

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES

CAPÍTULO I NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Fundação Cultural Palmares FCP, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei nº 7.668, de 22 de agosto de 1988, tem por finalidade promover a preservação dos valores culturais, sociais e econômicos decorrentes da influência negra na formação da sociedade brasileira e exercer, no que couber, as responsabilidades contidas no art. 68 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, regulamentado pelo Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, com competência para:

I - promover e apoiar a integração cultural, social, econômica e política do afrodescendentes no contexto social do País;

II promover e apoiar o intercâmbio com outros países e com entidades internacionais, por intermédio do Ministério das Relações Exteriores, para a realização de pesquisas, estudos e eventos relativos à história e à cultura dos povos negros;

III implementar políticas públicas que visem dinamizar a participação dos afrodescendentes no processo de desenvolvimento sociocultural brasileiro;

IV promover a preservação do patrimônio cultural afro-brasileiro e da identidade cultural dos remanescentes das comunidades dos quilombos;

V – assistir e acompanhar o Ministério do Desenvolvimento Agrário e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, nas ações de regularização fundiária dos remanescentes das comunidades dos quilombos;

VI promover ações de inclusão e sustentabilidade dos remanescentes das comunidades dos quilombos;

VII – garantir assistência jurídica, em todos os graus, aos remanescentes das comunidades dos quilombos tituladas na defesa da posse e integridade de seus territórios contra esbulhos, turbações e utilização por terceiros;

VIII – assistir as comunidades religiosas de matriz africana na proteção de seus terreiros sacros; e

IX – apoiar e desenvolver políticas de inclusão dos afrodescendentes no processo de desenvolvimento político, social e econômico por intermédio da valorização da dimensão cultural.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A FCP tem a seguinte estrutura organizacional:

I – órgãos colegiados:

1. Conselho Curador
2. Diretoria

II – órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:

3. Gabinete

3.1. Coordenação Técnico-Administrativa

III – órgãos seccionais:

4. Procuradoria Federal

4.1. Coordenação de Estudos Normativos e Procedimentos Disciplinares

5. Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

5.1. Coordenação de Planejamento, Orçamento e Finanças

5.2. Coordenação de Modernização

6. Coordenação-Geral de Gestão Interna

6.1. Divisão de Contabilidade

6.2. Divisão de Administração de Pessoal

6.3. Divisão de Tecnologia da Informação

6.4. Coordenação de Convênios

6.4.1. Divisão de Acompanhamento de Convênios

6.4.1.1. Serviço de Análise de Prestação de Contas

6.4.1.2. Serviço de Acompanhamento de Convênios

6.5. Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira

6.5.1. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira

6.6. Coordenação de Logística

6.6.1. Serviço de Licitação e Contratos

6.6.2. Divisão de Serviços Gerais

6.6.2.1. Serviço de Almoxarifado e Patrimônio

IV – órgãos específicos singulares e descentralizados:

7. Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro

7.1. Coordenação de Proteção do Patrimônio Afro-Brasileiro

7.1.1. Divisão de Proteção do Patrimônio Afro-Brasileiro

7.1.2. Divisão de Certificação às Comunidades Remanescentes dos Quilombos

7.2. Coordenação de Preservação do Patrimônio Afro-Brasileiro

7.2.1. Divisão de Preservação do Patrimônio Afro-Brasileiro

7.3. Coordenação de Articulação e Apoio às Comunidades Remanescentes dos Quilombos

7.3.1. Divisão de Apoio às Comunidades Remanescentes dos Quilombos

8. Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira

8.1. Coordenação de Promoção da Cultura Afro-Brasileira

8.1.1. Divisão de Promoção da Cultura Afro-Brasileira

8.2. Coordenação de Fomento da Cultura Afro-Brasileira

8.2.1. Divisão de Fomento da Cultura Afro-Brasileira

8.3. Coordenação de Divulgação do Patrimônio Cultural

8.3.1. Divisão de Editoração

9. Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra

9.1. Coordenação de Estudos e Pesquisa

9.1.1. Divisão de Estudos e Pesquisa

9.2. Coordenação de Disseminação de Informações

9.2.1. Divisão de Acervo Bibliográfico

9.2.2. Divisão de Arquivo e Gestão de Documentos

10. Representações Regionais

Art. 3º A FCP será dirigida por uma Diretoria composta pelo Presidente, pelo Diretor de Proteção ao Patrimônio Afro-brasileiro e pelo Diretor de Fomento e Promoção da Cultura Afro-brasileira; a Procuradoria Federal por Procurador-chefe; o Gabinete por Chefe de Gabinete; as Coordenações-Gerais e o Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra por Coordenador-Geral; as Representações Regionais, Divisões e Serviços por Chefe.

