Interna - RAIINT;

VIII - coordenar as ações necessárias para elaboração de relatórios e expedientes, relacionados com as diligências promovidas pelos órgãos e unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União - TCU;

IX - examinar e emitir parecer prévio sobre a Prestação de Contas Anual da entidade e Tomada de Contas Especial;

X - comunicar ao Presidente, Diretores de Departamentos, Coordenador da Coordenação-Geral e Diretores das Unidades Museológicas vinculadas ao IBRAM a ocorrência de obstáculos aos trabalhos de auditoria ou de situações administrativas, financeiras ou patrimoniais que envolvam impropriedades e irregularidades; e

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

Art. 13. 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;

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 implantados no âmbito do Ministério;

X - coordenar e supervisionar o desenvolvimento, manutenção e operação dos sistemas de informações do IBRAM;

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 Ministério da Cultura 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;

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;

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

XVIII - coordenar as atividades relacionadas à formalização de convênios, acordos e outros termos ou instrumentos legais congêneres, bem como a respectiva prestação de contas, em conjunto com a área técnica envolvida;

XIX - coordenar e executar as atividades relativas à gestão dos sistemas de informação, em sua área de competência;

XX - atender as demandas de fiscalização do IBRAM na área de atuação da Coordenação;

XXI - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Programa Institucional dos Planos Museológicos das Unidades Museológicas do IBRAM, em parceria com as demais áreas, de acordo com as atribuições deste Regimento; e

XXII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito do seu Departamento.

Parágrafo único. As atribuições previstas no inciso VI deste artigo serão desenvolvidas no âmbito das Unidades Gestoras sob responsabilidade do DPGI.

Art. 14. À Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP compete:

I - controlar e executar 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, legislação vigente e órgãos de controle;

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;

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; e

XI - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 15. 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, complementação e revisão de aposentadorias e pensões, bem como os demais atos processuais referentes à concessão/inclusão/alteração/exclusão dos demais benefícios;

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 a atualização cadastral anual dos servidores aposentados e pensionistas, promovido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - alimentar e controlar informações constantes da base de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, 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; e

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

Art. 16. 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 - acompanhar a programação orçamentária/financeira e a execução das despesas relacionadas a despesas com pessoal;

IV - apropriar a folha de pagamento relativa a servidores ativos, inativos e pensionistas;

V - adotar as providências administrativas necessárias à lotação de cargos decorrentes de nomeação, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução e à regularização da situação funcional dos servidores;

VI - instruir processos e controlar as publicações no Boletim Administrativo Eletrônico - BAE a respeito de interrupção de férias, atestados médicos, averbações de tempo de serviço e outros; e

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

Art. 17. 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, treinamento, aperfeiçoamento, 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;

IV - propor e monitorar ações e mecanismos que garantam 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 - gerenciar, supervisionar, operacionalizar e regulamentar, quando cabível, processos de avaliação de desempenho de avaliação de estágio probatório, progressão funcional e gratificação de desempenho dos servidores do IBRAM;

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

VIII - elaborar, coordenar e supervisionar ações e programas voltados para capacitação, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;

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

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

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

XII - realizar e orientar todos os procedimentos relativos aos programas de estágios realizados no Instituto e Unidades Museológicas.

Art. 18. À Coordenação de Recursos Logísticos e Licitações - CRLI 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, interlocação 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;

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;

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

V - supervisionar e orientar as Unidades Museológicas e Representações Regionais na celebração de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres que envolvam ou não transferência de recursos do Orçamento Geral da União; e

VI - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 19. 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;

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 penalidades por irregularidades praticadas no âmbito do IBRAM sede e apoiar, quando solicitado, as Unidades Museológicas e Representações Regionais do IBRAM;

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

XII - instruir, executar e acompanhar os procedimentos licitatórios, em todas as modalidades de licitações, por intermédio da Comissão Permanente, Especial ou 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. 20. A 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 vigências e dos prazos estabelecidos para adimplimento das obrigações e prestar apoio 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 reatuação 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, inexigibilidade e adesão a Registro de Preço, realizados pela DLIC;

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.

Art. 21. A Divisão de Passagens, Patrimônio e Documentação - DPPD compete:

I - executar as ações administrativas referentes às comunicações administrativas, gestão de patrimônio e à execução de viagens a serviço;

II - proceder o registro, movimentação, distribuição, inventário anual e diligências de regularização dos bens móveis e imóveis do IBRAM e a elaboração dos termos de responsabilidade dos respectivos agentes encarregados desses bens;

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

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

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

VI - gerir o sistema de administração patrimonial;

VII - 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;

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

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

X - propor a contratação e gerir os contratos de empresas especializadas em serviços postais, cargas e encomendas, acompanhar a execução desses serviços e promover as adequações necessárias aos contratos;

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

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

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

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

Art. 22. À Divisão de Serviços Gerais, Infraestrutura, Suprimentos e Transportes - DSGIST 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;

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;

V - acompanhar possíveis averiguações quanto a ocorrências registradas junto aos serviços de portaria nas áreas de acesso às dependências do IBRAM - Edifício sede;

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 e avaliar o custo operacional dos veículos e 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 preventiva das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;

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 - emitir pedidos de compras para aquisição de material de consumo, com vistas à reposição de estoque; e

XIV - zelar pelo armazenamento, organização, fornecimento, segurança e preservação do estoque de material de consumo, e realizar o controle físico e financeiro por meio de relatório periódico do movimento.

Art. 23. À Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade - COFIC compete:

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

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;

IV - solicitar ao MinC o cadastramento do Plano Interno de Trabalho, em conformidade com as políticas, diretrizes, objetivos e metas estabelecidas e adequadas aos instrumentos de gestão instituídos pelo Ministério;

V - produzir informações gerenciais sobre a execução orçamentária, física e financeira dos recursos do IBRAM e Unidades Museológicas; e

VI - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 24. A 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 dotações consignadas pela Lei Orçamentária Anual da União ao IBRAM;

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

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

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 financeira;

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

XII - realizar movimentação de recursos financeiros às Unidades Executoras vinculadas ao IBRAM.

Art. 25. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DEOF compete:

I - controlar a aplicação dos recursos da Unidade Executora da Sede no Sistema Integrado de Administração Financeira;

II - proceder à identificação das necessidades financeiras da Unidade Executora da Sede do IBRAM;

III - analisar, classificar, empenhar, apropriar, liquidar e pagar despesas referentes aos processos de pagamentos da Sede do IBRAM e das Unidades Museológicas não executoras com vinculação devidamente formalizadas;

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

V - propor medidas para aperfeiçoar o acompanhamento e avaliação da execução dos recursos da Unidade Executora da Sede e demais unidades a ela vinculadas;

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

VII - efetuar no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, a execução dos atos pertinentes à gestão financeira, referentes a apropriação, liquidação e pagamento.

Art. 26. 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 orçamentário, financeiro e patrimonial para a tomada de decisões;

IV - analisar as contas, balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades vinculadas e solicitar a regularização de eventuais inconsistências;

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 - atualização do cadastro do Rol de responsáveis no SIAFI das Unidades Museológicas; e

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

Art. 27. 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 Informação - SISP e Informática;

II - promover a articulação com o órgão central e setorial do Sistema Federal referido no inciso I e acompanhar o cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

III - auxiliar a programação e acompanhamento do orçamento anual de tecnologia da informação e comunicação;

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

V - apoiar a execução das atividades relacionadas com os sistemas de gestão administrativa interna;

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

VII - definir padrões para a captação e transferência de informações, visando à integração operacional das bases de dados e dos sistemas desenvolvidos e implantados;

VIII - coordenar e supervisionar o desenvolvimento, manutenção e operação dos sistemas de informações do IBRAM;

IX - apoiar a articulação com os órgãos responsáveis pela coordenação central das atividades de organização e modernização administrativa;

X - prestar apoio técnico ao Sistema Brasileiro de Museus bem como a todos os órgãos colegiados do IBRAM;

XI - apoiar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais do IBRAM no âmbito da tecnologia da informação e comunicação; e

XII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 28. À Divisão de Suporte - DSUP compete:

I - planejar, analisar e supervisionar as atividades de suporte técnico da equipe de atendimento;

II - instalar, configurar, administrar e monitorar os ativos de rede, tais como: armazenamento de dados e demais equipamentos e softwares necessários à sustentação dos serviços corporativos de informática;

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 - monitorar soluções corporativas de segurança de dados;



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 conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia de Informação - PDTI do 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 Tecnologia da Informação - TI do IBRAM, no que tange à infraestrutura tecnológica;

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

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

SEÇÃO IV

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 29. 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;

II - supervisionar, coordenar, elaborar e desenvolver políticas, planos e programas com vistas a contribuir para a organização, gestão, democratização e desenvolvimento de instituições e 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 sustentabilidade arquitetônica dos espaços museais;

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 - propor e implementar o programa de patrimônio museológico comum, cadastro permanente de acervos musealizados, com o objetivo de possibilitar permutas entre acervos e coleções vinculados às Unidades Museológicas;

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

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

XV - coordenar e executar as atividades relativas à gestão dos sistemas de informação, em sua área de competência;

XVI - atender as demandas de fiscalização do IBRAM na área de atuação do Departamento;

XVII - receber os Planos Museológicos das Unidades Museológicas e distribuir para análise das áreas do IBRAM, de acordo com as atribuições previstas neste Regimento;

XVIII - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos Programas de Exposições, de Segurança, de Acervo, de Educativo e Cultural e de Comunicação dos Planos Museológicos das Unidades Museológicas, de acordo com as atribuições previstas neste Regimento; e

XIX - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

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 da Informação Museal - CGSIM.

Art. 30. 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 instrumentos de controle e normatização de processamento técnico dos bens culturais musealizados;

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 cumprimento das ações fiscalizatórias dos bens culturais musealizados, em processo de 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 e implementar os procedimentos e instrumentos para a fiscalização dos bens culturais musealizados, em processo de musealização e declarados de interesse público;

XI - 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;

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

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

XIV - coordenar a elaboração dos procedimentos necessários à implementação e atualização do Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados em parceria com a Coordenação-Geral de Sistema de Informação Museal - CGSIM;

XV - elaborar pareceres e diagnósticos técnicos em sua área de competência;

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

XVII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 31. 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 musealizados;

III - elaborar diagnósticos e pareceres técnicos, desenvolver 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, elaborar e divulgar normas, padrões e procedimentos em relação ao processamento técnico de bens culturais musealizados, bem como a sua publicização;

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

VII - 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. 32. 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 - monitorar as ações e os processos definidos pela DINOR;

IV - 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;

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

VI - monitorar as inserções de informações no Inventário Nacional de Bens Culturais Musealizados - INBCM e a entrega dos Planos Museológicos das Unidades Museológicas.

