



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

PORTARIA Nº 282, DE 30 DE JULHO DE 2018

Revogada pela [Portaria Ibram nº 670, de 13 de setembro de 2021](#)

~~Aprova o Regimento Interno do Museu de Arte Religiosa e Tradicional de Cabo Frio – MART.~~

~~O PRESIDENTE SUBSTITUTO 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 II da alínea "b" do inciso V do art. 4º do Anexo à da [Portaria MinC nº 110, de 08 de outubro de 2014](#), que elenca o Museu de Arte Religiosa e Tradicional de Cabo Frio – MART como unidade 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 de Arte Religiosa e Tradicional de Cabo Frio – MART, na forma do Anexo a esta Portaria.~~

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

MARCOS JOSÉ MANTOAN

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO MUSEU DE ARTE RELIGIOSA E TRADICIONAL DE CABO FRIO – MART

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, MISSÃO E OBJETIVOS

~~Art. 1º O Museu de Arte Religiosa e Tradicional de Cabo Frio – MART, criado por meio de Convênio firmado entre o Arcebispado de Niterói e a Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional em 12 de março de 1968, constitui unidade museológica integrante da estrutura do Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, e será regido pelo presente Regimento Interno, em consonância com as diretrizes do Ibram e demais disposições que lhe forem aplicáveis.~~

~~Art. 2º O MART tem como missão preservar, pesquisar e comunicar o patrimônio cultural, material e imaterial relacionado ao antigo Convento Nossa Senhora dos Anjos e os bens a ele historicamente vinculados, por intermédio de ações de cooperação com a sociedade, especialmente a da região da baixada litorânea fluminense, com o objetivo de contribuir para o permanente processo de construção das memórias locais, visando a promoção da dignidade humana, da universalidade do acesso e o respeito à diversidade cultural.~~

~~Parágrafo único. Para o cumprimento de sua missão institucional, o MART deverá considerar, sempre que possível, os objetivos específicos do Sistema Brasileiro de Museus, elencados no art. 59 da [Lei nº 11.904, de 2009](#), do [Decreto nº 8.124, de 2013](#), bem como o Plano Nacional Setorial de Museus – PNSM e demais normativas relacionadas à área museológica.~~

~~Art. 3º O MART tem as seguintes competências:~~

- ~~I — administrar os bens e recursos sob sua guarda e responsabilidade, zelando por sua preservação e integridade;~~
- ~~II — elaborar, 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 e democrático do público às dependências do MART, aos seus programas, serviços e informações, bem como ao conhecimento ali produzido;~~
- ~~VII — manter permanente espírito colaborativo, de intercâmbio e de solidariedade com as unidades 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 ao Registro de Museus;~~
- ~~XII — participar das ações permanentes de promoção anuais coordenadas pelo Ibram;~~
- ~~XIII — estimular parcerias e outros mecanismos de colaboração com entidades da sociedade civil, como associações de amigos de museus;~~
- ~~XIV — elaborar, desenvolver e manter atualizada a política de aquisição e descarte de acervos musealizados;~~
- ~~XV — realizar exposições temporárias ou itinerantes, difundindo seu acervo e outras coleções;~~
- ~~XVI — manter atualizado os inventários dos bens musealizados; e~~
- ~~XVII — manter atualizadas as informações sobre os acervos musealizados no Inventário Nacional de Bens Culturais Musealizados – INBCM.~~

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I — órgão colegiado:

1. Conselho Consultivo; e

II — órgãos específicos singulares:

1. Direção; e

2. Setor de Administração

Art. 5º O MART 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

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 6º O Conselho Consultivo é órgão colegiado que tem por objetivo acompanhar, aconselhar e apoiar as atividades do MART.

Art. 7º Compete ao Conselho Consultivo:

- I—promover a articulação entre o MART e as instituições relacionadas à cultura e à história de Cabo Frio;
- II—estimular o desenvolvimento de programas, projetos e atividades no âmbito das finalidades do MART;
- III—estimular a participação e o interesse dos diversos segmentos da sociedade nas atividades do MART;
- IV—propor a criação e aperfeiçoamento de instrumentos para melhor desempenho e desenvolvimento das atividades do MART;
- V—apreciar e sugerir ações para o planejamento anual de atividades do MART;
- VI—apreciar o plano museológico;
- VII—participar do diagnóstico institucional do MART; e
- VIII—apreciar o Relatório de Gestão Anual do MART.