Parágrafo único: Para o desempenho de suas funções, o Presidente contará com um Auditor Interno e dois Assessores Técnicos.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no caput do artigo anterior serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

Seção I Dos Órgãos Colegiados

Art. 5º Ao Conselho Curador compete:

I – formular propostas e opinar sobre questões relevantes para a promoção e preservação dos valores culturais, sociais e econômicos decorrentes da influência negra na sociedade brasileira;

II – zelar pela FCP, seu patrimônio e cumprimento de seus objetivos;

III – apreciar:

a) o balanço anual e a prestação de contas, acompanhada do relatório de atividades da FCP;

b) a contratação de empréstimos e de outras operações de que resultem obrigações para a FCP;

c) a proposta orçamentária, o plano anual e plurianual e suas reformulações;

d) os atos que importem alienação ou oneração de bens patrimoniais da FCP, inclusive imóveis;

e) propostas referentes à definição de prioridades e linhas gerais orientadoras das atividades da Fundação, sua implementação e divulgação; e

f) as propostas referentes a alterações do Estatuto e do regimento interno da FCP, ouvida a Diretoria;

IV – avaliar a execução orçamentária anual, com vistas a apresentar sugestões de aperfeiçoamento de gestão à FCP;

V – propor ao Ministério da Cultura os critérios, prioridades e procedimentos para a aprovação de projetos culturais apoiados por recursos do Fundo Nacional da Cultura, quando estiverem relacionados ao cumprimento das finalidades da FCP;

VI – propor e opinar sobre a participação da FCP em organismos de natureza assemelhada, nacionais e internacionais;

VII – elaborar e aprovar o regimento interno do próprio Conselho; e

VIII – apreciar os demais assuntos que lhe sejam submetidos pela Diretoria ou pelos Conselheiros.

Art. 6º À Diretoria compete:

- I – formular diretrizes e estratégias da FCP;
- II – apreciar os assuntos que lhes sejam submetidos pelo Presidente ou pelos Diretores;
- III – estabelecer diretrizes programáticas das Representações Regionais, bem como a área de jurisdição das mesmas;
- IV – examinar, opinar e decidir sobre as matérias relacionadas à proteção e à defesa do patrimônio cultural afro-brasileiro;
- V – apreciar o programa de formação, treinamento e capacitação técnica;
- VI – deliberar sobre a remuneração relativa a serviços, aluguéis, produtos, permissões, cessões, operações e ingressos; e
- VII – aprovar e submeter à apreciação do Conselho Curador:
 - a) o balanço anual e a prestação de contas, acompanhada do relatório de atividades da FCP;
 - b) a contratação de empréstimos e de outras operações de que resultem obrigações para a FCP;
 - c) a proposta orçamentária, o plano anual e plurianual e suas reformulações;
 - d) os atos que importem alienação ou oneração de bens patrimoniais da FCP, inclusive imóveis;
 - e) propostas referentes à definição de prioridades e linhas gerais orientadoras das atividades da Fundação, sua implementação e divulgação; e
 - f) as propostas referentes a alterações do Estatuto e do regimento interno da FCP.

Seção II

Do Órgão de Assistência Direta e Imediata ao Presidente

Art. 7º Ao Gabinete compete:

- I – assistir ao Presidente da FCP em sua representação política e social;
- II – incumbir-se de preparo de seu expediente pessoal, bem como das atividades relativas à comunicação social e relações públicas; e
- III – providenciar e supervisionar a produção, publicação, distribuição e a divulgação de matérias de interesse da FCP.

Art. 8º À Coordenação Técnico-Administrativa compete:

- I – preparar, examinar e revisar os atos administrativos a serem submetidos ao Chefe de Gabinete e ao Presidente da FCP;
- II – controlar as atividades de recebimento, distribuição, controle e expedição de processos, documentação e correspondências do Presidente da FCP, bem como encaminhar seus atos para publicação no Diário Oficial da União;
- III – dirigir e orientar a organização do arquivo de documentação do Gabinete; e
- IV – redigir a documentação oficial do Gabinete.

Seção III

Dos Órgãos Seccionais

Art. 9º À Procuradoria Federal, na qualidade de órgão executor da Procuradoria-Geral Federal, compete:

- I – representar judicial e extrajudicialmente a FCP;
- II – exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos da FCP, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993; e
- III – promover a apuração da liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades da FCP, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial.

Art. 10. À Coordenação de Estudos Normativos compete:

- I – acompanhar a publicação de leis, decretos, medidas provisórias, portarias e demais atos normativos ou administrativos de interesse da Fundação Cultural Palmares, mantendo atualizado o cadastro de tais publicações;
- II – coletar, catalogar e divulgar normas, atos e outras publicações oficiais de interesse da Fundação Cultural Palmares;
- III – manter atualizadas as informações sobre o andamento das ações judiciais e demais procedimentos administrativos de interesse da FCP; e
- IV – auxiliar no preparo dos subsídios a serem encaminhados aos órgãos da Procuradoria-Geral Federal para defesa da FCP em juízo ou fora dele.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica compete:

- I – coordenar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com o planejamento estratégico da FCP;
- II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária e do plano plurianual;
- III – coordenar a elaboração do plano de ação anual e compatibiliza-lo com a proposta orçamentária;
- IV – monitorar a execução e avaliação dos programas da FCP integrantes do plano plurianual;
- V – estabelecer orientações para o desenvolvimento de sistemas de informações gerenciais no âmbito da FCP;
- VI – propor e coordenar e acompanhar as ações de modernização da FCP;
- VII – propor estratégias e ações de parcerias, visando à captação de recursos junto à sociedade, à iniciativa privada, empresas e órgãos públicos; e
- VIII – planejar, coordenar, acompanhar e avaliar, em conjunto com os Departamentos, as ações voltadas para a articulação e a cooperação institucional.