Art. 33. À Coordenação de Preservação e Segurança - COPRES compete:

I - contribuir para a elaboração e o desenvolvimento de políticas públicas na área de preservação e segurança dos bens culturais musealizados brasileiros;

II - propor, elaborar e implementar políticas, diretrizes, normas e procedimentos técnicos para preservação, conservação e segurança dos bens culturais musealizados ou em processo de musealização, em consonância com a legislação vigente em parceria com as demais áreas do IBRAM;

III - coordenar, propor e implementar o Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro em parceria com a Coordenação de Espaços Museais e Arquitetura e demais áreas do IBRAM;

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

V - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação;

VI - elaborar pareceres e diagnósticos técnicos em sua área de atuação;

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

VIII - desenvolver, orientar e acompanhar projetos na área de preservação e segurança e prestar assessoria técnica aos museus sobre a análise das condições de conservação e de segurança dos acervos.

Art. 34. À Divisão de Preservação e Segurança - DIPRES compete:

I - acompanhar, no âmbito das Unidades Museológicas do IBRAM, 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 e das instalações em parceria com os demais áreas do IBRAM;

II - colaborar com os museus brasileiros na consolidação de medidas de segurança e de proteção de acervos musealizados, em parceria com a Coordenação de Espaços Museais e Arquitetura e demais áreas do IBRAM;

III - acompanhar e manter atualizado o Cadastro Nacional de Bens Culturais Musealizados Desaparecidos;

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

V - orientar projetos de criação e de aperfeiçoamento de ateliês de conservação/restauração de bens culturais musealizados e propor parcerias e cooperação técnica, entre os ateliês de conservação/restauração e profissionais ligados à preservação e à segurança dos bens culturais musealizados, em parceria com as demais áreas do IBRAM;

VII - 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 DINOR;

VIII - estimular, apoiar e subsidiar tecnicamente a permanente formação e capacitação profissional na área de preservação e segurança de bens culturais musealizados; e

IX - acompanhar os procedimentos de preservação adotados pelas Unidades Museológicas do IBRAM.

Art. 35. À Coordenação de Espaços Museais e Arquitetura - CEMA compete:

I - contribuir para a elaboração e o desenvolvimento de políticas públicas na área de arquitetura de museus e expografia;

II - propor, elaborar e estabelecer procedimentos técnicos para implementação de projetos de arquitetura de museus e expografia;

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

IV - colaborar com os museus brasileiros na consolidação de medidas de segurança e de proteção de acervos musealizados, em parceria com as demais áreas do IBRAM;

V - colaborar em sua área de atuação na implementação do Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro;

VI - orientar os museus no campo da arquitetura e expografia, visando à adequação dos espaços museais, sua preservação, manutenção e funcionamento;

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

VIII - estimular, propor, realizar e difundir estudos e pesquisas no campo da arquitetura de museus e suas interfaces;

IX - incentivar, apoiar e promover a capacitação profissional no campo da arquitetura de museus;

X - elaborar pareceres e diagnósticos técnicos em sua área de competência;

XI - subsidiar tecnicamente as áreas de arquitetura das Unidades Museológicas;

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

XIII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 36. À Divisão de Arquitetura - DIARQ compete:

I - orientar e subsidiar tecnicamente os museus nos campos de arquitetura e expografia, no que tange a preservação, manutenção, modernização e o funcionamento dos museus de forma inclusiva, segura e sustentável;

II - desenvolver e acompanhar a implantação dos programas arquitetônicos e expográficos para as Unidades Museológicas;

III - elaborar diagnósticos periódicos sobre a preservação, manutenção e funcionamento das Unidades Museológicas;

IV - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Programa Arquitetônico-Urbanísticos dos Planos Museológicos das Unidades Museológicas;

V - orientar, acompanhar e fiscalizar projetos, obras e serviços de restauração, reforma, ampliação e adequação das Unidades Museológicas do IBRAM, de forma a atender a legislação vigente e as demandas de funcionamento, preservação, manutenção, segurança, acessibilidade, economicidade, sustentabilidade e conforto ambiental;

VI - atender a demandas relativas à arquitetura da sede do IBRAM e das suas representações, seguindo procedimentos elaborados pela CEMA; e

VII - pesquisar e produzir informações a respeito de materiais, sistemas, tecnologias, processos e conceitos referentes à arquitetura e suas interfaces.

Art. 37. À Coordenação de Museologia Social e Educação - COMUSE compete:

I - coordenar o Programa Pontos de Memória e o programa 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 capacitação profissional nas áreas educativa, de museologia social e de produção do conhecimento;

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

VI - propor, promover, estimular e coordenar a realização de oficinas de capacitação profissional e intercâmbio científico, acadêmico e cultural;

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

VIII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 38. À Divisão de Museologia Social - DIMUS compete:

I - incentivar e apoiar o desenvolvimento de processos de museologia social;

II - identificar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de experiências comunitárias com trabalhos realizados no campo da memória social;

III - promover o fortalecimento e intercâmbio das redes de iniciativas de museologia social;

IV - estimular o debate e o intercâmbio entre os agentes de memória;

V - desenvolver e difundir instrumentos da museologia que subsidiem as iniciativas comunitárias de memória e museologia social;

VI - promover a divulgação das ações de memória e museologia social apoiadas pelo IBRAM; e

VII - propor e elaborar indicadores para subsidiar a análise das atividades executadas.

Parágrafo único. Entende-se por agente de memória referente no inciso IV, aquele que utiliza instrumentos da museologia para trabalhar a memória social.

Art. 39. À Divisão de Educação - DEDUC compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos Programas Educativo-Cultural 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, obedecendo 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 divulgação da produção técnico-científica no campo dos museus;

VI - propor e implementar o Programa Nacional de Educação Museal - PNEM;

VII - incentivar e subsidiar as ações de capacitação e formação; e

VIII - divulgar as ações de educação apoiadas pelo IBRAM.

Art. 40. Ao Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus - DDFEM compete:

I - subsidiar, propor e estabelecer políticas, diretrizes, normas e procedimentos para a divulgação 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 sobre economia 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 museus brasileiros;

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

VI - coordenar a elaboração e a implantação de campanhas publicitárias, de publicidade institucional e de utilidade pública do IBRAM, atuando em consonância com diretrizes estabelecidas pela Diretoria, pelo Ministério da Cultura e pela Presidência da República;

VII - propor diretrizes, coordenar e desenvolver projetos e produtos para a difusão do campo dos museus brasileiros e para a consolidação e desenvolvimento da imagem institucional do IBRAM;

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

IX - propor, formular e implementar estratégias de comercialização de publicações e demais produtos do IBRAM;

X - promover o intercâmbio científico, acadêmico e cultural, em sua área de atuação;

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

XII - estabelecer normas, critérios e procedimentos para a comercialização de produtos e o uso de espaços comerciais nos museus;

XIII - desenvolver ações de adequação e qualificação dos espaços físicos destinados à comercialização de produtos e serviços dos museus do IBRAM;

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

XV - articular junto à Assessoria Internacional estratégias para a captação de recursos de fontes internacionais;

XVI - articular junto ao Gabinete do IBRAM, à Assessoria Parlamentar do MinC e ao Congresso Nacional a captação de recursos de emendas parlamentares;

XVII - atender às demandas do Ministério da Cultura para os assuntos relativos a agenda de grandes eventos;

XVIII - propor e elaborar requisitos para o procedimento de reconhecimento da associação de amigos dos museus;

XIX - coordenar e executar as atividades relativas à gestão dos sistemas de informação, em sua área de competência;

XX - atender as demandas de fiscalização do IBRAM na área de atuação do Departamento;

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

XXII - consolidar as informações dos instrumentos de gestão relativas às ações do DDFEM; e

XXIII - coordenar o processo de revisão e avaliação do PNSM.

Art. 41. À Coordenação de Promoção e Gestão Institucional da Imagem - CPGII compete:

I - propor, desenvolver, coordenar, monitorar e divulgar a política de marketing museal do IBRAM;

II - coordenar o processo de posicionamento da marca do IBRAM em parceria com as Unidades Museológicas;

III - coordenar as ações permanentes de promoção;

IV - propor, elaborar e difundir metodologia de posicionamento de marca;

V - propor diretrizes para as ações de marketing do IBRAM envolvendo seus programas, projetos e ações, bem como de suas Unidades Museológicas, no que couber;

VI - desenvolver estratégias de alinhamento com produtos, empresas e instituições para promoção do IBRAM e seus museus;

VII - pesquisar e fomentar oportunidades e executar ações de promoção e divulgação das Unidades Museológicas;

VIII - coordenar estudos para a definição da logomarca das Unidades Museológicas, em conjunto com a Assessoria de Comunicação e Unidades Museológicas;

IX - promover estratégias de difusão e sensibilização relativas às diretrizes de marketing museal;

X - propor diretrizes e acompanhar a implementação de campanhas institucionais e de utilidade pública;

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

XII - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Programa de Comunicação, do Plano Museológico das Unidades Museológicas do IBRAM, em parceria com as demais áreas, de acordo com as atribuições deste Regimento; e

XIII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 42. À Divisão de Promoção Museal - PROMUS compete:

I - orientar e executar as ações permanentes de promoção;

II - propor, desenvolver e acompanhar campanhas de fortalecimento da imagem e de aumento da visitação dos museus;

III - propor, desenvolver e acompanhar estratégias de promoção dos museus em plataformas de informação e comunicação e novas mídias;

IV - propor, desenvolver e acompanhar estratégias de sensibilização para divulgar e promover os museus brasileiros;

V - pesquisar, identificar e difundir oportunidades de estratégias de alinhamento com produtos, empresas e instituições para promoção do IBRAM e museus brasileiros;

VI - elaborar e produzir publicações relativas à promoção dos museus brasileiros e IBRAM, em consonância com o Conselho Editorial do IBRAM;

VII - propor e desenvolver banco de imagens dos museus brasileiros para fins de promoção;

VIII - mapear, registrar e difundir experiências exitosas relacionadas à promoção de museus; e

IX - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Programa Educativo e Cultural, dos Planos Museológicos das Unidades Museológicas do IBRAM, em parceria com as demais áreas, de acordo com as atribuições deste Regimento.

Art. 43. À Coordenação de Financiamento e Fomento - CFF compete:

I - subsidiar e orientar as ações a serem desenvolvidas pela Comissão Nacional de Incentivo à Cultura - CNIC e pela Comissão Nacional do Fundo Nacional de Cultura;

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

III - produzir dados gerenciais visando subsidiar a elaboração e avaliação do Programa de Fomento aos Museus e à Memória Brasileira;

IV - orientar e acompanhar a elaboração e execução de emendas parlamentares;

V - promover articulações com o sistema MinC para ações inerentes ao Programa Nacional de Apoio à Cultura - PRONAC;

VI - executar e acompanhar as ações do Programa de Fomento aos Museus e à Memória Brasileira;

VII - implantar e coordenar núcleos de apoio técnico à elaboração e desenvolvimento de projetos;

VIII - estabelecer parcerias com os sistemas de museus para implantação e capacitação de núcleos de apoio técnico à elaboração e desenvolvimento de projetos;

IX - orientar, monitorar e avaliar os projetos incentivados pelo IBRAM;

X - orientar, monitorar e avaliar os projetos das Unidades Museológicas, financiados com recursos oriundos do FNC e demais formas de financiamento;

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

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

XIII - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Programa de Financiamento e Fomento dos Planos Museológicos das Unidades Museológicas do IBRAM, em parceria com as demais áreas, de acordo com as atribuições deste Regimento; e

XIV - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 44. 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;

II - propor e desenvolver metodologia, normas e instrumentos para a implementação do Programa de Fomento aos Museus e à Memória Brasileira;

III - manter atualizadas as informações acerca do Programa de Fomento aos Museus e à Memória Brasileira;

IV - propor e elaborar normas e procedimentos para as atividades do núcleo de apoio técnico à elaboração e desenvolvimento de projetos;

V - capacitar e assessorar tecnicamente os núcleos de apoio técnico;

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

VII - orientar e acompanhar as ações, programas e projetos apoiadas pelo Programa de Fomento aos Museus e à Memória Brasileira e demais formas de financiamento; e

VIII - apoiar tecnicamente o desenvolvimento de projetos de fomento e financiamento para as Unidades Museológicas.

