



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

**PORTARIA IBRAM Nº 1631, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022**

Aprova o Regimento Interno do Museu Villa-Lobos.

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - Ibram**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do Art. 19 do Anexo I ao [Decreto nº 11.236, de 18 de outubro de 2022](#), bem como o [Art. 7º, inciso XXIV, da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009](#), e o [Art. 56, §2º, da Portaria MinC nº 110, de 08 de outubro de 2014](#), resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Museu Villa-Lobos, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Machado Mastrobuono, Presidente do Instituto Brasileiro de Museus**, em 09/11/2022, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.museus.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1822163** e o código CRC **6847CAF7**.

**ANEXO****REGIMENTO INTERNO DO MUSEU VILLA-LOBOS****CAPITULO I****DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º O Museu Villa-Lobos constitui unidade museológica integrante da estrutura do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, de acordo com o inciso XXIV do art. 7º da [Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009](#), e será regido pelo presente Regimento Interno, em consonância com as diretrizes do Ibram e demais disposições que lhe forem aplicáveis.

Art. 2º O Museu Villa-Lobos tem como missão democratizar o acesso à obra e ao legado de Villa-Lobos, por meio de projetos educativos e culturais e de ações de preservação, comunicação e pesquisa do seu acervo.

Parágrafo Único. Para o cumprimento de sua missão institucional, o Museu Villa-Lobos deverá considerar os objetivos específicos elencados no Sistema Brasileiro de Museus - SBM, conforme disposto no art. 59 da [Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009](#), e nos artigos 14 a 19 do [Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013](#), bem como os elencados pelo Plano Nacional Setorial de Museus - PNSM e demais normativas vigentes relacionadas à área museológica.

Art. 3º O Museu Villa-Lobos tem as seguintes competências:

- I - administrar os bens e recursos sob sua guarda e responsabilidade;
- II - elaborar, desenvolver 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 em que estão inseridos, em consonância com as diretrizes do Ibram;
- IV - propor, desenvolver e implementar programas, projetos e ações voltados para a preservação, pesquisa, comunicação e valorização do patrimônio musealizado, 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 Museu, aos seus programas, serviços e informações, bem como ao conhecimento ali produzido;
- VII - manter permanente espírito colaborativo, de intercâmbio e de solidariedade com todas as áreas do Ibram;
- VIII - desenvolver e implementar programas e projetos de formação, valorização e aprimoramento profissional para suas equipes;
- IX - atender à convocação do(a) Presidente(a) 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 o Registro de Museus; e
- XII - estimular a constituição de associações de amigos dos museus.

## CAPITULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º O Museu Villa-Lobos tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Direção; e
- II - Serviço Técnico e Administrativo.

Art. 5º O Museu Villa-Lobos será dirigido por um(a) Diretor(a), nomeado(a) pelo(a) Presidente do Ibram, respeitadas as normas gerais e os regulamentos especiais.

## CAPITULO III

### DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

#### Seção I

#### Da Direção

Art. 6º À Direção do Museu Villa-Lobos compete:

- I - realizar o Planejamento Estratégico do Museu Villa-Lobos, em consonância com o Planejamento Estratégico do Ibram, de forma a garantir o alinhamento entre as funções museológicas, seus públicos e as normas específicas do campo museológico e cultural;

II - coordenar todas as ações do Museu Villa-Lobos, 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 Museu Villa-Lobos;

IV - garantir a segurança do acervo, das exposições, dos funcionários e dos visitantes, assegurando a preservação do Museu;

V - incentivar a formação e qualificação continuada dos servidores, fomentando o desenvolvimento de pesquisa acadêmica e a participação de profissionais de todas as áreas em cursos e atividades voltadas para a capacitação e qualificação;

VI - coordenar a elaboração, implementação e atualização, em conjunto com a equipe do Museu Villa-Lobos, dos instrumentos de gestão e monitoramento, a exemplo do Plano Museológico e Plano Anual prévio, para assegurar o cumprimento da missão, visão e objetivos estratégicos do Museu Villa-Lobos;

VII - coordenar a elaboração, implementação, atualização e monitoramento, em conjunto com a equipe do Museu Villa-Lobos, do Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado, enquanto parte integrante do Programa de Segurança do Plano Museológico do Museu, em consonância com o Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro e normativas vigentes;