Art. 12. À Coordenação de Planejamento, Orçamento e Finanças compete:

- I – elaborar a proposta orçamentária e o Plano Plurianual da FCP;
- II – analisar as propostas de programas e ações elaboradas pelas unidades administrativas com vistas a subsidiar a formulação da proposta orçamentária da FCP;
- III – elaborar o plano de ação anual e compatibiliza-lo com a proposta orçamentária;
- IV – acompanhar e avaliar os programas da FCP constantes do Plano Plurianual;
- V – fornecer informações sobre a programação orçamentária e financeira para fins de planejamento, bem como para o processo de tomada de decisões;
- VI – definir critérios para priorização de dotação orçamentária no âmbito da FCP;

VII– acompanhar e controlar os limites financeiros da FCP em relação à conta do Tesouro Nacional;e

VIII – propor os ajustes necessários frente às disponibilidades financeiras da Fundação.

Art. 13. À Coordenação de Modernização compete:

I – orientar e acompanhar o estabelecimento de padrões para o desenvolvimento de sistemas de informações gerenciais e culturais no âmbito da FCP;

II – acompanhar, em conjunto com a Divisão de Tecnologia da Informação, o desenvolvimento de sistemas de informações gerenciais no âmbito da FCP;

III– coordenar e acompanhar estudos e projetos que visem o aperfeiçoamento da estrutura organizacional da FCP;

IV– propor, coordenar e executar ações que visem à racionalização e à adequação de processos administrativos de acordo com as necessidades institucionais da Fundação;

V– acompanhar a execução das ações da Fundação com vistas a subsidiar a análise de desempenho da mesma; e

VI– apoiar os órgãos da FCP na definição e elaboração de projetos considerados estratégicos para a Fundação.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Gestão Interna compete:

I – coordenar e executar as atividades de suporte inerentes aos sistemas de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade;

II– coordenar e executar as atividades de logística e informática;

III– coordenar e executar as atividades relativas à gestão de pessoas, compreendendo cadastro, pagamento, benefícios, treinamento, capacitação e desenvolvimento do pessoal;

IV– instruir e formalizar a celebração de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres que envolvam transferência de recursos;

V– analisar as prestações de contas de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres; e

VI – propor diretrizes e normas no âmbito administrativo.

Art. 15. À Divisão de Contabilidade compete:

I – orientar, acompanhar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Fundação;

II– acompanhar o registro das conformidades diária e documental da FCP;

III– efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias com base em apurações de atos e fatos reconhecidos por irregulares ou ilegais;

IV– analisar as contas, balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis da FCP, determinando, se for o caso, a regularização de eventuais inconsistências;

V– realizar a conformidade contábil dos registros no SIAFI dos atos de gestão orçamentária financeira e patrimonial no âmbito da FCP; e

VI– orientar as tomadas de contas anuais e extraordinárias no âmbito da Fundação.

Art. 16. À Divisão de Administração de Pessoal compete:

I – executar e acompanhar as atividades de administração de pessoal no âmbito da FCP, de acordo com as orientações e normas emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC;

II– organizar, atualizar e manter o acervo referente à legislação, doutrina e jurisprudência relativas à administração de pessoal;

III– cadastrar, atualizar e manter os registros funcionais, de movimentação e de frequência dos servidores ativos;

IV– gerir os sistemas de administração de pessoal, de forma a manter atualizadas as informações que neles constam;

V– cadastrar atos de admissão e desligamento de servidores nos sistemas competentes;

VI– preparar atos referentes à nomeação, exoneração, designação, cessão, requisição, redistribuição, remoção, afastamento e demais movimentações de servidores;

VII– executar os atos pertinentes à elaboração da folha de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como executar o pagamento dos mesmos, registrando e controlando os dados financeiros individuais dos servidores;

VIII– manter e divulgar informações atualizadas sobre dispositivos legais, normas, decisões e jurisprudência relativos à sua área de atuação;

IX– analisar, consolidar, pronunciar-se, instruir e propor ações relativas ao treinamento, capacitação e desenvolvimento dos servidores da FCP; e

X– elaborar o boletim administrativo e encaminhá-lo para publicação.

Art. 17. À Divisão de Tecnologia da Informação compete:

I – desenvolver, manter, processar e acompanhar as atividades de Tecnologia da Informação, de acordo com as orientações e normas emanadas pelo órgão central do Sistema Federal de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISF e pelas diretrizes estabelecidas pela Diretoria da Fundação;

II – propor normas e padronizar a especificação geral de bancos de dados, sistemas, tecnologias, modelos, aplicativos de informação e informática, e da página institucional na rede mundial de computadores, incluindo a manutenção, utilização, licenciamento e aquisição de software;

III – implantar padrões e procedimentos para a solicitação e o desenvolvimento de sistemas de informação;

IV – gerenciar os procedimentos relativos à instalação, manutenção e atualização de equipamentos de informática, bem como da infraestrutura da rede de comunicação de dados;

V – propor ações com vistas à capacitação técnica de recursos humanos, desenvolvimento de sistemas e aquisição de equipamentos na área da tecnologia da informação;

VI – prestar orientação técnica aos órgãos da FCP na definição de projetos, programas e atividades de comunicação e segurança de dados envolvendo os recursos atuais, bem como o de novas tecnologias;

VII – propor atividades específicas de tecnologia da informação para inclusão no Plano de Ação da Fundação;

VIII – prospecionar, identificar e avaliar a geração de produtos e serviços informacionais nas áreas de conhecimento da cultura para aplicação na Fundação;

IX – gerenciar as atividades e projetos de desenvolvimento de produtos informacionais; e

X – fiscalizar e acompanhar os contratos relativos à prestação de serviços e aquisição de recursos de informática.

