



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG
Secretaria Geral



RESOLUÇÃO Nº 025/2011, DE 28 DE ABRIL DE 2011
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG

O Conselho Universitário da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.00939/2011-28 e o que ficou decidido em sua 23ª reunião de 28-04-2011,

R E S O L V E,

Art. 1º APROVAR o Regimento Interno do **Museu da Memória e Patrimônio**, da UNIFAL-MG.

Art. 2º REVOGAM-SE as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Quadro de Avisos da Secretaria Geral. Será, também, publicada no Boletim Interno da UNIFAL-MG.

Prof. **Paulo Márcio de Faria e Silva**
Presidente do Conselho Universitário

DATA DA PUBLICAÇÃO
UNIFAL-MG
02-05-2011

REGIMENTO INTERNO

MUSEU DA MEMÓRIA E PATRIMÔNIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS

CAPÍTULO I

CATEGORIA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º O Museu da Memória e Patrimônio da Universidade Federal de Alfenas é órgão suplementar da Reitoria, na forma do artigo 22 do Regimento Geral da UNIFAL-MG, tendo como sigla MMP-UNIFAL-MG.

Art. 2º A sede do MMP-UNIFAL-MG está localizada na Praça Emílio da Silveira, 14, Centro, na cidade de Alfenas – MG, onde se encontra instalada sua administração central, áreas expositivas, laboratórios e demais dependências.

Art. 3º O MMP-UNIFAL-MG tem por finalidade tornar-se um instrumento eficaz para uma política de preservação do Patrimônio Cultural da Universidade; tornar-se um espaço de relação entre os discentes, docentes, ex-alunos e demais visitantes com a Memória e Patrimônio da Universidade.

Art. 4º Ao MMP-UNIFAL-MG compete:

I – propiciar ao público, por meio de suas exposições, relações com a Memória e Patrimônio da UNIFAL-MG;

II – pesquisar, preservar e tornar acessíveis à sociedade acervos da Universidade;

III - preservar o acervo móvel e imóvel sob sua guarda;

IV - apoiar museus e centros culturais que visam à preservação e divulgação de Memórias e Patrimônios;

V – promover a formação e especialização de recursos humanos em suas áreas de atuação;

VI - promover e realizar cursos, conferências, seminários e outros eventos de caráter museológico, educativo e de interesse direto ou correlato ao órgão;

VII - desenvolver e disponibilizar produtos e serviços especializados decorrentes de suas atividades;

VIII - estabelecer intercâmbios científicos para o desenvolvimento de suas atividades de pesquisa; e

IX - criar mecanismos de captação de recursos financeiros para as suas atividades.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O MMP-UNIFAL-MG tem a seguinte estrutura:

I – Diretoria

a) Coordenadoria de Administração;

b) Coordenadoria de Educação;

c) Coordenadoria de Museologia, com os seguintes setores:

c.1) Setor de Produção Técnica e Exposições;

c.2) Setor de Conservação.

II - Conselho Consultivo.

CAPÍTULO III

DIREÇÃO DO MMP-UNIFAL-MG

Art. 6º O MMP-UNIFAL-MG será dirigido por Diretor e Vice-Diretor, servidores da UNIFAL-MG, cujos cargos em comissão serão providos pelo Reitor da Universidade, indicados pelo Conselho Consultivo do MMP-UNIFAL-MG.

Parágrafo Único - o Vice-Diretor deverá substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos.

Art. 7º Compete ao Diretor:

I - representar o MMP-UNIFAL-MG junto aos demais órgãos superiores da Universidade e Entidades externas à UNIFAL-MG;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho Consultivo e executar as suas deliberações;

III - exercer as funções de responsável pelo órgão de despesa, consoante com as normas deste Regimento e do Regimento Geral da Universidade;

IV - encaminhar processos de interesse do MMP-UNIFAL-MG aos órgãos superiores da Universidade;

V - cumprir e fazer cumprir este Regimento e as demais disposições superiores da Universidade;

VI – zelar pelo cumprimento das atividades fins do MMP-UNIFAL-MG e pelas boas práticas de administração pública e atendimento ao público;

VII - indicar ao Reitor, após deliberação do Conselho Consultivo, para designação, o nome dos Coordenadores e Chefes;

VIII - elaborar o relatório semestral das atividades;

IX - Submeter ao Conselho Consultivo:

- a) Os planos de atuação do MMP-UNIFAL-MG;
- b) As propostas orçamentárias e as prestações de contas;
- c) As propostas de estabelecimento de convênios e contratos de serviços;
- d) O Plano de desenvolvimento do MMP-UNIFAL-MG.