Art. 45. À Divisão de Incentivos Fiscais - DIF compete:

I - orientar e subsidiar tecnicamente o desenvolvimento de projetos apoiados pelas Leis de Incentivo à Cultura;

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

III - elaborar normas e procedimentos para a análise de projetos;

IV - analisar e orientar tecnicamente os projetos submetidos ao PRONAC em sua área de atuação; e

V - apoiar e subsidiar a formação e capacitação profissional para a realização de projetos.

Art. 46. À Coordenação de Estratégias de Sustentabilidade - CES compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar iniciativas de criação e institucionalização de novos museus;

II - promover estudos e coordenar projetos de desenvolvimento sustentável para museus;

III - prospectar e coordenar parcerias para o desenvolvimento de potencialidades socioeconômicas para museus;

IV - definir e coordenar estudos e pesquisas sobre gestão institucional de museus, e economia dos museus;

V - promover estudos e propor projetos de melhoria da gestão institucional de museus, relacionados ao Programa Institucional do Plano Museológico, bem como à disseminação de boas práticas;

VI - prospectar, elaborar e executar projetos para o desenvolvimento das potencialidades socioeconômicas dos museus, considerando as preocupações sociais, políticas, ambientais e culturais dos museus;



VII - realizar estudos e pesquisas socioeconômicas que permitam propor, analisar, avaliar e aperfeiçoar programas, ações e iniciativas voltados às estratégias de sustentabilidade dos museus;

VIII - desenvolver estratégias para a consolidação e fortalecimento dos conceitos relativos à economia dos museus;

IX - propor e apoiar estratégias de integração do campo dos museus com o turismo;

X - prospectar e propor programas, projetos e ações para integrarem a agenda de grandes eventos do Ministério da Cultura;

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

XII - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Programa Institucional, dos Planos Museológicos das Unidades Museológicas do IBRAM, em parceria com as demais áreas, de acordo com as atribuições deste Regimento; e

XIII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 47. A Divisão de Gestão Institucional de Museus - DGI compete:

I - desenvolver e gerenciar banco de boas práticas;

II - mapear, registrar e desenvolver estratégias de difusão de experiências exitosas e de boas práticas em gestão institucional de museus;

III - elaborar normas e procedimentos e prestar orientação técnica a parcerias institucionais;

IV - pesquisa e desenvolver modelos de estrutura organizacional, competências e estratégias para institucionalização de novos museus;

V - prestar apoio técnico para a institucionalização de novos museus; e

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

Art. 48. À Divisão de Sustentabilidade Socioeconômica - DSS compete:

I - desenvolver, em parceria com o setor museal, mecanismos, instrumentos e estratégias relativos a sustentabilidade socioeconômica;

II - estimular o desenvolvimento de estratégias competitivas e práticas criativas pelos museus;

III - prospectar e desenvolver estratégias de integração do campo dos museus com o setor de turismo;

IV - estimular e implantar estratégias para a criação de roteiros turísticos que envolvam museus;

V - prospectar, orientar e desenvolver projetos de produção associada a memórias e museus, envolvendo grupos produtivos;

VI - promover a aproximação do campo dos museus com a economia criativa;

VII - propor e desenvolver e implantar estratégias de integração dos museus e seus acervos aos setores criativos;

VIII - estimular a participação dos museus nas estratégias de implantação de territórios criativos;

IX - prospectar, orientar e desenvolver estratégias de sustentabilidade para Pontos de Memória;

X - estimular a gestão da propriedade intelectual nos museus;

XI - propor e elaborar normas e procedimentos para o uso da imagem dos museus e seus acervos;

XII - propor e elaborar normas e procedimentos para recolhimento da arrecadação das Unidades Museológicas em parceria com o DPGI; e

XIII - incentivar e acompanhar as Unidades Museológicas no resgate, valorização e identificação dos aspectos da cultura local para diversificar suas estratégias de sustentabilidade.

Art. 49. À Divisão de Estudos e Economia dos Museus - DEM compete:

I - avaliar os modelos de implantação, de criação e institucionalização de novos museus;

II - pesquisar e propor modelos de gestão institucional de museus;

III - promover a difusão de conhecimento sobre economia dos museus;

IV - estimular a criação de linhas de pesquisa acadêmicas relacionadas à área de economia dos museus;

V - coletar e produzir dados, armazenar e desenvolver banco de dados e informações relativos à economia dos museus;

VI - mapear a cadeia produtiva dos museus e analisar e estudar sua relação com as demais cadeias produtivas;

VII - identificar a participação da economia de museus na formação do Produto Interno Bruto da Cultura (Conta Satélite de Cultura);

VIII - integrar, padronizar e harmonizar os indicadores relativos à economia dos museus ao Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIC;

IX - pesquisar e acompanhar práticas de gestão institucional e sustentabilidade socioeconômica dos museus;

X - pesquisar as potencialidades socioeconômicas dos museus como propulsor de crescimento e desenvolvimento local;

XI - realizar estudos comparados de leis de incentivo à cultura; e

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

Art. 50. À Coordenação de Comercialização de Produtos - CCP compete:

I - coordenar as ações de desenvolvimento de produtos do IBRAM;

II - orientar e coordenar o processo de alinhamento dos produtos à missão, vocação e acervo das Unidades Museológicas;

III - orientar, coordenar e acompanhar o processo de implantação das lojas nas Unidades Museológicas;

IV - orientar as Unidades Museológicas no design e fabricação de seus produtos;

V - promover a difusão de conhecimento sobre o desenvolvimento de produtos para museus, alinhado à gestão da propriedade intelectual;

VI - propor e elaborar normas e procedimentos para a concepção de produtos relacionados às Unidades Museológicas;

VII - definir linhas de produtos básicos para comercialização nas Unidades Museológicas alinhados à sua missão, vocação e acervo;

VIII - promover estudos e propostas de espaços de exposição dos produtos das Unidades Museológicas em conjunto com a Coordenação de Promoção e Gestão da Imagem Institucional/CPGII/DDFEM e com a CEMA;

IX - desenvolver linhas de produtos para as Unidades Museológicas considerando sua missão, vocação, acervo, bem como os aspectos da cultura local;

X - orientar e propor normas e procedimentos para a implantação das lojas;

XI - prospectar oportunidades de comercialização dos produtos do IBRAM em conjunto com a Coordenação de Promoção e Gestão da Imagem Institucional/CPGII/DDFEM;

XII - elaborar normas e procedimentos para a implantação de lojas e comercialização dos produtos;

XIII - propor e coordenar estratégias de desenvolvimento de produtos para a promoção dos museus brasileiros;

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

XV - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 51. 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 museológicos, artísticos, arquivísticos, biblioteconômicos, arquetômicos e naturais;

IV - promover a disseminação de conhecimentos relativos aos museus brasileiros, gerenciar e manter atualizado o Cadastro Nacional 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 das áreas de atuação do IBRAM;

VI - coordenar, implantar, subsidiar e contribuir para o desenvolvimento de redes, núcleos, centros, observatórios e laboratórios especializados em sistemas e redes de informação;

VII - propor, elaborar, desenvolver e coordenar programas, projetos e ações de conservação e compartilhamento de informações sobre museus e processos museais;

VIII - estimular, apoiar e subsidiar a formação e capacitação profissional no campo dos museus, em sua área de atuação;

IX - subsidiar e apoiar o Comitê Gestor do Sistema Brasileiro de Museus, especialmente no que se refere à preservação documental e ao armazenamento e processamento de informações;

X - promover o intercâmbio científico, acadêmico e cultural, em sua área de atuação;

XI - atender as demandas de fiscalização na área de atuação da Coordenação;

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

XIII - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução do Programa de Acervos dos Planos Museológicos das Unidades Museológicas do IBRAM, em parceria com as demais áreas, de acordo com as atribuições previstas neste Regimento.

Art. 52. À Coordenação de Arquivos e Bibliotecas de Museus - CAB compete:

I - coordenar os assuntos relacionados aos arquivos e bibliotecas das Unidades Museológicas do IBRAM;

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

III - coordenar, normatizar e analisar o Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados no que concerne aos acervos arquivísticos e bibliográficos;

IV - coordenar, normatizar e analisar a realização do inventário periódico dos acervos arquivísticos e bibliográficos das Unidades Museológicas do IBRAM;

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 - 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;

VII - coordenar e implantar 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;

VIII - 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, quando de natureza arquivística e bibliográfica;

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

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

XI - fomentar ações de apoio às instituições detentoras de acervos documentais e bibliográficos de interesse do campo dos museus brasileiros;

XII - propor e coordenar políticas e normas para os acervos arquivísticos e bibliográficos do IBRAM;

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

XIV - elaborar e executar procedimentos relacionados a acondicionamento, conservação 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;

XV - executar, em conjunto com as demais áreas do IBRAM, ações relacionadas à preservação, conservação e restauração de acervos bibliográficos e arquivísticos;

XVI - propor normas e coordenar a realização de ações de preservação em acervos arquivísticos e bibliográficos do IBRAM;

XVII - construir e desenvolver uma agenda comum para a ampliação, consolidação e institucionalização de políticas públicas de arquivos históricos e bibliotecas de museus no País;

XVIII - 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 e consolidar as políticas públicas de arquivos históricos e bibliotecas de museus;

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

XX - coordenar a Rede Nacional de Arquivos e de Bibliotecas de Museus;

XXI - estimular a adesão de profissionais e setores de arquivos e bibliotecas de museus à Rede Nacional de Arquivos Históricos e Bibliotecas de Museus;

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

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

XXIV - gerenciar o Arquivo Central, a Biblioteca Central e a Biblioteca Depositária do IBRAM;

XXV - gerenciar o serviço de intercâmbio bibliográfico;

XXVI - orientar e executar o processo de aquisição de material bibliográfico do IBRAM;

XXVII - manter controle estatístico de utilização do Arquivo Central, a Biblioteca Central e a Biblioteca Depositária do IBRAM;

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

XXIX - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 53. À Coordenação de Produção e Análise da Informação - CPAI compete:

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

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

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

IV - proceder ao registro referente à criação, fusão, incorporação, cisão ou extinção de museus, quando da ausência ou impossibilidade do órgão público estadual, distrital ou municipal competente;

V - coordenar a articulação entre os órgãos públicos competentes em nível federal, estadual, distrital e municipal para ações de criação, fusão, incorporação, cisão ou extinção de museus;

VI - prestar suporte técnico ao campo dos museus para os sistemas estaduais, distrital, ou municipais de museus e pelos demais órgãos públicos competentes;

VII - coordenar e realizar atividades relativas à elaboração de metodologia de 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 e dos museus brasileiros;

X - administrar o espaço físico do Centro Nacional de Estudos e Documentação da Museologia - Cenedom;

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

XII - elaborar e produzir publicações em consonância com o Conselho Editorial do IBRAM;

XIII - divulgar, compartilhar e fornecer dados e informações, no tocante à Registro de Museus, e o CNM;

XIV - identificar e disseminar, de forma centralizada, o quantitativo e a localização dos museus brasileiro no âmbito do IBRAM;

XV - prestar atendimento aos usuários no âmbito da CPAI;

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

XVII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 54. 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, das áreas relacionadas à 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 do Departamento de Planejamento e Gestão Interna do IBRAM;

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

VII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Art. 55. 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 Instituto 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 Instituto e ligadas técnica e normativamente às Diretorias correspondentes aos seus respectivos processos institucionais.