Art. 18. À Coordenação de Convênios compete:

- I – orientar e acompanhar as atividades de formalização de convênios e termos aditivos e instrumentos congêneres;
- II – acompanhar a execução do cronograma de desembolso de convênios e termos aditivos e instrumentos congêneres, bem como monitorar a execução de suas atividades sob os aspectos financeiros e contábeis;
- III – adotar medidas saneadoras, visando assegurar a correta e regular aplicação dos recursos transferidos;
- IV – propor o encaminhamento de processos referentes a convênios, termos aditivos e instrumentos congêneres para Tomada de Contas Especiais;
- V – determinar diligências em razão de irregularidades ou impropriedades constatadas na análise da prestação de contas e propor fiscalização “in loco; e
- VI – preparar e prestar informações com vistas a subsidiar respostas de atendimento às diligências determinadas pelos órgãos de controle interno e externo relativas à aplicação dos recursos repassados.

Art. 19. À Divisão de Acompanhamento de Convênios compete:

- I – cadastrar, encaminhar e publicar os Convênios e Termos Aditivos celebrados nos sistemas estruturantes do Governo Federal;
- II – verificar e estabelecer a regularidade fiscal dos convenentes;
- III – acompanhar o desembolso financeiro dos convênios e instrumentos congêneres, bem como acompanhar os prazos de vigência dos convênios e da apresentação da prestação de contas;
- IV – executar diligências junto aos proponentes para regularização de pendências; e
- V – orientar proponentes e áreas finalísticas da Fundação quanto à necessidade de medidas para correção de omissões e/ou impropriedades cometidas no âmbito dos convênios, termos aditivos e instrumentos congêneres sob os aspectos financeiros e contábeis.

Art. 20. Ao Serviço de Análise de Prestação de Contas compete:

- I – orientar proponentes e áreas finalísticas da FCP quanto à aplicação de normas relativas à elaboração das prestações de contas de convênios e instrumentos congêneres;
- II – efetuar a análise dos processos de prestação de contas, quanto à execução, financeira e contábil dos convênios e instrumentos congêneres celebrados;
- III – emitir pareceres parciais e conclusivos sobre os processos de prestação de contas quanto à execução financeira e contábil de convênios e instrumentos congêneres; e
- IV – elaborar notificações aos convenentes para o saneamento de impropriedades e irregularidades quanto à execução física, financeira e contábil dos convênios e instrumentos congêneres celebrados.

Art. 21. Ao Serviço de Acompanhamento de Convênios compete:

- I – orientar os proponentes e áreas finalísticas sobre a aplicação da legislação referente à elaboração de convênios e instrumentos congêneres;
- II – orientar os proponentes e áreas finalísticas no cadastramento das propostas e projetos nos sistemas estruturantes do Governo Federal; e
- III – elaborar as minutas de termos de convênios, aditivos e instrumentos congêneres.

Art. 22. À Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I – orientar e acompanhar a execução orçamentária e financeira das dotações no âmbito da FCP, bem como as transferências realizadas por meio de convênios e instrumentos congêneres;

II – elaborar os demonstrativos de execução orçamentária e financeira da FCP;

III – analisar, classificar, apropriar e liquidar despesas referentes aos processos de pagamento das aquisições e serviços prestados;

IV – controlar e acompanhar os processos de pagamento e liberação de recursos de convênios e outros instrumentos congêneres; e

V – subsidiar a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica na elaboração do orçamento e nas solicitações de créditos adicionais; e

VI – elaborar informações com vistas a subsidiar respostas de atendimento às diligências determinadas pelos órgãos de controle interno e externo acerca dos recursos executados.

Art. 23. À Divisão de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I – executar e acompanhar as dotações orçamentária e financeira no âmbito da FCP;

II – efetuar nos sistemas estruturantes do Governo Federal os registros dos atos pertinentes à gestão orçamentária e financeira;

III – analisar os processos relativos a contratos, convênios e instrumentos congêneres, aquisições de materiais e serviços com vistas à execução dos estágios da despesa nos sistemas estruturantes do Governo Federal, de acordo com a legislação vigente;

IV – realizar os atos referentes à gestão orçamentária e financeira no âmbito da FCP;

V – subsidiar a elaboração dos demonstrativos gerenciais da execução orçamentária em relação aos limites estabelecidos; e

VI – analisar e providenciar a concessão e o controle de suprimentos de fundos.

Art. 24. À Coordenação de Logística compete:

I – coordenar, orientar, controlar e acompanhar a execução das atividades relativas à administração de material e patrimônio, contratos e compras, bem como de aquisição de bens e contratação de serviços;

II – coordenar, orientar e supervisionar a execução de atividades relativas à administração dos imóveis da sede e das Representações Regionais quanto a obras, conservação, manutenção, transporte, telefonia, reprografia, copa, segurança e de massa documental;

III – orientar e supervisionar a execução das atividades de inventário de bens de consumo e de materiais permanentes;

IV – coordenar as atividades de recebimento, registro, autuação, controle, classificação e distribuição de documentos;

V – analisar e providenciar as ações necessárias ao atendimento das solicitações de licitações e contratações;

VI – acompanhar e orientar os procedimentos licitatórios, em todas as modalidades de licitações; e

VII – estudar e propor o enquadramento legal de contratações cuja licitação seja dispensada ou inexigível.

Art. 25. Ao Serviço de Licitação e Contratos compete:

- I – realizar e acompanhar as atividades necessárias à execução dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de acordo com a legislação vigente;
- II – indicar a modalidade de licitação pela qual ocorrerá a contratação de serviços ou aquisição de produtos;
- III – elaborar o instrumento convocatório de licitação;
- IV – realizar a divulgação do instrumento convocatório de licitação;
- V – efetuar o cadastro e as atualizações de fornecedores no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- VI – registrar no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF a aplicação de penalidades por irregularidades praticadas por fornecedores de material e dos prestadores de serviço;
- VII – acompanhar e controlar os contratos, em termos de vigência, reajuste e repactuação;
- VIII – executar e acompanhar as ações necessárias à formalização e à gestão dos instrumentos convocatórios e contratuais; e
- IX – providenciar a publicação dos instrumentos contratuais na imprensa oficial.

Art. 26. À Divisão de Serviços Gerais compete:

- I – orientar, controlar e supervisionar a execução de serviços relativos à limpeza, segurança, copa, manutenção, conservação e reparos das dependências ocupadas pela Fundação;
- II – orientar, controlar e fiscalizar a execução das atividades relativas a transporte, telefonia e reprografia;
- III – orientar, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades inerentes a serviços gerais e comunicação administrativa, em especial ao recebimento, registro e expedição de correspondências, ao controle, recebimento e expedição de malotes, ao recebimento, controle, arquivamento e à guarda e segurança dos processos e documentos administrativos;
- IV – executar os processos de concessão de diárias e passagens, bem como registrar os afastamentos junto ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP; e
- V – gerir os contratos de prestação de serviços relativos às áreas de atuação da unidade.

Art. 27. Ao Serviço de Almoxarifado e Patrimônio compete:

- I – conferir e receber o material de consumo adquirido com base nas especificações constantes na nota de empenho ou documento equivalente, bem como atestar seu recebimento em nota fiscal ou documento equivalente;
- II – emitir pedidos de compras para aquisição de material de consumo, com vistas ao atendimento das necessidades da Instituição;
- III – classificar, registrar, cadastrar e tomar os bens patrimoniais, observando a legislação em vigor;
- IV – distribuir, movimentar e controlar os bens patrimoniais, emitindo termos de responsabilidade e de transferência;
- V – elaborar mensalmente o demonstrativo contábil dos bens patrimoniais adquiridos, baixados e movimentados;
- VI – instruir os processos relativos ao desfazimento, propondo a alienação dos bens patrimoniais ociosos, irrecuperáveis ou de recuperação antieconômica ou de desaparecimento; e

VII – zelar pelo armazenamento, organização, fornecimento, segurança e preservação do estoque de material de consumo, procedendo ao controle físico e financeiro, apresentando relatório mensal do movimento.

Seção IV **Dos Órgãos Específicos Singulares e Descentralizados**

Art. 28. Ao Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro compete:

I – planejar, coordenar e articular as atividades de proteção, preservação e promoção da identidade cultural das comunidades dos remanescentes dos quilombos;

II – acompanhar projetos de intervenção em bens móveis e imóveis do patrimônio cultural afro-brasileiro, com vistas a garantir a preservação de suas características culturais;

III – proceder ao registro das declarações de autodefinição apresentadas pelas comunidades dos remanescentes dos quilombos e expedir a respectiva certidão;

IV – apoiar e articular ações culturais, sociais e econômicas com vistas à sustentabilidade das comunidades dos remanescentes dos quilombos;

V – assistir e acompanhar as ações de regularização fundiária das comunidades dos quilombos certificadas;

VI – propor e apoiar atividades que assegurem a assistência jurídica às comunidades dos remanescentes dos quilombos, com o apoio jurídico da Procuradoria Federal, nos termos do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003;

VII – assessorar os órgãos da Defensoria Pública, na defesa dos interesses das comunidades dos remanescentes dos quilombos;

VIII – instruir processos para fins de registro ou tombamento das comunidades remanescentes dos quilombos; e

IX – propor e apoiar atividades que assegurem a sustentabilidade e a proteção dos espaços culturais das religiões de matriz africana.