Art. 8º O Conselho Consultivo terá a seguinte composição:

- I—o Diretor do MART, que o presidirá;
- II—um representante do corpo técnico vinculado à política de acervos do MART;
- III—um representante do corpo técnico vinculado às atividades culturais e educativas do MART;
- IV—um representante do Setor de Administração do MART, que ficará responsável pelo secretariado ao Comitê;
- V—um representante da Superintendência de Museus da Secretaria de Cultura do Estado do Rio de Janeiro;
- VI—um representante do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural de Cabo Frio;
- VII—um representante do Escritório Regional da Região dos Lagos da 6ª Superintendência do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN;
- VIII—um representante da Ordem Franciscana Secular de São Francisco da Penitência de Cabo Frio;
- IX—um representante da Arquidiocese de Niterói;
- X—dois representantes da sociedade civil, sendo um deles obrigatoriamente vinculado aos programas e/ou projetos desenvolvidos no MART.

~~§ 1º O mandato dos membros do Conselho Consultivo será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, por indicação da respectiva unidade, instituição e/ou entidade.~~

~~§ 2º Os representantes, titulares e suplentes, serão indicados pelos titulares das respectivas instituições e/ou entidades, sendo designados pelo Diretor do MART por meio de Portaria.~~

~~§ 3º Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho Consultivo, sem direito a voto, especialistas, personalidades e representantes de órgãos e entidades dos setores público e privado.~~

~~§ 4º A presença do representante nas reuniões é indispensável e sua ausência em três reuniões consecutivas o abdicará do direito de permanecer no Conselho.~~

~~§ 5º Na ausência do representante do Setor de Administração do MART, um dos membros do corpo técnico do MART no Conselho Consultivo será designado pelo Presidente para secretariar o Conselho Consultivo.~~

~~Art. 9º A participação no Conselho Consultivo não será remunerada, sendo considerada função relevante.~~

~~Art. 10. O Conselho Consultivo delibera por votação, tomando-se a maioria simples dos votos dos membros presentes à reunião.~~

~~Parágrafo único. Em caso de empate, o Presidente decidirá.~~

~~Art. 11. O Conselho reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros.~~

~~Parágrafo único. O quórum para a realização das reuniões será de, no mínimo, cinquenta por cento dos membros votantes.~~

SEÇÃO II

DA DIREÇÃO

~~Art. 12. À Direção compete:~~

~~I — realizar o planejamento estratégico do MART, de forma a garantir o alinhamento entre as funções museológicas, públicos e as normas específicas do campo museológico e cultural;~~

~~II — coordenar todas as ações do MART, 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 MART;~~

~~IV — garantir a segurança do acervo, das exposições, dos funcionários e dos visitantes, assegurando a preservação dos museus;~~

~~V — elaborar, implementar e atualizar em conjunto com a equipe do MART os instrumentos de gestão e monitoramento, a exemplo do plano museológico, plano de gestão de riscos, política de aquisição e descarte e plano anual prévio, para assegurar o cumprimento da missão, visão e objetivos estratégicos do MART;~~

~~VI — promover parcerias com instituições e museus, em âmbito local, nacional e internacional;~~

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

~~VIII — coordenar a política de propriedade intelectual do MART, em consonância com as diretrizes do Ibram;~~

~~IX— coordenar a divulgação das atividades do MART e o fortalecimento de sua marca 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;~~

~~X— 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;~~

~~XI— coordenar os projetos editoriais do museu, em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Editorial do Ibram;~~

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

~~XIII— coordenar as ações de conservação e restauração 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;~~

~~XIV— 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;~~

~~XV— coordenar o Programa de Pesquisas do MART, de acordo com as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do Ibram;~~

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

~~XVII— Prospectar e desenvolver estratégias de sustentabilidade (social, cultural, econômica e ambiental), relacionadas ao seu âmbito de atuação.~~

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

SEÇÃO III

DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO

~~Art. 13. Ao Setor de Administração 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 e limpeza do MART;~~