SEÇÃO I – DAS COORDENADORIAS

Art. 8º As coordenadorias são unidades de apoio técnico e administrativo à Diretoria, sendo as seguintes:

- a) Coordenadoria de Administração;
- b) Coordenadoria de Educação;
- c) Coordenadoria de Museologia.

Art. 9º As coordenadorias do MMP-UNIFAL-MG serão chefiadas por Coordenadores e os setores por Chefes, indicados pelo Conselho Consultivo e designados pelo Reitor.

§ 1º - Aos coordenadores incumbe planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades das respectivas unidades, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes tiverem sido delegadas.

§ 2º - Aos chefes incumbe supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades decorrentes das competências de sua unidade, praticando os atos inerentes ao exercício de suas atribuições, ou daquelas que lhes vierem a ser delegadas.

Art. 10 Os coordenadores e chefes serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores previamente designados na forma da legislação específica.

Art. 11 Às coordenadorias competem:

- I - propor, executar ou participar do desenvolvimento dos projetos inter-coordenações;
- II - promover a divulgação dos resultados de trabalhos e pesquisas realizados;
- III - promover ações relativas à preservação do Patrimônio;
- IV - elaborar, no âmbito de cada coordenação, planos periódicos de trabalhos e subsidiar a elaboração do planejamento institucional do MMP-UNIFAL-MG;
- V - conceber e elaborar projetos direcionados à captação de recursos, bem como buscar outras fontes de financiamento para o melhor desenvolvimento de suas atividades;
- VI – promover a coordenação, realização ou participação de programas e projetos de cooperação e parcerias estabelecidos em acordos, convênios ou em outros instrumentos nas formas previstas em lei;
- VII - propor a contratação de profissionais, bolsistas e estagiários, realizando programas de treinamento, além da orientação do pessoal de apoio;
- VIII - organizar cursos, seminários e outros eventos;
- IX – promover e realizar o intercâmbio de pesquisadores e tecnólogos, no país e no exterior;
- X - conceber, planejar e propor a produção de material de divulgação, em mídia digital e

impressa, sobre temas relacionados à sua área de atuação;

XI - subsidiar a elaboração e realização de estudos de avaliação de políticas públicas dentro de sua área de atuação;

XII - assessorar e orientar, em seus respectivos campos de conhecimento, museus e centros culturais, em especial os da Região do Sul de Minas Gerais;

XIII – especificar, gerenciar e fiscalizar, em suas áreas de competência, serviços a serem executados por terceiros; e

XIV - participar de comissões internas e grupos de trabalho que venham a ser criados no MMP-UNIFAL-MG, observada a relevância dos assuntos a serem tratados em relação às atividades de cada unidade.

Subseção I

Da Coordenadoria de Administração

Art. 12 À Coordenadoria de Administração compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas às áreas de recursos humanos, contabilidade, orçamento, finanças, material, patrimônio, almoxarifado, compras, suprimentos, importação, documentação, protocolo, arquivo, zeladoria, vigilância, transporte, manutenção, terceirização de serviços, serviços gerais e os demais aspectos administrativos, inclusive fiscalização de contratos e convênios;

II - propiciar e coordenar o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento e concretização das atividades finalísticas do MMP-UNIFAL-MG;

III - propor diretrizes e planos referentes à administração dos recursos, supervisionando sua execução;

IV - assessorar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual;

V - administrar o plano de contas e o plano operacional de acordo com normas internas e legislação pertinente;

VI - promover a elaboração de documentos orçamentários e financeiros para atendimento de solicitações superiores e de órgãos supervisores e de controles interno e externo;

VII - promover a implementação da política de recursos humanos de acordo com a legislação pertinente e observando as especificidades do MMP-UNIFAL-MG;

VIII - planejar e acompanhar a realização de compras e a administração de bens e serviços;

IX – prestar contas à Pró-Reitoria de Administração da UNIFAL-MG, de acordo com a legislação pertinente;

X - fornecer, quando houver solicitação, atestado de capacidade técnica aos fornecedores e prestadores de serviço;

XI - coordenar infra-estrutura administrativa às unidades organizacionais, promovendo a manutenção preventiva e corretiva das instalações;