Art. 29. À Coordenação de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro compete:

I – propor, acompanhar e promover atividades de proteção das comunidades remanescentes dos quilombos e das comunidades religiosas de matriz africana;

II – acompanhar junto aos órgãos competentes as atividades de identificação, reconhecimento, delimitação, demarcação e titulação de terras ocupadas pelas comunidades remanescentes dos quilombos;

III – subsidiar a Procuradoria Federal competente nas ações que envolvam os remanescentes dos quilombos nos termos do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003;

IV – acompanhar as questões que envolvam a defesa dos interesses das comunidades remanescentes dos quilombos e a proteção do patrimônio afro-brasileiro junto aos órgãos da Defensoria Pública;

V – coordenar e orientar as ações de registro das declarações de autodefinição das comunidades dos remanescentes dos quilombos;

VI – subsidiar os órgãos competentes nas atividades referentes a licenciamento ambiental, de maneira a identificar e informar sobre possíveis impactos sobre as comunidades remanescentes dos quilombos; e

VII – coordenar, orientar e executar a instrução processual dos projetos sob sua responsabilidade nos aspectos técnicos e de mérito, de forma a analisar e atestar os custos dos mesmos.

Art. 30. À Divisão de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro compete:

I – subsidiar e apoiar os órgãos competentes nas atividades de identificação, reconhecimento, delimitação, demarcação e titulação de terras ocupadas pelas comunidades remanescentes dos quilombos e das comunidades religiosas de matriz africana;

II – apoiar e propor medidas junto à Procuradoria Federal e Defensoria Pública nas ações que contribuam para a defesa dos interesses e proteção do patrimônio das comunidades remanescentes dos quilombos e comunidades negras tradicionais;

III – alimentar e manter atualizado o banco de dados do Sistema de Informações das Comunidades Afro-Brasileiras – SICAB;

IV – coletar e reunir informações, a partir de base de dados secundários, sobre a regularização fundiária das comunidades dos quilombos certificadas; e

V – orientar e acompanhar as propostas para apoio de projetos de proteção inseridos no Sistema de Convênios – SICONV.

Art. 31. À Divisão de Certificação às Comunidades Remanescentes dos Quilombos compete:

I – emitir as certidões de autodefinição das comunidades dos remanescentes dos quilombos; e

II – alimentar e manter atualizado o banco de informações sobre os processos de autodefinição das comunidades remanescentes dos quilombos.

Art. 32. À Coordenação de Preservação do Patrimônio Afro-Brasileiro compete:

I – propor, acompanhar e apoiar as atividades de preservação do patrimônio das comunidades remanescentes dos quilombos e das comunidades religiosas de matriz africana;

II – acompanhar e avaliar atividades e projetos de intervenção em bens móveis e imóveis do patrimônio cultural afro-brasileiro, de modo a garantir a preservação de suas características culturais;

III – propor a realização de diagnóstico prévio de avaliação de patrimônio para fins de inventário, registro ou tombamento junto aos órgão competentes; e

IV – coordenar, orientar e executar a instrução processual dos projetos sob sua responsabilidade nos aspectos técnicos e de mérito, de forma a analisar e atestar os custos dos mesmos.

Art. 33. À Divisão de Preservação do Patrimônio Afro-Brasileiro compete:

I – apoiar e supervisionar as atividades de preservação do patrimônio afro-brasileiro;

II – apoiar e supervisionar as atividades e projetos de intervenção em bens móveis e imóveis do patrimônio cultural afro-brasileiro de modo a garantir a preservação de suas características culturais, e

III – orientar e acompanhar as propostas para apoio de projetos de preservação inseridos no Sistema de Convênios – SICONV.

Art. 34. À Coordenação de Articulação e Apoio às Comunidades Remanescentes dos Quilombos compete:

I – promover a articulação com entidades públicas e privadas em ações de apoio às comunidades remanescentes dos quilombos;

II – articular e promover ações culturais, sociais e econômicas com vistas à sustentabilidade das comunidades dos remanescentes dos quilombos;

III – apoiar as ações de difusão, divulgação e valorização das manifestações culturais das comunidades remanescentes dos quilombos;

IV – propor a elaboração de ações voltadas à sustentabilidade das comunidades remanescentes dos quilombos; e

V – coordenar, orientar e executar a instrução processual dos projetos sob sua responsabilidade nos aspectos técnicos e de mérito, de forma a analisar e atestar os custos dos mesmos.

Art. 35. À Divisão de Apoio às Comunidades Remanescentes dos Quilombos compete:

I– apoiar e executar ações culturais, sociais e econômicas em parceria com entidades públicas e privadas com vistas à sustentabilidade das comunidades remanescentes dos quilombos;

II– orientar e acompanhar as propostas para apoio de projetos de capacitação de recursos humanos em cultura e patrimônio afro-brasileiro inseridos no Sistema de Convênios –SICONV.