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

IX - observada a competência do(a) Presidente e da Diretoria do Ibram, promover parcerias com instituições e museus, nos âmbitos local, nacional e internacional;

X - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações relacionados à comunicação do Museu Villa-Lobos em consonância com as orientações do Ibram e monitorar sua execução e resultados;

XI - propor e subsidiar o desenvolvimento da comunicação eletrônica para a divulgação das atividades, serviços e acervos do Museu Villa-Lobos;

XII - garantir a manutenção da documentação sistemática dos bens culturais musealizados de propriedade do Museu Villa-Lobos e dos que estejam sob sua guarda, conforme disposto no art. 39 da [Lei nº 11.904, de 2009](#) e em consonância com o Programa Acervo em Rede;

XIII - coordenar a Política de Propriedade Intelectual do Museu Villa-Lobos, em consonância com as diretrizes do Ibram;

XIV - coordenar a divulgação do Museu Villa-Lobos e o fortalecimento de sua marca e 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;

XV - 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;

XVI - coordenar os projetos editoriais do Museu, em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Editorial do Ibram;

XVII - coordenar as ações de conservação, restauração e digitalização 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;

XVIII - 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;

XIX - coordenar o Programa de Pesquisas do Museu Villa-Lobos, de acordo com as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do Ibram;

XX - coordenar o Programa Educativo e Cultural do Museu Villa-Lobos, de forma a oferecer oportunidades de aprendizagem, entretenimento e debate para os diferentes públicos, em consonância com a Política Nacional de Educação Museal - PNEM;

XXI - prospectar e desenvolver estratégias de sustentabilidade (social, cultural, econômica e ambiental), relacionadas ao seu âmbito de atuação; e

XXII - manter atualizados os instrumentos de controle e sistemas de informação e a documentação técnica sobre os acervos do Museu Villa-Lobos para controle e atendimento de solicitações de acesso e difusão dos acervos, observada a legislação vigente.

Parágrafo Único. A Direção poderá designar servidores para exercer as funções necessárias para o funcionamento do Museu Villa-Lobos.

## Seção II

### Do Serviço Técnico e Administrativo

Art. 7º Ao Serviço Técnico e Administrativo 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 periódica e preventiva da edificação;

III - coordenar a segurança predial do Museu Villa-Lobos;

IV - executar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento e concretização das atividades finalísticas do Museu Villa-Lobos;

V - manter em bom estado de conservação o conjunto edificado do Museu Villa-Lobos, por meio da manutenção, modernização e funcionamento contínuo, seguro e confiável dos sistemas e instalações;

VI - coordenar a modernização dos espaços museais, adequando-os às especificidades das atividades desenvolvidas, necessidades de uso dos ambientes de trabalho e de visitação e padrões atuais de conforto, segurança, acessibilidade e sustentabilidade;

VII - coordenar os serviços gerais do Museu Villa-Lobos;

VIII - elaborar, executar, acompanhar e controlar as atividades referentes ao protocolo;

IX - realizar a gestão dos documentos recebidos e emitidos;

X - garantir o funcionamento operacional do Museu Villa-Lobos durante o horário de visitação, coordenando funcionários e terceiros que participam do seu funcionamento;

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

XII - colaborar com o planejamento, execução e monitoramento do Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado, enquanto parte integrante do Programa de Segurança dos Museus, em consonância com o Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro e normativas vigentes;

XIII - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações setoriais de gestão de acervos musealizados do Museu Villa-Lobos e monitorar sua execução e resultados;

XIV - 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 2013](#);

XV - gerenciar a administração do acervo sob a guarda da instituição, seja ela permanente ou temporária;

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

XVII - gerenciar as atividades da Comissão de Política de Aquisição e Descarte de Acervo do Museu Villa-Lobos;

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

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

XX - 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;

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

XXII - gerenciar as ações relacionadas à propriedade intelectual e direitos autorais do acervo do museu;

XXIII - coordenar o sistema de coleta de informações para relatórios de atividades do Museu Villa-Lobos;

XXIV - 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 Villa-Lobos, a partir do Plano Museológico;

XXV - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações setoriais de Exposições, Pesquisa e Educação do Museu Villa-Lobos, e monitorar sua execução e resultados;

XXVI - estimular e acompanhar os programas, projetos e ações da Associação de Amigos do Museu Villa-Lobos, a partir de sua implementação;

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

XXVIII - buscar alinhamento das ações do Museu e responder às demandas relativas a estudos de público;

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

XXX - produzir informações gerenciais sobre sua área de atuação; e

XXXI - assessorar o Diretor na apreciação de assuntos administrativos e na sua interlocução com a equipe do Museu Villa-Lobos, bem como na representação institucional junto ao Ibram, com o público e instituições externas em sua área de atuação.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) DIRETOR(A) E DOS SERVIDORES

Art. 8º Ao(à) Diretor(a) compete:

I - administrar o Museu Villa-Lobos e garantir o seu funcionamento geral, de acordo com a sua natureza, missão e competências;

II - implementar o Regimento Interno do Museu Villa-Lobos 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 Museu Villa-Lobos, 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 Museu Villa-Lobos, 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 Museu Villa-Lobos;

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 - observada a competência do(a) Presidente(a) do Ibram, editar portarias e outros atos administrativos necessários às competências e atividades levadas a efeito pelo Museu Villa-Lobos;

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 Museu Villa-Lobos e participar de reuniões convocadas pela Presidência do Ibram;

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

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

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

XV - 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;

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

XVII - coordenar a elaboração do Relatório Anual do Museu Villa-Lobos, contemplando as informações fornecidas pelas diversas áreas;

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

XIX - coordenar a organização do calendário de atividades do Museu Villa-Lobos, em conjunto com os demais técnicos, visando o desenvolvimento de ações educativas e culturais;

XX - autorizar a cessão temporária de acervos, instalações e equipamentos do Museu Villa-Lobos, respeitando as normatizações e procedimentos legais;

XXI - coordenar a elaboração do Programa de Segurança do Museu Villa-Lobos, respeitadas as normas e instruções do Ibram;

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

XXIII - indicar ao Presidente do Ibram servidor(es) do quadro do Museu Villa-Lobos ocupante(s) de cargo técnico de nível superior, para exercício das atividades de fiscalização, conforme o art. 53 do [Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013](#);

XXIV - autorizar os projetos editoriais do Museu Villa-Lobos, em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Editorial do Ibram;

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

XXVI - zelar pelo cumprimento e implementação da Política Editorial emitida pelo Conselho Editorial do Ibram no Museu Villa-Lobos;

XXVII - autorizar o licenciamento de imagens e reprodução do acervo e do Museu, respeitando as normatizações existentes;

XXVIII - praticar atos de gestão no tocante ao relacionamento institucional com a associação de amigos;

XXIX - autorizar a concessão onerosa de uso de espaços para comercialização por pessoas jurídicas, respeitando as normatizações existentes e procedimentos legais;

XXX - coordenar a atualização das informações junto ao Cadastro Nacional de Museus e ao Registro de Museus; e

XXXI - coordenar a participação do Museu Villa-Lobos nas ações permanentes de promoção anuais a cargo do Ibram.

Art. 9º Ao(À) servidor(a) designado(a) para função gratificada incumbe assistir o superior imediato na realização dos trabalhos da área, assim como exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Art. 10. Aos servidores em exercício no Museu Villa-Lobos 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 Museu Villa-Lobos e pelo adequado cumprimento de sua missão institucional, metas, diretrizes e objetivos.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A Diretoria do Museu Villa-Lobos poderá instituir grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para estudos ou execução de atividades específicas de interesse do Museu, nos termos do [Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019](#).

Art. 12. As pesquisas realizadas no âmbito do Museu Villa-Lobos deverão seguir as diretrizes e orientações do Comitê de Pesquisa do Ibram e legislação específica.

Art. 13. A equipe do Museu Villa-Lobos deverá fornecer informações para a elaboração dos relatórios de gestão.

Art. 14. O Plano Museológico do Museu Villa-Lobos será revisado periodicamente e terá vigência de 5 anos.

Art. 15. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Diretoria do Museu Villa-Lobos, com anuência e prévia aprovação da Presidência do Ibram.