SEÇÃO V

Dos Órgãos Descentralizados

Art. 56. As 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 Museológicas deverão 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.

§ 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 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. 57. Ao Presidente incumbe:

I - representar o IBRAM, em juízo, por meio de procuradores, ou fora dele, na qualidade de seu maior responsável;

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 musealizados;

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 dos 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 e VII.

Art. 58. Aos integrantes dos órgãos colegiados, bem como Diretores/Coordenador-Geral e aos demais dirigentes incumbe manifestar-se e deliberar, no que couber, sobre as 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 Instituto 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 como 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 área de atuação, bem como o desempenho dos servidores sob sua competência em suas atividades.

Art. 59. 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. 60. Ao Procurador-Chefe incumbe:

I - assessorar o Presidente do IBRAM, os Diretores e demais dirigentes em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

II - assessorar os órgãos colegiados da autarquia em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

III - propor ao Presidente do IBRAM e ao Procurador-Geral Federal medidas de caráter jurídico e administrativo de interesse da Autarquia reclamadas pelo interesse público;

IV - atuar ou delegar atuação no contencioso administrativo em que o IBRAM ou seus agentes públicos representados pela Procuradoria Federal do IBRAM figurem como parte, perante os órgãos controladores e Ministério Público, nos termos estabelecidos pela Advocacia-Geral da União;

V - prestar informações e teses jurídicas, para os órgãos de execução da PGF, a fim de subsidiar manifestações judiciais;

VI - editar atos e normas internas inerentes à sua atribuição;

VII - conferir aos procuradores federais e servidores competências para o exercício de atribuições no âmbito e na representação da Procuradoria Federal do IBRAM, designando-lhes serviço, missão ou estudo;

VIII - aprovar a indicação de titulares e respectivos substitutos a serem nomeados para o exercício de cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito da Procuradoria Federal do IBRAM; e

IX - recomendar a instauração de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares.

Art. 61. Compete aos Procuradores Federais e demais Membros da AGU em exercício nas Unidades Estaduais da Procuradoria Federal junto ao IBRAM:

I - examinar no âmbito dos órgãos descentralizados do IBRAM, as minutas de editais de licitação, leilão, concurso, ou de processo seletivo público, bem como as minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e similares;

II - analisar e manifestar-se sobre consultas, expedientes e questionamentos jurídicos, em processos dos órgãos descentralizados do IBRAM;

III - realizar estudos de temas jurídicos específicos de sua área de atuação;

IV - prestar informações e teses jurídicas, para os órgãos de execução da PGF, a fim de subsidiar manifestações judiciais;

V - observar, nas suas manifestações em matéria específica da atividade-fim do IBRAM, as orientações jurídicas firmadas pelo Procurador-Chefe; e

VI - assessorar juridicamente os dirigentes dos órgãos descentralizados do IBRAM em reuniões e audiências junto ao Ministério Público Federal e Estadual, Polícia Federal, Poder Judiciário, dentre outros entes públicos ou privados quando necessário em sua área de atuação.

Parágrafo único. Os pareceres e demais opiniões jurídicas serão aprovados pelo Procurador Federal designado como responsável pelos Órgãos Jurídicos mencionados no caput deste artigo.

Art. 62. 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 Decreto nº 6.845, de 07 de maio de 2009 e outros órgãos referente aos assuntos de controle;

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

III - propor instrumentos de controle interno ou adequações dos controles existentes no âmbito do IBRAM;

IV - comunicar, tempestivamente, à direção do IBRAM à Secretaria Federal de Controle Interno - SFC da CGU os fatos irregulares que causarem prejuízo ao erário, após esgotadas todas as medidas administrativas corretivas para o devido ressarcimento ao IBRAM.

Art. 63. Aos Assessores, Assessores Técnicos, Assistentes, Assistentes Técnicos e servidores designados para funções gratificadas incumbe assistir o superior imediato na realização dos trabalhos da área e exercer outras atividades que lhes forem atribuídas.

Art. 64. 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. 65. Aos Servidores também incumbe zelar pela integridade do Instituto, pelo adequado cumprimento da missão institucional, metas, diretrizes e objetivos definidos para o Instituto e desempenhar, de acordo com os padrões de eficiência e eficácia, as tarefas e encargos que lhe forem cometidos ou expressamente delegados.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 66. 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. 67. 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, dados e informações de emolumentos administrativos e de taxas de inscrições em concursos;

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. 68. O patrimônio e os recursos do IBRAM serão utilizados exclusivamente na execução de suas finalidades.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 69. 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 Instituto, após deliberação da Diretoria.

Art. 70. 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 Instituto.



Art. 71. 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. 72. As pesquisas deverão seguir as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do IBRAM.

Art. 73. Caberá ao Conselho Editorial do IBRAM propor e elaborar o programa editorial do IBRAM para aprovação da Diretoria.

Art. 74. As áreas do IBRAM deverão fornecer informações para a elaboração do Relatório de Gestão Anual, que será consolidado pelo DPGI em conjunto com o Gabinete.

Art. 75. Além das competências e atribuições estabelecidas neste Regimento Interno, outras poderão ser cometidas às áreas e servidores com o propósito de cumprir a finalidade 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 Instituto.

Art. 76. 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. 77. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente do IBRAM.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES

PORTARIA Nº 248, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014

O Presidente da Fundação Nacional de Artes - Funarte, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, artigo 14 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 5.037 de 07/04/2004, publicado no D.O.U. de 08 de abril de 2004, em conformidade com Portaria nº.191, de 21/08/2014, publicada no DOU de 25/08/2014, que regulamentou o Edital Prêmio Cultura Hip Hop 2014, resolve:

I - Prorrogar até o dia 19 de outubro de 2014 o prazo para inscrições do Edital acima citado.

II - os demais itens do Edital permanecem inalterados.

GOTSCHALK DA SILVA FRAGA

SECRETARIA DO AUDIOVISUAL

PORTARIA Nº 95, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014

O SECRETÁRIO DO AUDIOVISUAL DO MINISTÉRIO DA CULTURA, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria 846, de 07 de novembro de 2013, e em cumprimento ao disposto na Lei 8.313, de 23 de dezembro de 1991, Decreto nº 5.761, de 27 de abril de 2006, Medida Provisória nº 2.228-1, de 06 de setembro de 2001, alterada pela Lei nº 10.454 de 13 de maio de 2002, resolve:

Art. 1º Prorrogar o prazo para captação de recursos dos projetos audiovisuais, relacionados no anexo I a esta Portaria, para os quais os proponentes ficam autorizados a captar recursos, mediante doações ou patrocínios, nos termos do Art. 18 da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, com redação dada pelo Art. 53, alínea f, da Medida Provisória nº 2.228-1, de 06 de setembro de 2001.

Art. 2º Prorrogar o prazo para captação de recursos do projeto audiovisual, relacionado abaixo, para o qual o proponente fica autorizado a captar recursos, mediante doações ou patrocínios, nos termos do Art. 26 da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991.

13 1428 - Oficinas de vídeo - Imagens do Futuro

EMVIDEO Eventos Audiovisuais Ltda

CNPJ/CPF: 07.071.805/0001-75

MG - Belo Horizonte

Período de captação: 01/10/2014 a 31/12/2014

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

MARIO HENRIQUE COSTA BORGNETH

ANEXO I

14 1911 - Minustah

Alberto Augusto de Oliveira Neto

CNPJ/CPF: 012.644.306-80

MG - Belo Horizonte

Período de captação: 01/10/2014 a 31/12/2014

13 9340 - OPENAIR 2014

D+3 Produções Artísticas Ltda

CNPJ/CPF: 05.320.143/0001-02

RJ - Rio de Janeiro

Período de captação: 01/10/2014 a 04/12/2014

13 11168 - COMKIDS: A CULTURA PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA

Midiativa - Centro Brasileiro de Mídia para Crianças e Adolescentes

CNPJ/CPF: 05.280.343/0001-70

SP - São Paulo

Período de captação: 01/10/2014 a 31/12/2014

11 1004 - Brasil Talian

Círculo Cultural Ítalo-Brasileiro de Antônio Prado RS

CNPJ/CPF: 92.874.114/0001-89

RS - Antônio Prado

Período de captação: 01/10/2014 a 31/12/2014

SECRETARIA DA CIDADANIA E DA DIVERSIDADE CULTURAL

PORTARIA Nº 31, DE 9 DE OUTUBRO DE 2014

Dispõe sobre a prorrogação do prazo de inscrições do Edital de Divulgação N.º 1 de 28 de agosto de 2014 - Prêmio Culturas Ciganas - 3ª Edição.

A SECRETÁRIA DA CIDADANIA E DA DIVERSIDADE CULTURAL do Ministério da Cultura, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 13 do Decreto n.º 7.743, de 31 de maio de 2012, resolve:

Art. 1º - Prorrogar o prazo de inscrição do Edital de Divulgação n.º 1 de 28 de agosto de 2014 - Prêmio Culturas Ciganas - 3ª Edição, publicado no Diário Oficial da União de 28 de agosto de 2014, Seção 3, páginas 16 a 18 até o dia 27 de outubro de 2014.

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

MÁRCIA HELENA GONÇALVES ROLLEMBERG

SECRETARIA DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA

PORTARIA Nº 670, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014

O SECRETÁRIO DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 426 de 28 de maio de 2014 e o art. 4º da Portaria nº 120, de 30 de março de 2010, resolve:

Art. 1º - Aprovar o(s) projeto(s) cultural(is), relacionado(s) no(s) anexo(s) desta Portaria, para o(s) qual(is) o(s) proponente(s) fica(m) autorizado(s) a captar recursos, mediante doações ou patrocínios, na forma prevista no § 1º do artigo 18 e no artigo 26 da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, alterada pela Lei nº 9.874, de 23 de novembro de 1999.

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

IVAN DOMINGUES DAS NEVES

ANEXO

ÁREA: 1 ARTES CÊNICAS (Artigo 18, § 1º)

148348 - Vale a pena viver?