XI - promover a elaboração, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, dos procedimentos descritivos dos processos sob sua gestão ou por cujo desenvolvimento for responsável;

XII - sistematizar dados e informações, orientando a preparação de documentos básicos e necessários à elaboração da proposta orçamentária anual, bem como acompanhar seu desenvolvimento;

XIII - analisar as necessidades de reformulação orçamentária e elaborar relatórios gerenciais destinados à avaliação da execução orçamentária e financeira;

XIV - identificar necessidades de treinamento, planejar e organizar a realização de cursos, encontros, palestras, seminários e similares, referentes às atividades em museus, visando à capacitação e ao desenvolvimento de recursos humanos;

XV - receber, conferir, classificar e registrar pedidos de aquisição de material, prestação de serviços, execução de obras e terceirização; e

XVI - registrar e controlar os materiais em estoque.

Subseção II

Da Coordenadoria de Educação

Art. 13 À Coordenadoria de Educação compete:

I - planejar, coordenar e executar atividades educacionais, em consonância com as ações do MMP-UNIFAL-MG;

II - conceber, desenvolver e documentar metodologias de avaliação dos programas de educação não-formal e de divulgação realizados pelo MMP-UNIFAL-MG;

III - propor, coordenar e avaliar programas no campo da educação em espaços não-formais;

IV - conceber e implementar cursos de formação continuada para professores dos ensinos fundamental, médio e superior, bem como para licenciandos de diferentes áreas; e

V - desenvolver e implementar metodologias de capacitação de profissionais de educação para atuar em museus.

Subseção III

Da Coordenadoria de Museologia

Art. 14 A Coordenadoria de Museologia é composta pelos seguintes setores: Serviço de Produção Técnica e Serviço de Conservação.

Art. 15 À Coordenadoria de Museologia compete:

I - planejar, coordenar e executar atividades de pesquisa em Museologia, Patrimônio, Memória, Cultura e Museografia;

II – conceber e implementar, em conjunto com a Coordenação de Educação, cursos relativos às questões que permeiam a Museologia como campo do conhecimento e às discussões sobre Patrimônio, Memória, Cultura, preservação e conservação de acervos e valorização das diferentes manifestações culturais;

III - desenvolver e implementar metodologias de capacitação de profissionais para atuar em

museus;

IV - estabelecer orientações quanto ao acesso às áreas de guarda dos acervos museológicos, áreas de exposição, de reserva técnica, e dos depósitos para material expográfico;

V - coordenar projetos museográficos do MMP-UNIFAL-MG; e

VI - orientar e acompanhar a realização de projetos relativos ao patrimônio móvel e imóvel tombado pelo MMP-UNIFAL-MG, bem como intervenções neste.

Art. 16 Ao Serviço de Produção Técnica compete:

I - propor, executar e acompanhar projetos museográficos e/ou expográficos conforme orientações da Coordenação;

II - coordenar e executar a montagem de exposições permanentes, temporárias e itinerantes do MMP-UNIFAL-MG;

III - coordenar e orientar a manutenção dos espaços de exposição e das áreas de guarda do acervo;

IV - colaborar com os demais setores do MMP-UNIFAL-MG na programação visual, multimídia, produção de material gráfico e editoração; e

V - produzir relatórios técnicos sobre os projetos executados.

Art. 17 Ao Serviço de Conservação compete:

I - implementar, coordenar e orientar ações voltadas para a preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio móvel e imóvel pertencente ao MMP-UNIFAL-MG;

II - elaborar manuais de procedimentos para gestão de acervos de museus;

III - organizar e manter a documentação, em qualquer suporte (material ou virtual), relativa ao acervo sob sua guarda;

IV - coletar novos acervos, em acordo com a política institucional de aquisição e descarte; e

V - acompanhar e normatizar o transporte do acervo sob sua guarda, em caso de transferência ou de empréstimo para exposições temporárias ou itinerantes.

CAPÍTULO IV

CONSELHO CONSULTIVO

Art. 18 O Conselho Consultivo, órgão consultivo e deliberativo superior do MMP-UNIFAL-MG, será formado pelo Diretor e 09 membros designados pelo Reitor.

§ 1º - O Conselho Consultivo deverá ser composto de 10 (dez) membros: mínimo de 60% de servidores da UNIFAL-MG e 20% representantes de setores da comunidade.

§ 2º - O Conselho Consultivo será presidido pelo Diretor do Museu e, quando necessário, pelo Vice-Diretor, que substituirá o Diretor em suas faltas e impedimentos.

