

V - detalhar a comunicação das atividades, supervisão da operação, prestação de serviço ao visitante, gerenciamento de riscos e ocorrências e reporte de desvios;
 VI - garantir a segurança do acervo, das exposições, dos funcionários e dos visitantes, assegurando a preservação do museu;
 VII - orientar as áreas do Museu Histórico Nacional na aplicação de normas e procedimentos para a realização de contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de bens e serviços;
 VIII - prestar apoio e orientação quanto às exigências e formalidades legais pertinentes às áreas de licitações, contratos e ao cadastro de fornecedores; e
 IX - produzir informações gerenciais sobre sua área e dos setores subordinados.

Seção III

Da Divisão Técnica

Art. 10. A Divisão Técnica compete:

I - assistir ao(a) Diretor(a) na apreciação de assuntos técnicos e na sua interlocução com todas as divisões e núcleos do Museu Histórico Nacional, bem como na representação institucional junto ao Instituto Brasileiro de Museus/ IBRAM, com o público e instituições externas do campo da Museologia, do Patrimônio e Política Cultural, dos Estudos Históricos e Sociais e da Educação em Museus;

II - coordenar e supervisionar o planejamento e a implementação dos programas, projetos e ações setoriais das áreas de Gestão de Acervos e Dinâmica Cultural do Museu Histórico Nacional;

III - coordenar o sistema de coleta de informações para relatórios de atividades do Museu Histórico Nacional;

IV - estimular e acompanhar os programas, projetos e ações das Associação de Amigos; e

V - coordenar e monitorar, em seu âmbito de atuação, a execução e o cumprimento de metas do planejamento institucional e resultados dos programas, projetos e ações do Museu Histórico Nacional, a partir do Plano Museológico.

Art. 11. Ao Setor de Gestão de Acervos compete:

I - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações setoriais de gestão de Acervos Musealizados do Museu Histórico Nacional e monitorar sua execução e resultados;

II - gerenciar a elaboração e implementação do Programa de Acervos, de acordo com o especificado na alínea "c", do inciso IV, do artigo 23 do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013;

III - gerenciar a administração do acervo sob a guarda da instituição, seja ele permanente ou temporário;

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

V - gerenciar as atividades de execução do Plano de Gestão de Riscos do Museu Histórico Nacional, mobilizando todos os setores técnicos;

VI - gerenciar as atividades da Comissão de Política de Aquisição e Descarte de Acervo do Museu Histórico Nacional;

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

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

IX - 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;

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

XI - estabelecer o diálogo entre o museu e outras instituições afins, de modo a promover o intercâmbio de informações e acervos e propor a realização de parcerias e/ou cooperação técnica com outras instituições; e

XII - gerenciar as ações relacionadas à propriedade intelectual e direitos autorais do acervo do museu.

Art. 12. Ao Setor de Dinâmica Cultural compete:

I - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações setoriais de Exposições, Pesquisa, Educação do Museu Histórico Nacional e monitorar sua execução e resultados;

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

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

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

V - estabelecer o diálogo entre o museu e outras instituições afins, de modo a promover o intercâmbio de informações e acervos e propor a realização de parcerias e/ou cooperação técnica com outras instituições.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 13. Ao(A) Diretor(a) compete:

I - administrar o Museu Histórico Nacional e garantir o seu funcionamento geral, de acordo com a sua natureza, missão e competências, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno e as demais disposições do IBRAM;

II - praticar atos de gestão nas áreas de administração de recursos humanos e patrimônio decorrentes da legislação, normas e regulamentos, bem como àqueles que lhes foi delegada a competência;

III - exercer as atribuições de ordenador de despesa;

IV - dirigir a elaboração e a implementação do Plano Museológico do Museu Histórico Nacional, que deve ser avaliado e aprovado pela Diretoria do IBRAM;

V - dirigir o planejamento e avaliação dos programas, projetos e ações setoriais do Museu Histórico Nacional, adotando métodos e procedimentos que assegurem excelência, eficácia, eficiência, transparência e economia;

VI - participar da elaboração e da implementação do planejamento estratégico do IBRAM;

VII - observada a competência do Presidente do Ibram, editar portarias e outros atos administrativos necessários às competências e atividades levadas a efeito pelo Museu Histórico Nacional;

VIII - convocar e presidir as reuniões com a equipe do Museu Histórico Nacional e participar de reuniões do IBRAM quando convocado;

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

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

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

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

XIII - dirigir o desenvolvimento e avaliação de programas, projetos e ações que contemplem as diversas funções e atribuições do Museu Histórico Nacional;

XIV - dirigir o desenvolvimento e a execução de ações destinadas ao aprimoramento da gestão institucional e à captação de recursos;

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

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

XVII - dirigir a elaboração do Relatório Anual do Museu Histórico Nacional, contemplando as informações fornecidas pelos diversos setores;

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

XIX - autorizar a cessão temporária de acervo, instalações e equipamentos do Museu Histórico Nacional, sempre que julgar necessário, respeitando as normatizações e procedimentos legais;

XX - seguir a política de aquisição e descarte de acervos do Museu Histórico Nacional, estabelecida pelo IBRAM;

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

XXII - indicar ao(a) Presidente do IBRAM servidor(es)(as) do quadro do Museu Histórico Nacional, ocupantes de cargos técnicos de nível superior, devidamente qualificados para exercerem as atividades de fiscalização, conforme Art. 53 do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, que lhes será designada;

XXIII - autorizar os projetos editoriais do Museu Histórico Nacional, em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Editorial do Ibram; e

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

Art. 14. Aos(as) demais dirigentes incumbe as atividades no âmbito das competências das divisões e setores dos quais são titulares.

Art. 15. Aos(as) servidores(as) em exercício no Museu Histórico Nacional, caberá executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores, respeitadas as atribuições dos cargos e as competências institucionais do museu.

Art. 16. Aos(as) servidores(as) em exercício no Museu Histórico Nacional, também incumbe zelar pela integridade do Museu Histórico Nacional, pelo adequado cumprimento da missão institucional, metas, diretrizes e objetivos definidos para o museu e desempenhar, de acordo com os padrões de eficiência e eficácia, as tarefas e encargos que lhe forem cometidos ou expressamente delegados.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A Direção do Museu Histórico Nacional poderá instituir Grupos de Trabalho e Comissões Especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do Museu Histórico Nacional devendo ser observado o disposto no Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, e nos arts. 36 a art. 38 do Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017.

Art. 18. As pesquisas técnico-científicas deverão observar as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do IBRAM e legislação específica.

Art. 19. Os(as) servidores(as) em exercício no Museu Histórico Nacional e equipes técnicas especializadas deverão fornecer informações para a elaboração dos Relatórios de Gestão da instituição.

Art. 20. O Plano Museológico do Museu Histórico Nacional será revisado periodicamente e terá vigência de 5 anos.

Art. 21. Os casos omissos e as dúvidas sobre a aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Direção do Museu Histórico Nacional com anuência e prévia aprovação da Presidência do IBRAM.

Controladoria-Geral da União

CORREGEDORIA-GERAL DA UNIÃO

DECISÃO Nº 201, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021

Processo nº 00190.106564/2020-17.

No exercício da competência que me foi delegada pelo inciso III do art. 30 da IN CGU 13/2019, com a redação que lhe foi dada pela IN CGU 2/2021, c/c com os arts. 8º a 12 da Lei nº 12.846/2013, adoto, como fundamento deste ato, a Nota Técnica 2102, tal como aprovada pelos Despachos COREP 2161628 e DIREP 2168836, para reconhecer a insuficiência de provas quanto às irregularidades investigadas, e determinar o arquivamento do Processo Administrativo de Responsabilização nº 00190.106564/2020-17, instaurado em face da pessoa jurídica Systech Sistemas e Tecnologia em Informática Ltda (CNPJ nº 03.263.975/0001-09).

À Diretoria de Responsabilização de Entes Privados para proceder aos demais encaminhamentos decorrentes desta decisão.

GILBERTO WALLER JUNIOR

Corregedor-Geral da União

Ministério Público da União

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA

PORTARIA PGR/MPU Nº 107, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021

Revoga a alínea "e" do inciso II e o parágrafo 8º do art. 7º da Portaria PGR/MPU nº 301, de 5 de junho de 2012, que dispõe sobre o Programa de Exame Periódico de Saúde no âmbito do Ministério Público da União.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 26, incisos VIII e XIII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista o constante no PGEA - 1.00.000.019090/2021-90, resolve:

Art. 1º Ficam revogados a alínea "e" do inciso II e o parágrafo 8º do art. 7º da Portaria PGR/MPU nº 301, de 5 de junho de 2012.

"Art. 7º

.....

II -

.....

e) (Revogado)

.....

§ 8º (Revogado)

....." (NR)

Art. 2º Fica revogada a Portaria PGR/MPU nº 83, de 31 de março de 2021

Art. 3º Esta portaria produz efeitos a partir da data de sua publicação.

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