Pavê Comunicação Visual Ltda

CNPJ/CPF: 09.214.989/0001-00

Processo: 01400040944201483

Cidade: Rio de Janeiro - RJ;

Valor Aprovado R\$: R\$ 544.280,00

Prazo de Captação: 09/10/2014 à 31/12/2014

Resumo do Projeto: O projeto consiste na produção e temporada da comédia teatral multimídia "Vale a pena viver?". Serão realizadas 20 apresentações na cidade do Rio de Janeiro, de quinta a domingo em horário nobre. Metade das sessões será a preços populares.

Ministério da Defesa

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 2.638/MD, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014

Altera a Portaria nº 2.056/MD, de 15 de agosto de 2014.

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do parágrafo único do art. 87 da Constituição, de acordo com o disposto no Decreto nº 7.970, de 28 de março de 2013, resolve:

Art. 1º O anexo da Portaria nº 2.056/MD, de 15 de agosto de 2014, passa a vigorar acrescido das Empresas de Defesa constantes do quadro abaixo:

12ª Reunião da CMID

DATA	PROCESSO Nº	EMPRESA	CNPJ	RAZÃO SOCIAL
17/09/2014	60314.000727/2014-99	OMNYSYS	01.773.463/0001-59	Omnisys Engenharia Ltda.

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

CELSO AMORIM

PORTARIA Nº 2.639/MD, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014

Altera a Portaria nº 1.346/MD, de 28 de maio de 2014.

O MINISTRO DE ESTADO DA DEFESA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do parágrafo único do art. 87 da Constituição, de acordo com o disposto no Decreto nº 7.970, de 28 de março de 2013, resolve:

Art. 1º O anexo da Portaria nº 1.346/MD, de 28 de maio de 2014, passa a vigorar acrescido das Empresas Estratégicas de Defesa constantes do quadro abaixo:

12ª Reunião da CMID

DATA	PROCESSO Nº	EMPRESA	CNPJ	RAZÃO SOCIAL
17/09/2014	60314.000727/2014-99	BluePex Security Solutions	02.227.843/0001-50	BluePex Controle e Segurança em TI Ltda.
17/09/2014	60314.000727/2014-99	Harpia Sistemas	14.926.698/0002-66	Harpia Sistemas S/A
17/09/2014	60314.000727/2014-99	Hersa	01.376.473/0001-50	Hersa Engenharia e Serviços Ltda.
17/09/2014	60314.000727/2014-99	Índios	00.784.848/0001-59	Índios Pirotecnia Ltda.
17/09/2014	60314.000727/2014-99	Z Tecnologia em Comunicação Ltda.	37.112.752/0001-54	Z Tecnologia em Comunicação Ltda.

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

CELSO AMORIM



III - autorizar a aquisição, alienação, cessão, transferência e baixa de material, bem como autorizar a aquisição de bens móveis; Art. 2º - Fica revogada a Portaria nº 02 de 30 de setembro de 2014.

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

MARIA ISABEL MESSIAS

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA

PAUTA DA 52ª SESSÃO ORDINÁRIA DE JULGAMENTO A SER REALIZADA EM 15 DE OUTUBRO DE 2014

Dia: 15.10.2014

Início: 10h

Processo Administrativo nº 08012.004020/2004-64

Representante: Ministério Público da Bahia

Representados: Conselho Regional de Medicina da Bahia - CREMEB

Advogados: Giselle Crosara Lettieri Gracindo, Ana Luiza Brochado Saraiva Martins Porto, José Alejandro Bullón Silva, Raphael Cunha Melo, Cândido Emanuel Viveiros Sá, Fabiana Prates Chetto e outros

Relatora: Conselheira Ana Frazão

Processo Administrativo nº 08012.005135/2005-57

Representante: CADE ex officio

Representados: Associação Médica do Rio Grande do Norte - AMRN, Sindicato dos Médicos do Rio Grande do Norte - SINMED-RN, Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Norte - CRM-RN e União Nacional das Instituições de Autogestão em Saúde - UNIDAS

Advogados: Valderice Nóbrega e Silva, Júlia Jales de Lira Silva Souto, José Luiz Toro da Silva, Vânia de Araújo Lima Toro da Silva, João Hélder Dantas Cavalcanti, Manoel Batista Dantas Neto, Jackson Deodato Fernandes de Negreiros Júnior, Giselle Crosara Lettieri Gracindo, Klevelando Augusto Silva Dos Santos e outros

Relator: Conselheiro Eduardo Pontual Ribeiro

Voto-vista: Conselheira Ana Frazão

Processo Administrativo nº 08012.006552/2005-17

Representante: União Nacional das Instituições de Autogestão em Saúde - UNIDAS/MT

Representados: Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso - CRM/MT, Associação Médica de Mato Grosso - AMMT e Sindicato dos Médicos do Estado de Mato Grosso - Sindmed-MT

Advogados: Israel Moreira de Almeida, Heber Aziz Saber, Giselle Crosara Lettieri Gracindo, Renata Karla Batista e Silva, Antônio Luiz de Deus Júnior, João Ricardo Vaucher de Oliveira, Fernanda Vaucher de Oliveira e Bruno Costa Alvares Silva

Relator: Conselheiro Eduardo Pontual

Voto-vista: Conselheira Ana Frazão

Processo Administrativo nº 08012.007833/2006-78

Representante: Ministério Público Federal - Procuradoria Federal em Rondônia

Representados: Conselho Regional de Medicina do Estado de Rondônia - CREMERO, Associação Médica de Rondônia - AMR

Advogados: José Alejandro Bullón Silva, Antonio Luiz Bueno Barbosa, Anna Paula Moscaleski Caffarelli, Raphael Rabelo Cunha Melo, Carlos Magno dos Reis Michaelis Júnior, Michele Paola de Oliveira Storino e outros

Relator: Conselheiro Eduardo Pontual Ribeiro

Voto-vista: Conselheira Ana Frazão

Processo Administrativo nº 08012.002866/2011-99

Representante: SDE ex officio

Representados: Conselho Federal de Medicina, Associação Médica Brasileira e Federação Nacional dos Médicos

Advogados: Giselle Crosara Lettieri Gracindo, Ana Luiza Brochado Saraiva Martins Porto, Emiliana Forte Souza, Kellyane Notine Peixoto, Rosimari Aparecida Elias Camargo, Roberto Augusto de Carvalho Campos, Lucas de Assis Loesch, Ulisses Riedel de Resende, Marcos Luis Borges de Resende, Antonio Alves Filho, Marco Antonio Bilibio Carvalho, Patrícia de Andrade Sá, Luiz Felipe Buaiç de Andrade

Relatora: Conselheira Ana Frazão

Processo Administrativo nº 08012.001020/2003-21

Representante: Procon de Campina Grande/Paraíba

Representadas: Hospital Antônio Targino, Clínica Santa Clara, Clínica e Pronto Socorro Infantil e Hospital Geral - CLIPSI, Fundação Assistencial da Paraíba - FAP, Associação Paraibana dos Hospitais, Sindicato dos Estabelecimentos de Serviços de Saúde do Estado da Paraíba, Clínica Santa Maria, Instituto Neuropsiquiátrico Campina Grande, Instituto de Tisiologia e Pneumologia Campina Grande, Hospital Central de Campina Grande, Mater Dei Policlínica, Hospital Pedro I, Sistema de Assistência Social e de Saúde - SAS

Advogados: Maria Helena Mendonça e outros

Relator: Conselheiro Márcio de Oliveira Júnior

Requerimento nº 08700.007946/2014-25

Requerentes: Acesso Restrito

Advogados: Caio Mário da Silva Pereira Neto, Paulo Leonard Casagrande e outros

VINÍCIUS MARQUES DE CARVALHO
Presidente do Conselho

PAULO EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA
Secretário do Plenário
Substituto

DIRETORIA ADMINISTRATIVA COORDENAÇÃO-GERAL PROCESSUAL

CERTIDÃO DE JULGAMENTO

51ª SESSÃO ORDINÁRIA DE JULGAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08012.004472/2000-12.

Representantes: Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP e Ministério Público Federal - Procuradoria da República no Município de Bauru/SP

Representados: Sindicato do Comércio Varejista de Derivados de Petróleo do Estado de São Paulo - Regional de Bauru - SINCOPEURO, Wagner Siqueira, Sebastião Homero Gomes, João Nunes Pimentel, Sílvio Carlos Martins Martínez, Luiz Carlos Lombardi, Davilço Graminha, Auto Posto Mary Dota Ltda., Auto Posto Jardim Brasil Bauru Ltda., Auto Posto Nuno de Assis Ltda., Auto Posto Vila São Paulo Ltda., Auto Posto Bauru 2000 Ltda., Posto Sebastião Homero Gomes Bauru, Auto Posto Petrofer Ltda., Lopes & Lombardi Ltda., Auto Posto Chapadão Bauru Ltda., Lion & Cia Comércio de Combustíveis Ltda. e outros

Advogado(s): Felipe Palhares, Erika Ferreira Jereissati, Josimary Rocha de Vilhena, Beatriz Quintana Novaes, Regina Mara Goulart, Christiane Aparecida Salomão dos Santos, Andréa Mozer, Filomena da Conceição Almeida Cunhal Rodrigues, Eduardo Ferreira Cardoso, Lauro Ishikawa, Ricardo Hasson Sayeg, Cláudia Carvalheiro, Rafael Oliveira Beber Peroto e outros

Relatora: Conselheira Ana Frazão

Impedido Conselheiro Gilvandro Vasconcelos Coelho de Araujo.

Manifestaram-se oralmente a advogada Beatriz Quintana Novaes, pelos representados Sindicato do Comércio Varejista de Derivados de Petróleo do Estado de São Paulo - Regional de Bauru - SINCOPEURO e Davilço Graminha e a advogada Tae Young Cho, pelo representado Sebastião Homero Gomes.

Decisão: O Plenário, por unanimidade, determinou o arquivamento do Processo Administrativo em relação ao Sindicato do Comércio Varejista de Derivados de Petróleo do Estado de São Paulo - Regional de Bauru - SINCOPEURO e ao Auto Posto Chapadão Bauru Ltda., e a condenação dos demais Representados pela prática de infração à ordem econômica prevista no art. 20 da Lei nº 8.884/1994 e no art. 36 da Lei nº 12.529/2011, com aplicação de multa nos termos do art. 37, inc. I da Lei nº 12.529/2011 e do art. 23, inc. III da Lei nº 8.884/1994, nos seguintes termos: Auto Posto Mary Dota Ltda., no valor de R\$ 206.569,46 (duzentos e seis mil, quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta e seis centavos); Auto Posto Nunes de Assis Ltda., no valor de R\$ 602.423,01 (seiscentos e dois mil, quatrocentos e vinte e três reais e um centavo); Auto Posto Vila São Paulo Ltda., no valor de R\$ 208.690,23 (duzentos e oito mil, seiscentos e noventa reais e vinte e três centavos); Auto Posto Bauru 2000 Ltda., no valor de R\$ 246.428,66 (duzentos e quarenta e seis mil, quatrocentos e vinte e oito reais e sessenta e seis centavos); Lopes & Lombardi Ltda., no valor de R\$ 847.553,33 (oitocentos e quarenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e três reais e trinta e três centavos); Posto Sebastião Homero Gomes Bauru, no valor de R\$ 609.405,14 (seiscentos e nove mil, quatrocentos e cinco reais e quatorze centavos); Auto Posto Petropet Ltda., no valor de R\$ 851.280,00 (oitocentos e cinquenta e um mil, duzentos e oitenta reais); Auto Posto Jardim Brasil Bauru Ltda., no valor de R\$ 851.280,00 (oitocentos e cinquenta e um mil, duzentos e oitenta reais); Lion & CIA Comércio de Combustíveis Ltda., no valor de R\$ 851.280,00 (duzentos e cinquenta e um mil, duzentos e oitenta reais); Sebastião Homero Gomes, no valor de R\$ 127.132,99 (cento e vinte e sete mil, cento e trinta e dois reais e noventa e nove centavos); Wagner Siqueira, no valor de R\$ 316.749,70 (trezentos e dezesseis mil, setecentos e noventa e nove reais e setenta centavos); Luiz Carlos Lombardi, no valor de R\$ 127.133,00 (cento e vinte e sete mil, cento e trinta e três reais); Davilço Graminha, no valor de R\$ 127.133,00 (cento e vinte e sete mil, cento e trinta e três reais); João Nunes Pimentel, no valor de R\$ 127.692,00 (cento e vinte e sete mil, seiscentos e noventa e dois reais); Sílvio Carlos Martins Martínez, no valor de R\$ 63.846,00 (sessenta e três mil, oitocentos e quarenta e seis reais); que deverão ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias da publicação da decisão; tudo nos termos do voto da Conselheira Relatora.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08012.007189/2008-08

Representante: Bann Química Ltda.

Representadas: DyStar Textilfarben GmbH e DyStar Indústria e Comércio de Produtos Químicos Ltda.

Advogados: Sonia Maria Giannini Marques Döbler, Graziella Angela Tinari Dell'Osa, Carolina de Andrade Araújo, Renê Guilherme da Silva Medrado, Ricardo Ferreira Pastore e outros

Relator: Conselheiro Ricardo Machado Ruiz

Voto-Vista: Conselheira Ana Frazão

Impedidos o Presidente do Cade, Vinícius Marques de Carvalho e o Conselheiro Gilvandro Vasconcelos Coelho de Araujo. Presidiu a Conselheira Ana Frazão.

Na 34ª SOJ, manifestou-se oralmente a advogada Sonia Marques Döbler, pelas Representadas. Após o voto do Conselheiro Relator pelo arquivamento do processo, o julgamento foi suspenso em razão de pedido de vista do Conselheiro Alessandro Octaviani Luis.

Na 48ª SOJ, após o voto-vista do Conselheiro Alessandro Octaviani Luis aderindo ao voto do Conselheiro Relator pelo arquivamento do processo, o julgamento do processo foi suspenso em razão de pedido de vista da Conselheira Ana Frazão.

Decisão: Após o voto-vista da Conselheira Ana Frazão aderindo às conclusões constantes do voto do Conselheiro Relator, o Plenário, por unanimidade, determinou o arquivamento do processo.

Brasília, 8 de outubro de 2014.

ANDREIA TEIXEIRA BORGES

Secretária do Plenário

Substituta

SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

DESPACHOS DO SUPERINTENDENTE-GERAL

Em 6 de outubro de 2014

Nº 1.238 - Ato de Concentração nº 08700.007685/2014-43. Requerentes: Neo Capital Mezanino FIP, Neo Capital Master III FIP e Marelli Móveis para Escritório Ltda.. Advogados: Cristiane Romano Farhat Ferraz, Tito Amaral de Andrade, Maria Eugênia Novis de Oliveira e outros. Decido pela aprovação sem restrições.

Nº 1.240 - Ato de Concentração nº 08700.007879/2014-49. Requerentes: Pfizer Inc. e Baxter International Inc. Advogados: José Inácio Gonzaga Franceschini e Fernanda Dalla Valle Martino. Decido pela aprovação sem restrições.

Em 7 de outubro de 2014

Nº 1.260 - Processo Administrativo nº 08012.009382/2010-90. Representante: Secretaria de Acompanhamento Econômico do Ministério da Fazenda (SEAE / MF). Representados: Afirma Consultoria e Projetos de Engenharia Ltda.; Associação Paranaense de Empresários de Obras Públicas - APEOP; CESBE S.A. Engenharia e Empreendimentos; Construtora Brasileira e Mineradora Ltda. - CBEMI; Construtora Estrutural Ltda.; Construtora Triunfo S.A.; De Amorim Construtora de Obras Ltda.; Delta Construções S.A.; EMPO - Empresa Curitiba de Saneamento e Construção Civil Ltda.; Feg Engenharia de Obras Ltda.; Gaisler Moreira Engenharia Civil Ltda.; Marc Construtora de Obras Ltda.; Redram Construtora de Obras Ltda.; Carlos Henrique Machado; Cláudio Bidóia; Emerson Gava; Fernando Afonso Gaisler Moreira; Gilberto Piva; Juarez Nassur Cordeiro; Mário Henrique Furtado de Andrade. Advogados: Marcelo Kintzel Graciano; Maria Fernanda Pulcheiro de Medeiros Campos; Carlos Afonso Ribas Rocha; Rodrigo da Rocha Rosa; Norberto Bezerra Maranhão Ribeiro Bonavita; Regina Célia Raimundo Peppe Bonavita; Laurieth Aparecida de Mattos e Silva; Luis Daniel de Alencar; Maria Fernanda Campello Dipp; Roberto Brzezinski Neto; André Marques Gilberto; Natália Oliveira Felix; Alberto dos Santos Formiga Júnior; Natali de Vicente Santos; Carlos Henrique Machado; Italo Tanaka Junior; Paulo Cesar Dula; Ricardo André do Amaral Leite; Almir Hoffmann de Lara Júnior; Laércio Alcântara dos Santos; Peter Erik Kummer; Antônio Fernandes Neto; Lúcio Bagio Zanuto Júnior; Leandro Guidolin Skroch; Carlos Alberto Farracha de Castro; Cláudio Mariani Berti; Luiz Carlos Soares da Silva Junior; Elton Baiocco; Daniel de Camillis Gil Junior; Eduardo Cassilo Jardim; Valéria Bittar Elbel e outros. Acolha a Nota Técnica nº 320, de fls. , aprovada pelo Superintendente Adjunto, Dr. Diogo Thomson de Andrade, e, com fulcro no §1º do art. 50, da Lei nº 9.784/99, integro as suas razões à presente decisão, inclusive como sua motivação. Decido, pois, (i) pelo indeferimento das preliminares reiteradas pelos Representados, nos termos indicados na Nota Técnica; (ii) pelo indeferimento das novas questões preliminares suscitadas após o despacho de saneamento do feito, por falta de amparo legal, nos termos apontados na Nota Técnica; (iii) pela improcedência das impugnações feitas pelos Representados quanto aos indeferimentos de pedidos de produção de provas analisados pela Nota Técnica e Despacho de fls. 13838/13883; (iv) em relação aos pedidos de produção de prova documental, além das provas já deferidas pela Nota Técnica e Despacho de fls. 13838/13883: a) pelo indeferimento do pedido de produção de prova documental de AFIRMA e Mário Henrique Furtado de Andrade, devido à impossibilidade em produzi-la; b) pelo deferimento do pedido de GAISSLER, FEG, MARC, APEOP, Emerson Gava, Fernando Afonso Gaisler Moreira, Gilberto Piva, Juarez Nassur Cordeiro e Carlos Henrique Machado, para que seja oportunamente expedido ofício à COMEC para que o órgão apresente informações sobre o processo licitatório nº 05/2004; c) pelo deferimento do pedido de ESTRUTURAL, devendo a APEOP ser notificada para informar se a ESTRUTURAL foi sua associada e, em caso afirmativo, em qual período, informação essa a ser prestada no prazo de 5 (cinco) dias, a ser contado em dobro, nos termos do art. 63, IV, do RI-Cade; d) pelo deferimento do pedido de Cláudio Bidóia, quanto ao pedido de juntada de novos documentos após a colheita da prova oral; e) em relação aos pedidos de produção de prova testemunhal, além das provas já deferidas pela Nota Técnica e Despacho de fls. 13838/13883: a) pelo indeferimento do pedido do Representado TRIUNFO, em razão da impossibilidade de notificação das testemunhas; b) pelo deferimento dos pedidos feitos por ESTRUTURAL e Cláudio Bidóia, devendo ser a prova oral realizada nas datas e horários indicados na Nota Técnica; c) pelo indeferimento do pedido de oitiva da COMEC feito por GAISSLER, FEG, MARC, APEOP, Emerson Gava, Fernando Afonso Gaisler Moreira, Gilberto Piva e Juarez Nassur Cordeiro, pelos motivos explicitados na Nota Técnica; vi) em relação aos pedidos de produção de prova pericial: a) pelo indeferimento dos pedidos feitos por ESTRUTURAL e Carlos Henrique Machado no que se refere à prova pericial nos editais COMEC nº 02/2004 e nº 05/2004 e nas tabelas oficiais de obras e serviços de engenharia, nos termos explicitados na Nota Técnica; b) pelo deferimento do pedido de prova feito por ESTRUTURAL, com a realização de perícia nas gravações de áudio constantes nos autos, ficando o Representado intimado para indicar a mídia e trechos a serem periciados, no prazo de 05 (cinco) dias a ser contado em dobro, nos



DNIT, tendo em vista o disposto no Art. 5º, inciso XXIV, da Constituição Federal, no art. 5º, alínea "i", do Decreto-Lei, nº 33654-1941; no art. 82, inciso IX, da Lei nº 10.233/2001; no art. 1º, inciso XIX e no art. 21 inciso IV, do Anexo I, do Decreto nº 5.765/2006; no art. 4º, inciso XXIV, e no art.124, inciso IV, do Anexo I da Resolução nº 10, de 31/01/2007, do Conselho de Administração do DNIT e, Portaria nº1.444/2014 da Diretoria Colegiada, de 1º de setembro de 2014, publicada no D.O.U de 02 de setembro de 2014, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº Processo Administrativo nº 50608.000605/2014-43, resolve:

Declarar de Utilidade Pública, para efeito de desapropriação e afetação a fins rodoviários, terras e benfeitorias abrangidas pela faixa de domínio existente no projeto executivo de engenharia para execução das obras de implantação de passarela de pedestre na BR-488/SP. Trecho Entr. BR-116/459 (Aparecida) - Entr. BR-116 (Aparecida); Subtrecho Acesso II ao Santuário de N. S. Aparecida - Acesso III do Santuário N. S. Aparecida, no km 2,30; Extensão 271,71m.; Código PNV 488BSP0012 - 488BSP0013. Projeto executivo de engenharia aprovado pelo Diretor de Planejamento e Pesquisa, por meio da Portaria 862, de 27/05/2014, de acordo com informações contidas no Processo nº 50608.002600/2012-93, e com os desenhos PEET- 696/2014, que ficam depositados no arquivo técnico do DNIT.

TARCISIO GOMES DE FREITAS

Conselho Nacional do Ministério Público

PAUTA DA 2ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2014
A SER REALIZADA EM 14 DE OUTUBRO DE 2014

Dia: 14/10/2014
Ho- 09:00 horas
ra:

Lo- Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público - Setor de cal: Administração Federal Sul Quadra 2, Lote 3 - Brasília-DF

PAUTA DESTA SESSÃO

Incluídos na Pauta da 19ª Sessão Ordinária (06/10/2014)

- 1)Processo: 0.00.000.001172/2014-12 (Procedimento de Controle Administrativo)
Requerentes: Promotores de Justiça do Estado de Pernambuco: André Silvani da Silva Carneiro; Beliza Câmara Correia; Epaminondas Ribeiro Tavares; Fabiano Melo Pessoa; Guilherme Vieira Castro; João Paulo Pedrosa Barbosa; Luciana Albuquerque Prado;
Requerido: Ministério Público do Estado de Pernambuco
Assunto: Requer a suspensão dos concursos de remoção e promoção a 2ª e 3ª Entrâncias do Ministério Público do Estado de Pernambuco, determinando-se que o Conselho Superior da mencionada unidade ministerial se abstenha de publicar a lista definitiva dos Promotores de Justiça habilitados, bem como realizar qualquer ato de julgamento dos Editais. Pedido de liminar.
Relator: Cons. Esdras Dantas de Souza
Origem: Pernambuco
- 2)Processo: 0.00.000.001208/2014-50 (Procedimento de Controle Administrativo)
Requerente: Associação do Ministério Público de Pernambuco
Requerido: Ministério Público do Estado de Pernambuco
Assunto: Requer a suspensão e o julgamento de todo e qualquer Edital de promoção e/ou remoção, no âmbito do Ministério Público do Estado de Pernambuco, até que seja esclarecida a forma de aplicação do art. 45, §§ 1º e 2º, da LCE 12/1994, e que sejam oferecidos todos os cargos, por ordem de vacância, nos termos do § 3º do art. 45, da LCE 12/1994. Pedido de Liminar.
Relator: Cons. Esdras Dantas de Souza
Origem: Pernambuco

Processos desta Sessão (14/10/2014)

- 3)Processo: 0.00.000.000567/2014-90 (Revisão de Processo Disciplinar)
Requerente: Corregedoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte
Requerido: Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte
Interessado: Membro do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte
Advogado: Luciana Cláudia de Oliveira Costa - OAB/RN n.º 3456

- Assunto: Pedido de Revisão do Processo Administrativo Disciplinar nº 004/2013-CGMP/RN, que tramitou no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte.
Relator: Cons. Leonardo Henrique de Cavalcante Carvalho
Origem: Rio Grande do Norte
- 4)Processo: 0.00.000.000568/2014-34 (Revisão de Processo Disciplinar)
Requerente: Corregedoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte
Requerido: Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte
Assunto: Pedido de Revisão do Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2013-CGMP/RN, que tramitou no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte.
Relator: Cons. Leonardo de Farias Duarte

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS
Presidente do Conselho

PORTARIA Nº 185, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 130-A, I, da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no art. 7º, § 2º, da Resolução nº 92, de 13 de março de 2013 (Regimento Interno do CNMP), resolve:

Art. 1º Convocar os Conselheiros do Conselho Nacional do Ministério Público para a 2ª Sessão Extraordinária de 2014, a ser realizada no dia 14 de outubro de 2014, às 9h.

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

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS

SECRETARIA-GERAL

SESSÕES DE DISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE PROCESSOS

Sessão: 1589 Data da Sessão: 30/09/2014
Processo: 0.00.000.000749/2014-61
Classe: Reclamação Disciplinar
DistribuiçãoCláudio Henrique Portela do Rego
Processo: 0.00.000.001411/2014-26
Classe: Reclamação Disciplinar
DistribuiçãoCorregedoria
Processo: 0.00.000.001412/2014-71
Classe: Reclamação Disciplinar
DistribuiçãoCorregedoria
Processo: 0.00.000.001413/2014-15
Classe: Pedido de Providências
DistribuiçãoLeonardo Henrique de Cavalcante Carvalho
Processo: 0.00.000.001414/2014-60
Classe: Representação por Inércia ou por Excesso de Prazo
DistribuiçãoJarbas Soares Júnior
Processo: 0.00.000.001415/2014-12
Classe: Pedido de Providências
DistribuiçãoCláudio Henrique Portela do Rego
Processo: 0.00.000.001416/2014-59
Classe: Procedimento de Controle Administrativo
DistribuiçãoEsdras Dantas de Souza
Processo: 0.00.000.001417/2014-01
Classe: Consulta
DistribuiçãoMarcelo Ferra de Carvalho

Sessão: 1590 Data da Sessão: 01/10/2014
Processo: 0.00.000.001418/2014-48
Classe: Procedimento de Controle Administrativo
DistribuiçãoLuiz Moreira Gomes Junior
Processo: 0.00.000.001419/2014-92
Classe: Reclamação Disciplinar
DistribuiçãoCorregedoria

Sessão: 1591 Data da Sessão: 02/10/2014
Processo: 0.00.000.001421/2014-61
Classe: Reclamação Disciplinar
DistribuiçãoCorregedoria
Processo: 0.00.000.001422/2014-14
Classe: Sindicância
DistribuiçãoCorregedoria
Processo: 0.00.000.001423/2014-51
Classe: Procedimento de Controle Administrativo
DistribuiçãoAlexandre Berzosa Saliba
Processo: 0.00.000.001424/2014-03
Classe: Pedido de Providências
DistribuiçãoAntônio Pereira Duarte

Sessão: 1592 Data da Sessão: 03/10/2014
Processo: 0.00.000.001420/2014-17
Classe: Procedimento de Controle Administrativo
DistribuiçãoLeonardo Henrique de Cavalcante Carvalho
Processo: 0.00.000.001425/2014-40
Classe: Reclamação para preservação da competência e da autoridade das decisões do Conselho
DistribuiçãoFábio George Cruz da Nóbrega

Processo: 0.00.000.001426/2014-94
Classe: Procedimento de Controle Administrativo
DistribuiçãoJeferson Luiz Pereira Coelho
Processo: 0.00.000.001427/2014-39
Classe: Reclamação Disciplinar
DistribuiçãoCorregedoria
Processo: 0.00.000.001428/2014-83
Classe: Procedimento Interno de Comissão
DistribuiçãoComissão de Controle Administrativo e Financeiro

Sessão: 1593 Data da Sessão: 06/10/2014
Processo: 0.00.000.001429/2014-28
Classe: Procedimento de Controle Administrativo
DistribuiçãoAlexandre Berzosa Saliba
Processo: 0.00.000.001430/2014-52
Classe: Reclamação Disciplinar
DistribuiçãoCorregedoria
Processo: 0.00.000.001431/2014-05
Classe: Consulta
DistribuiçãoWalter de Agra Júnior
Processo: 0.00.000.001432/2014-41
Classe: Pedido de Providências
DistribuiçãoJarbas Soares Júnior
Processo: 0.00.000.001433/2014-96
Classe: Representação por Inércia ou por Excesso de Prazo
DistribuiçãoAntônio Pereira Duarte

ALCÍDIA SOUZA
Coordenadora de Autuação e Distribuição

PLENÁRIO

ACÓRDÃO DE 6 DE OUTUBRO DE 2014

PROCESSO: ANTEPROJETO DE LEI Nº 1286/2014-54
RELATOR: CONSELHEIRO ALEXANDRE BERZOSA SALIBA
REQUERENTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
EMENTA ANTEPROJETO DE LEI. SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS POR PARTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO. ARTIGOS 39, § 9º E 41 DA LEI Nº 12.919/2013. REGULARIDADE. PARECER DE MÉRITO FAVORÁVEL.

1. Trata-se de procedimento no qual se solicita ao Conselho Nacional do Ministério Público a elaboração de parecer de mérito para subsidiar projeto de lei relativo a crédito adicional de ramo do MPU.

2. Proposta elaborada em conformidade com a Lei 12.919/2013 - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2014).

3. Parecer favorável ao encaminhamento da solicitação de crédito adicional formulada pelo requerente.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, à unanimidade, em homologar a suplementação indicada no anteprojeto de lei que instrui este processo, nos termos do voto do Relator.

ALEXANDRE SALIBA
Conselheiro-Relator

EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NO RECURSO INTERNO NA REPRESENTAÇÃO POR INÉRCIA OU POR EXCESSO DE PRAZO Nº 0.00.000.000386/2014-63

RELATOR: CONSELHEIRO LEONARDO DE FARIAS DUARTE
EMBARGANTE: MARCONE XAVIER FURTADO
EMENTA EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NO RECURSO INTERNO NA REPRESENTAÇÃO POR INÉRCIA OU POR EXCESSO DE PRAZO, ALEGAÇÃO DE OMISSÃO. INEXISTÊNCIA DE VÍCIO NO ACÓRDÃO EMBARGADO. INVIABILIDADE DE REDISCUSSÃO DO MÉRITO. NÃO PROVIMENTO.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, decidem os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, por unanimidade, em negar provimento aos embargos de declaração, nos termos do voto do relator.

LEONARDO DE FARIAS DUARTE
Conselheiro-Relator

PROCESSO: ED NA RPD Nº. 0.00.000.001626/2013-66
RELATOR: CONSELHEIRO FÁBIO GEORGE CRUZ DA NÓBREGA
REQUERENTE: CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
REQUERIDO: MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO TOCANTINS
ADVOGADO: RENATO DUARTE BEZERRA - OAB/TO Nº. 4296

EMENTA EMBARGOS DE DECLARAÇÃO EM REVISÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR. ALEGAÇÃO DE ERRO MATERIAL. INEXISTÊNCIA. PRETENSÃO DE REDISCUSSÃO DO MÉRITO DO PROCEDIMENTO. IMPOSSIBILIDADE. ALEGAÇÃO DE PRESCRIÇÃO FUNDADA NA SUPOSTA APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 75/1993. DESCABIMENTO. CONHECIMENTO E DESPROVIMENTO DOS ACLARATÓRIOS.

1. Os embargos de declaração servem apenas para sanar omissão, obscuridade, contradição ou erro material, e não se prestam à rediscussão da causa.

2. Havendo previsão específica de prazo prescricional para determinada sanção disciplinar na Lei Orgânica de regência do Ministério Público do Estado ao qual vinculado o Promotor de Justiça, não se há falar em aplicação subsidiária da Lei Complementar nº 75/1993.

3. Conhecimento e desprovimento dos aclaratórios.
ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos, acordam os Conselheiros do Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público, por unanimidade, em conhecer e negar provimento aos presentes Embargos de Declaração, nos termos do voto do Relator.

FÁBIO GEORGE CRUZ DA NÓBREGA
Conselheiro-Relator

PROCESSO: ANTEPROJETO DE LEI Nº 1286/2014-54
RELATOR: CONSELHEIRO ALEXANDRE BERZOSA SALIBA
REQUERENTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
EMENTA ANTEPROJETO DE LEI. SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS ADICIONAIS POR PARTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO. ARTIGOS 39, § 9º E 41 DA LEI Nº 12.919/2013. REGULARIDADE. PARECER DE MÉRITO FAVORÁVEL.

1. Trata-se de procedimento no qual se solicita ao Conselho Nacional do Ministério Público a elaboração de parecer de mérito para subsidiar projeto de lei relativo a crédito adicional de ramo do MPU.

2. Proposta elaborada em conformidade com a Lei 12.919/2013 - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2014).

3. Parecer favorável ao encaminhamento da solicitação de crédito adicional formulada pelo requerente.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, à unanimidade, em homologar a suplementação indicada no anteprojeto de lei que instrui este processo, nos termos do voto do Relator.

ALEXANDRE SALIBA
Conselheiro-Relator

PAD nº 0.00.000.000805/2014-67
REQUERENTE: CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
REQUERIDO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ
RELATOR: CONSELHEIRO WALTER AGRA
EMENTA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. MEMBRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO CEARÁ. RELATÓRIO CONCLUSIVO DE INSPEÇÃO NO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ PELA INSTAURAÇÃO DE PAD. SUSPOSTA INFRAÇÃO FUNCIONAL. AUSÊNCIA INJUSTIFICADA DO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES OU DO LOCAL ONDE EXERÇA SUAS ATRIBUIÇÕES. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA. PRAZO PRESCRICIONAL DE 01 (UM) ANO. NÃO INTERRUPTÃO. INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR APÓS O DECURSO DE 01 (UM) ANO. PRESCRIÇÃO RECONHECIDA.

- Imputação a membro de Ministério Público do Estado do Ceará, em virtude de não estar presente no momento da realização de inspeção pelo CNMP.

- A pena aplicável ao caso seria de advertência, tem-se que, com o decurso de mais de 01 ano, ocorreu a prescrição, pois a instauração do PAD, que seria causa para interrupção, efetivou-se somente após esse prazo.

- Os fatos ocorreram nos dias 15 e 16 de abril de 2013 e a instauração do presente Processo Administrativo Disciplinar (marco interruptivo da prescrição) aconteceu no dia 29 de maio de 2014, conforme Portaria CNMP/GAB/WA nº 01, de 29 de maio de 2014.

- A Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Ceará estabelece em seu art. 244. Prescreverá:

I - em 1 (um) ano, a infração punível com advertência;
(...)

§3º A instauração do processo administrativo-disciplinar interrompe a prescrição.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, à unanimidade, em reconhecer a PRESCRIÇÃO do presente PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, nos termos do voto do Relator.

WALTER DE AGRA JÚNIOR
Conselheiro-Relator

REPRESENTAÇÃO POR INÉRCIA OU POR EXCESSO DE PRAZO Nº 0.00.000.000642/2014-12
RELATOR: JEFERSON LUIZ PEREIRA COELHO
REQUERENTE: MANOEL ANTÔNIO SANTOS BERNARDO
REQUERIDO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
EMENTA REPRESENTAÇÃO POR INÉRCIA OU EXCESSO DE PRAZO. ALEGAÇÃO DE DESÍDIA POR PARTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. APURAÇÃO DE DENÚNCIA RELATIVA A DANOS AMBIENTAIS NO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO. NÃO CARACTERIZAÇÃO. IMPROCEDÊNCIA. EXPEDIÇÃO DE RECOMENDAÇÃO.

1. Representação por Inércia ou por Excesso de prazo - RIEP, instaurada em desfavor do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, em que se atribui àquele órgão desídia na apuração de supostos danos ambientais ocasionados por construções irregulares no Município de Nova Friburgo.

2. No caso em exame, do conjunto probatório delineado nos autos, conclui-se pela ausência de negligência do Órgão Ministerial na condução do IC nº 88/05.2, haja vista que a demora no deslinde da questão encontra justificativa na complexidade do caso, notadamente por confrontar o direito social à moradia e ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, o que demanda uma série de diligências e providências de diversos órgãos públicos.

3. Necessidade de observância aos prazos fixados na Resolução CNMP nº 23/2007.

4. Improcedência da representação, com recomendação.
ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos, acordam os Conselheiros do Conselho Nacional do Ministério Público, à unanimidade, pelo arquivamento da Representação por Inércia em epígrafe, com recomendação, nos termos do voto do Relator.

JEFERSON LUIZ PEREIRA COELHO
Conselheiro-Relator

ACÓRDÃO DE 7 DE OUTUBRO DE 2014

PROCEDIMENTO INTERNO DE COMISSÃO Nº 0.00.000.001428/2014-83

RELATOR: CONSELHEIRO JEFERSON LUIZ PEREIRA COELHO

ASSUNTO: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO. AUXÍLIO-MORADIA
ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos os autos, acordam os Conselheiros do Conselho Nacional do Ministério Público, à unanimidade, pela aprovação da Proposição em epígrafe, nos termos do voto do Relator.

JEFERSON LUIZ PEREIRA COELHO
Conselheiro Nacional do Ministério Público

DECISÃO DE 1º DE OUTUBRO DE 2014

PROCESSO: 0.00.000.001416/2014-59

REQUERENTE: Aray Seara Nunes de Matos

REQUERIDO: Secretário-Geral do Ministério Público Federal

DECISÃO LIMINAR

(...) POR TAIS CONSIDERAÇÕES, defiro a liminar para suspender os efeitos do ato que determinou a devolução do requerente, até o julgamento do mérito do presente feito pelo plenário, bem como determino que seja instaurado processo de prorrogação de cessão do requerente, junto ao órgão de origem, a fim de que se resgare o resultado útil deste processo.

Notifique-se o Secretário-Geral do Ministério Público Federal, para que, nos termos do art. 126 do RICNMP, no prazo de 15 (quinze) dias, preste as informações que entender cabíveis.

Intime-se.

Cumpra-se.

CONSELHEIRO ESDRAS DANTAS DE SOUZA
Conselheiro-Relator

DECISÕES DE 6 DE OUTUBRO DE 2014

PCA Nº 0.00.000.001397/2014-61

REQUERENTE: EVANDRO KOVALHUK DE MACEDO

REQUERIDO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA

RELATOR: WALTER DE AGRA JÚNIOR

DECISÃO

(...) Diante do exposto, não conheço do presente Procedimento de Controle Administrativo, nos termos do artigo 43, IX, "a", do RICNMP, com seu consequente arquivamento.

Intime-se, nos termos do art. 41, § 1º, inc. III, do RICNMP.

Publique-se.

WALTER DE AGRA JÚNIOR
Conselheiro-Relator

RECURSO INTERNO NO PROCEDIMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO Nº 0.00.000.001650/2013-03

RELATOR: CONSELHEIRO LEONARDO DE FARIAS DUARTE

RECORRENTE: ANDRÉ LUÍS ALVES DE MELO

DECISÃO

André Luís Alves de Melo interpôs recurso interno em face de decisão proferida no procedimento de controle administrativo 0.00.000.001650/2013-03, na qual se declarou a existência de coisa julgada e foi determinado o arquivamento do feito.

Conforme revelam as certidões de fls. 37 e 38, a decisão impugnada foi publicada no Diário Oficial da União em 26.08.2014, transitando em julgado em 1º.09.2014. O recurso interno, por sua vez, foi interposto pelo requerente apenas em 25.09.2014 (fl. 40), muito após o transcurso do prazo de cinco dias estabelecido no art. 154 do Regimento Interno do CNMP.

Daí por que nego seguimento ao recurso interno e, por conseguinte, determino o arquivamento dos autos.

LEONARDO DE FARIAS DUARTE
Conselheiro-Relator

REPRESENTAÇÃO POR INÉRCIA OU POR EXCESSO DE PRAZO Nº 0.00.000.001252/2014-60

RELATOR: CONSELHEIRO JEFERSON LUIZ PEREIRA COELHO

REQUERENTE: CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

REQUERIDO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

DECISÃO

(...) Isso posto, DETERMINO o arquivamento do feito, com fulcro no art. 43, inciso IX, alínea "b", do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público.

JEFERSON LUIZ PEREIRA COELHO
Conselheiro-Relator

DECISÃO DE 7 DE OUTUBRO DE 2014

PROCESSO: PCA Nº 0.00.000.001355/2014-20

RELATOR: CONSELHEIRO LEONARDO HENRIQUE DE CAVALCANTE CARVALHO

REQUERENTE: RITA TOURINHO E OUTROS

REQUERIDO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA
DECISÃO LIMINAR

(...) Por todo o exposto, defiro a liminar suspendendo a Resolução de nº 044/2014 do Egrégio Órgão Especial do Colégio de Procuradores do Ministério Público do Estado da Bahia, bem como suspendendo os inquéritos civis porventura já instaurados pelo Grupo Especial de Atuação para o Controle Externo da Atividade Policial - GACEP - até que seja proferida decisão definitiva de mérito por este Conselho Nacional do Ministério Público. (...)

LEONARDO CARVALHO
Conselheiro-Relator

DECISÃO DE 8 DE OUTUBRO DE 2014

PROCESSO: PP nº 0.00.000.001409/2014-57

RELATOR: Conselheiro Fábio George Cruz da Nóbrega

REQUERENTE: Adailson Lima e Silva

REQUERIDO: Ministério Público Federal no Estado de Minas Gerais

DECISÃO

(...) Ante o exposto, determino o arquivamento dos autos, nos termos do artigo 43, inciso X, "c", do Regimento Interno deste Conselho Nacional do Ministério Público, c/c Enunciado nº 6 deste Colegiado.

Cientifique-se o requerente. Publique-se.

FÁBIO GEORGE CRUZ DA NÓBREGA
Conselheiro-Relator

Ministério Público da União

MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR PROCURADORIA-GERAL DA JUSTIÇA MILITAR

PORTARIA Nº 167, DE 8 DE OUTUBRO DE 2014

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 124, inciso XX, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando a necessidade de estabelecer procedimentos complementares para o pagamento aos membros do Ministério Público Militar, da gratificação por exercício cumulativo de cargos instituída pela Lei nº 13.024, de 26 de agosto de 2014, e considerando, ainda, o disposto nos artigos 6º, caput, e seu parágrafo único e 67, § 1º, do Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 1/2014 e as disposições contidas na Instrução Normativa SG/MPU Nº 1/2014, resolve:

Art. 1º No âmbito do Ministério Público Militar, a distribuição dos cargos entre as unidades de primeira e última instâncias, fixar-se-á, atualmente, da seguinte forma:

I - unidade da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, em Brasília/DF:

a) 1º Ofício Geral, provido por MÁRIO SÉRGIO MARQUES SOARES, Subprocurador-Geral de Justiça Militar, com designação vigente;

b) 2º Ofício Geral, provido por CARLOS FREDERICO DE OLIVEIRA PEREIRA, Subprocurador-Geral de Justiça Militar, com designação vigente;

c) 3º Ofício Geral, provido por ROBERTO COUTINHO, Subprocurador-Geral de Justiça Militar, com designação vigente;

d) 4º Ofício Geral, provido por EDMAR JORGE DE ALMEIDA, Subprocurador-Geral de Justiça Militar, com designação vigente;