Art. 36. Ao Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira compete:

I – planejar, coordenar, articular e executar atividades de promoção e divulgação do patrimônio cultural afro-brasileiro;

II – propor e articular políticas de valorização cultural das comunidades afrodescendentes e de proteção da diversidade de suas expressões e manifestações;

III – fortalecer a produção cultural afro-brasileira, por meio de ações de intercâmbio e de promoção da diversidade e de disseminação no Brasil e no exterior;

IV – promover ações que assegurem a preservação da cultura das comunidades religiosas de matriz africana e à proteção dos seus terreiros sacros;

V – capacitar as comunidades tradicionais de matriz africana para acessar os bens e políticas culturais do governo;

VI – fomentar ações de valorização e preservação do patrimônio cultural material e imaterial das comunidades tradicionais de matriz africana;

VII – promover o acesso às políticas de inclusão cultural das comunidades tradicionais por meio de ações de capacitação;

VIII – promover ações de intercâmbio cultural de expressões e manifestações culturais de matriz africana, no Brasil e no Exterior, em articulação com o Ministério da Cultura e Ministério das Relações Exteriores; e

IX – coordenar a editoração gráfica e audiovisual da Fundação Cultural Palmares.

Art. 37. À Coordenação de Promoção da Cultura Afro-Brasileira compete:

I– coordenar, orientar e acompanhar as ações de promoção da cultura afro-brasileira;

II– propor, promover e apoiar ações de capacitação e inclusão cultural das comunidades tradicionais de matriz africana;

III– apoiar, acompanhar e orientar ações de intercâmbio com entes públicos e privados com base

na promoção das expressões e manifestações culturais de matriz africana;

IV– coordenar e acompanhar as ações relacionadas à promoção do patrimônio material e imaterial de matriz africana;

V– subsidiar a formulação de diretrizes para a implantação de ações de promoção da cultura afro-brasileira e de capacitação e inclusão das comunidades tradicionais; e

VI– coordenar, orientar e executar a instrução processual dos projetos sob sua responsabilidade nos aspectos técnicos e de mérito, de forma a analisar e atestar os custos dos mesmos.

Art. 38. À Divisão de Promoção da Cultura Afro-Brasileira compete:

I– realizar a análise e o controle de projetos e dos dados de proponentes;

II– executar e apoiar a implantação de ações de promoção da cultura afro-brasileira e de capacitação e inclusão das comunidades tradicionais; e

III– executar e apoiar as ações relacionadas à valorização e à preservação do patrimônio cultural material e imaterial de matriz africana.

Art. 39. À Coordenação de Fomento da Cultura Afro-Brasileira compete:

I – coordenar, orientar e acompanhar as ações de apoio e fomento a projetos relacionados à cultura afro-brasileira;

II– fomentar ações de preservação ao patrimônio cultural material e imaterial das comunidades tradicionais de matriz africana;

III– fomentar e apoiar ações de valorização da cultura das comunidades religiosas de matriz africana e à proteção dos seus terreiros sacros;

IV– apoiar e subsidiar a formulação de políticas de inclusão cultural das comunidades tradicionais; e

V– coordenar, orientar e executar a instrução processual dos projetos sob sua responsabilidade nos aspectos técnicos e de mérito, de forma a analisar e atestar os custos dos mesmos.

Art. 40. À Divisão de Fomento da Cultura Afro-Brasileira compete:

I – realizar a análise e o controle de processos e dados com vistas à implantação de ações de fomento da cultura afro-brasileira;

II – executar e apoiar ações de fomento à preservação do patrimônio cultural material e imaterial das comunidades tradicionais de matriz africana; e

III – executar e apoiar ações de fomento da cultura das comunidades religiosas de matriz africana e à proteção dos seus terreiros sacros.

Art. 41. À Coordenação de Divulgação do Patrimônio Cultural Afro-Brasileiro compete:

I – executar as atividades de divulgação do patrimônio cultural afro-brasileiro, em articulação com o Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra;

II – executar e acompanhar atividades de editoração e da produção editorial, gráfica e audiovisual da FCP;

III – coordenar, orientar e executar a instrução processual dos projetos sob sua responsabilidade nos aspectos técnicos e de mérito, de forma a analisar e atestar os custos dos mesmos; e

IV – executar e acompanhar projetos de divulgação sob aspectos técnicos e de mérito, inclusive a análise e o atesto dos custos dos mesmos.

Art. 42. À Divisão de Editoração compete:

I – executar e acompanhar a demanda de serviços de edição gráfica e audiovisual das publicações técnicas e de divulgação da FCP;

II – executar atividades relativas à aquisição de publicações de natureza técnica e de divulgação relativas ao patrimônio, cultura e manifestações da cultura afro-brasileira; e

III – analisar processos com vistas à execução de ações de divulgação do patrimônio cultural Afro-brasileiro.

Art. 43. Ao Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra compete:

I – coordenar, orientar, fomentar e executar atividades de estudo, pesquisa e referência da cultura Afro-brasileira;

II mapear, sistematizar, disponibilizar e atualizar informações, registros, cadastros nacionais e conhecimentos sobre a cosmologia afro-brasileira;

III – apoiar a produção e disseminação de informações e conteúdos sobre a cultura afro-brasileira;

IV – propor diretrizes, critérios e padrões técnicos para preservação do acervo bibliográfico, documental e arquivístico da FCP;

V – propor, assistir e acompanhar processos de registro de bens culturais das comunidades tradicionais de matriz africana; e

VI – proceder ao mapeamento das manifestações culturais das comunidades identificadas como remanescentes dos antigos quilombos, bem como dos bens culturais, de natureza material e imaterial, das comunidades tradicionais de matriz africana.

