

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 02 DE 30 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a sistematização de procedimentos para a elaboração, formatação e encaminhamento de propostas de atos administrativos no âmbito do Instituto Brasileiro de Museus.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS (IBRAM), no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 20, incs. I e IV, da Estrutura Regimental constante do Anexo I do Decreto n.º 6.845, de 07 de maio de 2009, e considerando a necessidade de sistematizar a elaboração e o encaminhamento de atos administrativos para aprovação e, quando for o caso, assinatura pelo Presidente do Instituto, **resolve:**

Art. 1º - A elaboração e o encaminhamento de propostas ou minutas de atos administrativos, executivos ou normativos, no âmbito do Ibram, para análise, decisão e expedição pelo seu Presidente, por órgãos colegiados do Instituto ou pelo Ministério da Cultura, observarão, no que couber:

I – o Manual de Redação da Presidência da República;

II – a Lei Complementar n.º 95, de 23 de fevereiro de 1998, que dispõe *sobre a elaboração, a redação, a alteração, a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;*

III – o Dec. N 4.176, de 28 de março de 2002, que estabelece normas e diretrizes *para a elaboração, a redação, a alteração, a consolidação e o encaminhamento ao Presidente da República de projetos de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo Federal, e dá outras providências, em consonância com o disposto na Lei Complementar n.º 95, de 1998.*

Art. 2º - As minutas dos atos administrativos, normativos ou executivos elaborados pelos departamentos, unidades museológicas e demais unidade integrantes da Estrutura Regimental do IBRAM deverão ser encaminhadas ao Gabinete da Presidência mediante processo administrativo, acompanhadas de Nota Técnica fundamentada pela área demandante e do original do ato, por meio eletrônico, com formação definitiva para ser assinado e publicado.

Art. 3º - O Gabinete da Presidência fará análise prévia dos autos do processo encaminhado e, verificando a necessidade de alterações na instrução processual, devolverá o processo administrativo à área demandante para que possa procedê-las.

Art. 4º - Estando devidamente instruído o processo administrativo, o Gabinete da Presidência do IBRAM encaminhará os respectivos autos à Procuradoria Federal junto ao Instituto Brasileiro de Museus (PROFER/IBRAM) para a análise jurídica pertinente e, após, à autoridade competente para o exercício do processo decisório relativo ao ato.

Art. 5º - Havendo recomendações oriundas da análise jurídica da PROFER/IBRAM, o Gabinete da Presidência enviará os autos do processo à área demandante para as devidas adequações.

§ 1º Atendidas as recomendações referidas no *caput*, a área demandante deverá juntar ao processo administrativo nova minuta do ato normativo incorporando as eventuais alterações recomendadas, em formato físico e eletrônico, para instrução conclusiva e deliberação final, nos termos desta Portaria.

§ 2º - O não atendimento das recomendações da PROFER/IBRAM será objeto de justificativa devidamente fundamentada pela área demandante.

Art. 6º - Após a publicação do ato, ou o seu encaminhamento para deliberação externa, os autos do processo serão restituídos à área demandante.

Art. 7º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANGELO OSWALDO DE ARAÚJOS SANTOS