~~III— coordenar a segurança do MART;~~

~~IV— executar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento e concretização das atividades finalísticas do MART;~~

~~V— manter boas condições do estado de conservação da estrutura física do MART;~~

~~VI— planejar, executar, manter e renovar as atividades relacionadas às instalações do MART, adequando-as às especificidades das atividades museais, às necessidades de uso dos seus ambientes de trabalho e de visitação e aos padrões atuais de conforto e segurança;~~

~~VII— coordenar os serviços gerais do MART;~~

~~VIII — garantir o funcionamento operacional do MART durante o horário de visitação, coordenando funcionários e terceiros que participam do seu funcionamento;~~

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

~~X — coordenar 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; e~~

~~XI — assistir ao Diretor na apreciação de assuntos administrativos e na sua interlocução com a equipe do MART, bem como na representação institucional junto ao Ibram, com o público e instituições externas.~~

SEÇÃO IV

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

~~Art. 14. Ao Diretor incumbe:~~

~~I — administrar o MART e garantir o seu funcionamento geral, de acordo com a sua natureza, missão e competências;~~

~~II — implementar o Regimento Interno do MART 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 MART, 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 MART, 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 MART;~~

~~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 MART;~~

~~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 MART e participar de reuniões convocadas pela Presidência do Ibram;~~

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

~~XIII — convocar as reuniões do Conselho Consultivo do MART;~~

~~XIV — apresentar relatórios e pareceres nos prazos fixados, propondo ou recomendando alternativas de solução para a tomada de decisão;~~

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

~~XVI—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;~~

~~XVII—indicar membros para representar o MART em conselhos, comissões e grupos de trabalho, ou outros colegiados;~~

~~XVIII—coordenar a elaboração do Relatório Anual do MART, contemplando as informações fornecidas pelas diversas áreas;~~

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

~~XX—organizar o calendário de atividades do MART, promovendo ações educativas e culturais;~~

~~XXI—autorizar a cessão temporária de instalações e equipamentos do MART, sempre que julgar necessário, respeitando as normatizações e procedimentos legais;~~

~~XXII—coordenar a elaboração do Programa de Segurança do MART, respeitadas as normas e instruções do Ibram;~~

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

~~XXIV—indicar ao Presidente do Ibram servidor(es) do quadro do MART ocupantes de cargos técnicos de nível superior, para exercício das atividades de fiscalização, conforme o art. 53 do Decreto 8.124, de 2013;~~

~~XXV—autorizar os projetos editoriais do MART, em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Editorial do Ibram;~~

~~XXVI—zelar pelo cumprimento e implementação da Política Editorial emitida pelo Conselho Editorial do Ibram no MART;~~

~~XXVII—autorizar o licenciamento de imagens e reprodução do acervo e do MART, respeitando as normatizações existentes;~~

~~XXVIII—praticar atos de gestão relacionados à associação de amigos, respeitando as normatizações existentes; e~~

~~XXIX—autorizar a permissão onerosa de uso de espaços para comercialização por pessoas jurídicas, respeitando as normatizações existentes e procedimentos legais.~~

~~Art. 15. Aos demais Dirigentes incumbe as atividades no âmbito das competências dos setores dos quais sejam titulares.~~

~~Art. 16. 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. 17. 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 MART e pelo adequado cumprimento de sua missão institucional, metas, diretrizes e objetivos.~~

~~CAPÍTULO IV~~

~~DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS~~

~~Art. 18. A Diretoria do MART 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. 19. Os setores do MART 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. 20. As pesquisas técnico-científicas realizadas no âmbito do MART deverão seguir as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do Ibram e legislação específica.~~

~~Art. 21. O corpo técnico do MART deverá fornecer informações para a elaboração dos Relatórios de Gestão.~~

~~Art. 22. O Plano Museológico do MART deverá ser revisto, pelo menos, a cada 5 (cinco) anos.~~

~~Art. 23. Os casos omissos e as dúvidas suscitados na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Diretoria do MART, com anuência e prévia aprovação da Presidência do Ibram.~~

~~Brasília, 30 de julho de 2018.~~

~~Este texto não substitui o publicado no DOU de 01 de agosto de 2018 ([clique aqui](#))~~