Art. 19 O mandato dos membros do Conselho Consultivo será de 04 (quatro) anos, permitida

a recondução.

Art. 20 Ao Conselho Consultivo compete:

I - apreciar e opinar a respeito da implementação de políticas culturais, sobre suas prioridades e sobre a programação anual e/ou plurianual de suas atividades;

II – deliberar sobre a Política de Aquisição de Acervos do MMP-UNIFAL-MG;

III - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, bem como avaliar seus resultados, para que melhor possam atender às políticas de trabalho definidas;

IV - contribuir para a melhoria dos planos de trabalho;

V - avaliar, quando solicitado, programas, projetos e atividades a serem implementados;

VI - propor novas atividades de pesquisa a serem desenvolvidas, julgadas adequadas e prioritárias, após avaliados os esforços e recursos a serem envolvidos;

VII - apreciar avaliações do desempenho institucional realizadas segundo indicadores pré-definidos pela Universidade;

VIII - apreciar e avaliar o desempenho dos funcionários para efeito de progressão e promoção;

IX - assessorar o Diretor na administração e no planejamento de atividades técnicas e científicas;

X - assessorar o Diretor na definição de perfis de profissionais para abertura de vagas;

XI - analisar e avaliar os projetos de pesquisa e de fomento e definir prioridades;

XII - estabelecer a política institucional de aquisição e descarte de acervo e supervisionar sua implementação;

XIII - emitir parecer sobre a aquisição e descarte de acervo, sempre que solicitado;

XIV - propor alterações do Regimento Interno do MMP-UNIFAL-MG às instâncias superiores da Universidade, após aprovação de 2/3 dos membros do Conselho;

XV - emitir parecer sobre a criação, extinção ou fusão do MMP-UNIFAL-MG ou quaisquer outras alterações na sua estrutura administrativa;

XVI - manifestar-se, quando julgar oportuno, sobre quaisquer assuntos de interesse do MMP-UNIFAL-MG, ou quando solicitado pela Reitoria;

XVII - avaliar e aprovar o relatório trienal do MMP-UNIFAL-MG; e

XVIII - resolver, em consonância com o ordenamento superior da Universidade, os casos omissos neste Regimento.

Art. 21 O Conselho Consultivo se reunirá, ordinariamente, a cada três meses, e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor ou por maioria de seus membros.

§ 1º - Na impossibilidade de comparecimento à reunião, o membro deverá encaminhar justificativa de ausência com 48 horas de antecedência.

§ 2º - Perderá o mandato o membro que faltar a mais de três reuniões consecutivas, sem justificativa, a juízo dos membros do Conselho Consultivo.

§ 3º - O início das reuniões se dará mediante constatação da presença da maioria simples dos membros que o integram.

§ 4º - As deliberações do Conselho Consultivo dar-se-ão por maioria simples de votos dos

membros presentes. Em caso de empate, o diretor terá o voto de qualidade.

§ 5º - Não havendo reunião ordinária ou extraordinária por falta de *quorum*, será convocada uma nova reunião, observado o intervalo mínimo de 48 horas.

§ 6º - A convocação de reunião extraordinária será feita com 48 horas de antecedência mínima.

§ 7º - De cada reunião será lavrada uma ata que será submetida à aprovação na reunião seguinte, devendo ser assinada pelos Conselheiros presentes.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 O MMP-UNIFAL-MG apresentará, anualmente, um plano de gestão com a finalidade de assegurar a excelência no campo da Museologia e nas questões relativas à Cultura, Memória e Patrimônio.

Art. 23 O Diretor, sem qualquer custo adicional e com aprovação do Conselho Consultivo, poderá instituir outras unidades colegiadas internas, assim como comitês para interação entre as unidades da estrutura organizacional do MMP-UNIFAL-MG, podendo, ainda, criar áreas, grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do MMP-UNIFAL-MG.

Art. 24 Os horários de abertura ao público serão estabelecidos pelo Diretor.

Art. 25 Não havendo designação de Coordenadores e Chefes, as competências ficarão a cargo do diretor do MMP-UNIFAL-MG.

Art. 26 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor, ouvido o Conselho Consultivo.

Art. 27 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, após a aprovação do Conselho Superior.

Art. 28 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução n. 018/2007, do então Conselho Superior da UNIFAL-MG, no que se refere ao Regimento do então Museu da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG.