

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 02/04/2019 | Edição: 63 | Seção: 1 | Página: 4

Órgão: Ministério da Cidadania/Instituto Brasileiro de Museus

## PORTARIA Nº 127, DE 1º DE ABRIL DE 2019

Aprova o Regimento Interno do Museu do Diamante - MD.

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

Considerando o inciso X da alínea "a" do inciso V do art. 4º do Anexo à Portaria MinC nº 110, de 08 de outubro de 2014, que elenca o Museu do Diamante - MD como unidade integrante e administrada pelo Instituto Brasileiro de Museus - Ibram; e

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

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Museu do Diamante - MD, na forma do Anexo a esta Portaria.

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

**PAULO CÉSAR BRASIL DO AMARAL**

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO MUSEU DO DIAMANTE - MD

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, MISSÃO E OBJETIVOS

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

Art. 2º O MD tem como missão a promoção da história e da memória da indústria da mineração diamantífera e aurífera, por meio da sua influência na conformação urbana, social e cultural de Diamantina e de outras regiões do país, além de estimular a pesquisa, a arte, a cultura e a educação, priorizando a universalidade do acesso dos cidadãos aos bens culturais musealizados que compõem os seus acervos.

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

Art. 3º O MD tem as seguintes competências:

I - administrar os bens e recursos sob sua guarda e responsabilidade, zelando por sua preservação e integridade;

II - elaborar, desenvolver, implementar e manter atualizado seu Plano Museológico;

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

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

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

VI - garantir o acesso amplo, democrático e dialógico do público às dependências do MD, 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, de acordo com as normas vigentes, e enviar os dados para a Coordenação de Produção e Análise da Informação -CPAI/CGSIM;

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

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

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

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

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

XVI - manter atualizado os inventários dos acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos;

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

XVIII - propor, desenvolver, implementar e manter atualizada sua Política de Propriedade Intelectual, em consonância com as diretrizes do Ibram; e

XIX - elaborar e manter atualizado o Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado e o Programa de Segurança do Museu, em consonância com o Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I - Órgãos específicos singulares:

1. Direção; e

2. Setor Técnico e Administrativo.

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

## CAPÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

#### SEÇÃO I

#### DA DIREÇÃO

Art. 6º À Direção do MD compete:

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

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

III - garantir o bom funcionamento do MD;

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

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

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

VII - coordenar a elaboração, implementação e atualização em conjunto com a equipe do MD, do Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado e o Programa de Segurança do Museu, em consonância com o Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVII - coordenar as ações de conservação, restauração e digitalização do acervo musealizado, assegurando a manutenção e as boas condições de conservação e segurança do acervo, de acordo com as normas brasileiras e diretrizes e orientações do Ibram;

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

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

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

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

XXII - contribuir para o fortalecimento da presença do MD nos roteiros de visitação turística e de lazer, conectando suas atividades com outras desenvolvidas pelas instituições sociais, religiosas e culturais locais;

XXIII - promover ações de investigação visando o aprimoramento dos mecanismos que promovam e diversifiquem a relação entre o Museu e seus públicos; e

XXIV - estimular ações que potencializem o MD como polo articulador de uma rede de instituições voltadas para o estudo e a promoção da cultura e da diversidade local e regional, nacional e internacionalmente.

Parágrafo único. A Direção poderá designar servidores para exercer as funções necessárias para o funcionamento do Museu do Diamante.

## SEÇÃO II

### DO SETOR TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 7º Ao Setor Técnico e Administrativo compete:

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

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

III - coordenar a segurança predial do MD;

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

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

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

VII - coordenar os serviços gerais do MD;

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

IX - realizar a gestão dos documentos recebidos e emitidos;

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

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

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

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

XIV - gerenciar a elaboração e implementação do Programa de Acervos, de acordo com o especificado na alínea "c", do inciso IV do artigo 23 do Decreto 8.124, de 2013;

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

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

XVII - gerenciar as atividades da Comissão de Política de Aquisição e Descarte de Acervo do MD;



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

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

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

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

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

XXIII - coordenar o sistema de coleta de informações para relatórios de atividades do MD;

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

XXV - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações setoriais de Exposições, Pesquisa e Educação do MD, e monitorar sua execução e resultados;

XXVI - estimular e acompanhar os programas, projetos e ações das Associação de Amigos do MD, a partir de sua implementação;

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

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

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

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

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

### SEÇÃO III

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

Art. 8º Ao Diretor compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXVI - zelar pelo cumprimento e implementação da Política Editorial emitida pelo Conselho Editorial do Ibram no MD; ok

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

XXVIII - praticar atos de gestão relacionados à associação de amigos, a partir de sua implementação, respeitando as normatizações existentes;

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

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

XXXI - coordenar a participação do MD nas ações permanentes de promoção anuais a cargo do Ibram.

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

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

Art. 11. Aos servidores caberá:

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

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

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

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

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

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

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

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

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

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

*Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.*