Art. 44. À Coordenação de Estudos e Pesquisa compete:

I – dirigir, fomentar e apoiar atividades de estudo, pesquisa e referência da cultura afro-brasileira;

II – realizar o mapeamento e sistematização de informações, registros, cadastros nacionais e conhecimentos sobre a cosmologia afro-brasileira;

III – realizar o mapeamento das manifestações culturais das comunidades identificadas como remanescentes dos quilombos, bem como dos bens culturais de natureza material e imaterial das comunidades tradicionais de matriz africana;

IV – fomentar e apoiar estudos e pesquisas sobre a população negra e suas condições sócio-culturais,

bem como sobre a cultura, religião e patrimônio de matriz africana;

V – fomentar e apoiar estudos e pesquisas sobre os valores culturais, sociais e econômicos decorrentes da influência negra na formação da sociedade brasileira;

VI – fomentar e apoiar a produção de informações e conteúdos sobre a cultura afro-brasileira; e

VII – coordenar, orientar e executar a instrução processual dos projetos sob sua responsabilidade nos aspectos técnicos e de mérito, de forma a analisar e atestar os custos dos mesmos.

Art. 45. À Divisão de Estudos e Pesquisa compete:

I – propor e orientar e execução de estudos e pesquisas sobre a cultura, religião e patrimônio de matriz africana;

II – propor e elaborar metodologias para a realização de estudos e pesquisas; e

III – elaborar análises sobre a cultura, religião e patrimônio de matriz africana, bem como as de caráter demográfico e socio-culturais da população negra.

Art. 46. À Coordenação de Disseminação de Informações compete:

I – executar e controlar as atividades de disseminação sobre a cultura afro-brasileira;

II – disponibilizar e atualizar informações, registros, cadastros nacionais e conhecimentos sobre a cosmologia afro-brasileira para fins de disseminação;

III – acompanhar as atividades relacionadas à preservação do acervo bibliográfico, documental e arquivístico da FCP; e

IV – acompanhar os processos de registro de bens culturais das comunidades tradicionais de matriz africana;

V – propor, planejar, coordenar, orientar e desenvolver ações que garantam a guarda, a preservação, a recuperação e a disseminação de informações do acervo bibliográfico e documental da FCP;

VI – planejar e coordenar as atividades e projetos de microfilmagem e digitalização de imagens e documentos; e

VII – coordenar, orientar e executar a instrução processual dos projetos sob sua responsabilidade nos aspectos técnicos e de mérito, de forma a analisar e atestar os custos dos mesmos.

Art. 47. À Divisão de Acervo Bibliográfico compete:

I – coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de gestão de biblioteca;

II – elaborar e implementar plano de seleção, aquisição e intercâmbio de material para a formação de coleções do acervo bibliográfico da FCP;

III – executar as atividades de organização e tratamento do acervo bibliográfico;

IV – propor a aquisição de acervo bibliográfico para a FCP;

V – orientar e promover ações que facilitem o acesso do público interno e externo à base de dados do acervo bibliográfico da FCP;

VI – prestar atendimento ao público nas consultas e empréstimos do acervo bibliográfico da FCP;

VII – divulgar os produtos e serviços bibliográficos oferecidos pela Fundação; e

VIII – coletar, organizar e manter a coleção de publicações editadas pela FCP.

Art. 48. À Divisão de Arquivo e Gestão de Documentos compete:

I – aplicar e propor a atualização do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de documentos de arquivo da FCP;

II – executar as atividades tecnico-administrativas pertinentes ao acervo arquivístico, assegurando e mantendo a informatização dos serviços;

III – preservar o acervo documental, em consonância com a política nacional de arquivos, tendo em vista a garantia do pleno acesso aos documentos públicos;

IV – atender e controlar as solicitações de empréstimos e consulta de documentos sob sua guarda;

V – dirigir e executar atividades e projetos de microfilmagem e digitalização de imagens e documentos; e

VI – supervisionar e controlar as atividades relacionadas à preservação do acervo documental e arquivístico da Fundação.

Art. 49. Às Representações Regionais compete acompanhar as atividades da FCP, de acordo com as diretrizes programáticas estabelecidas pela Diretoria, nas suas áreas de abrangência, bem como exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 50. Ao Presidente incumbe:

I – representar a FCP;

II – implementar o plano de ação da FCP e as demais decisões da Diretoria e do Conselho Curador;

III – planejar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar as atividades da FCP, em obediência às suas finalidades;

IV – presidir as reuniões da Diretoria; e

V – atender às necessidades urgentes e inadiáveis da gestão da FCP, inclusive as que dependam da decisão do Conselho Curador e da Diretoria, as quais poderão ser aprovadas ad referendum desses órgãos colegiados.

Art. 51. Ao Auditor Interno incumbe:

I – acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar os resultados quanto à eficiência, à eficácia e à efetividade da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da Fundação; e

II – prestar informações e acompanhar as solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 52. Aos Diretores, ao Chefe de Gabinete, ao Procurador-Chefe, aos Coordenadores-Gerais e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades afetas às suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente.

Art. 53. Aos Assessores Técnicos incumbe exercer as atribuições que lhes forem cometidas.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente da FCP.