

REGIMENTO INTERNO DO MEMORIAL DO LEGISLATIVO

CAPÍTULO I

Da natureza, missão e competências

Art. 1º O Memorial do Legislativo é uma unidade museológica integrante da estrutura organizacional da Assembleia Legislativa do Estado da Bahia, de acordo com a Lei nº 8.902, de 18 de dezembro de 2003, e o Ato da Mesa Diretora nº 007, de 24 de março de 2010, e será regido pelo presente Regimento Interno, em consonância com as demais disposições que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo Único. O Memorial do Legislativo está inserido no organograma da Assembleia Legislativa do Estado da Bahia como um de seus órgãos técnico-administrativos, estando inserido no organograma como Coordenação do Memorial do Legislativo (COMEL).

Art. 2º O Memorial do Legislativo tem por missão guardar, preservar, manter, pesquisar, difundir, expor, analisar e promover debates sobre a História e Memória do Poder Legislativo baiano, levando em conta não apenas material escrito, mas também registros imagéticos, artísticos e a própria produção arquitetônica e urbanística associada ao parlamento estadual, indissociável da maneira como o fazer político baiano se desenrolou ao longo das décadas.

Art. 3º O Memorial do Legislativo tem as seguintes competências:

I - expor, conservar, documentar e armazenar acervo relevante para a história do Poder Legislativo do Estado da Bahia, administrando os bens e recursos sob sua guarda e responsabilidade, visando cuidar de sua preservação e integridade;

II - produzir, pôr em prática e manter atualizado seu Plano Museológico;

III - organizar o acervo fotográfico documental;

IV - propor, desenvolver e executar programas, projetos e ações voltados para a preservação, pesquisa, comunicação e valorização do acervo do Memorial do Legislativo, de forma democrática e participativa;

V - promover o intercâmbio científico, acadêmico e cultural na área de sua competência, respeitando as diretrizes gerais e o ordenamento hierárquico e jurídico da Assembleia Legislativa da Bahia;

VI - garantir o acesso amplo e democrático do público ao Memorial do Legislativo, aos seus programas, serviços e informações, bem como ao conhecimento ali gerado, por meio do planejamento e constante atualização e adaptação arquitetônica do espaço, de modo a permitir que a acessibilidade, conceito constantemente atualizado pela própria evolução da sociedade, seja sempre respeitada;

VII - desenvolver e formular programas e projetos de formação, valorização e aprimoramento profissional para suas equipes, em consonância com a política de treinamento em serviço da Assembleia Legislativa da Bahia;

VIII - realizar a contagem regular de público, consoante às normas vigentes, e preencher o Formulário Anual de Visitação de Museus - FVA;

IX - manter atualizadas as informações junto ao Cadastro Nacional de Museus e ao Registro de Museus;

X - estimular parcerias e outras formas de colaboração com entidades públicas e privadas, como universidades e centros de cultura;

XI - empreender pesquisas históricas sobre o Legislativo baiano, no objetivo de ampliar o seu acervo, elaborando, desenvolvendo e mantendo atualizada, com esse intuito, a Política de Aquisição e Descarte de Acervos Musealizados sob a sua guarda;

XII - incentivar e realizar exposições temporárias de curta, média, longa duração, itinerante e em outros formatos, difundindo o acervo do Memorial do Legislativo e, eventualmente, outras coleções;

XIII - manter atualizado a documentação dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico;

XIV - manter atualizadas as informações sobre os acervos musealizados no Inventário Nacional de Bens Culturais Musealizados – INBCM;

XV - propor, elaborar, instituir e manter atualizada sua Política de Propriedade Intelectual;

XVI - produzir e manter atualizado o Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado, enquanto parte integrante do Programa de Segurança do Plano Museológico do Memorial do Legislativo;

XVII - produzir, quando necessário e pertinente, textos sobre o Memorial Legislativo e sobre a história do Poder Legislativo baiano;

XVIII - servir como modo de disponibilizar informações oriundas de pesquisas empreendidas pelo Departamento de Pesquisa sobre a memória do Legislativo baiano; e

XIX - realizar pesquisas, estudos, exposições e outras formas de registro, acompanhamento e disponibilização ao público das relações entre o espaço físico, arquitetônico e urbanístico, e a realização da atividade legislativa e política ao longo da história do Poder Legislativo no estado da Bahia.

CAPÍTULO II

Da estrutura organizacional

Art. 4º O Memorial do Legislativo tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Coordenação; e

II - Equipe Técnica.

Art. 5º O Memorial do Legislativo será coordenado por um(a) Coordenador(a) nomeado(a) pelo(a) Presidente(a) da Assembleia Legislativa da Bahia, respeitadas as normas gerais e os regulamentos especiais.

CAPÍTULO III

Da competência das áreas de trabalho

Seção I

Da Coordenação

Art. 6º À Coordenação do Memorial do Legislativo compete:

I - realizar o Planejamento Estratégico do Memorial do Legislativo, de forma a assegurar que tanto as funções museológicas, quanto a relação do Memorial com seu público e com as normas específicas do campo museológico e cultural sejam respeitadas e estejam em consonância;

II - coordenar todas as ações do Memorial do Legislativo, de modo a asseverar que haja sintonia afinada dos objetivos e atividades executadas pela Equipe Técnica do Memorial, cuidando para que haja boa comunicação entre os membros da equipe e da equipe para com interlocutores externos;

III - garantir o bom funcionamento do Memorial do Legislativo;

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

V - incentivar a formação e a qualificação continuada dos servidores, estimulando a realização de pesquisa acadêmica e a atuação multidisciplinar em cursos e atividades voltadas para a capacitação e qualificação;

VI - coordenar a elaboração, implementação e atualização, em conjunto com a Equipe Técnica, dos instrumentos de gestão e monitoramento, a exemplo do Plano Museológico e do Programa de Acervos, para viabilizar o cumprimento da missão, da visão e dos objetivos estratégicos do Memorial do Legislativo;

VII - coordenar a elaboração, implementação, atualização e monitoramento, em conjunto com a Equipe Técnica do Memorial do Legislativo, do Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado, parte integrante do Programa de Segurança do Plano Museológico do Museu, seguindo os parâmetros do Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro e as normas 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 sistematicamente atualizados cada um destes inventários;

IX - buscar parcerias com museus e outras instituições, sobretudo faculdades e universidades;

X - garantir a manutenção sistematicamente atualizada da documentação dos bens culturais musealizados pertencentes ao Memorial do Legislativo e dos que estejam sob sua guarda, conforme disposto no art. 39 da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, e em compatibilização com o inventário nacional dos bens culturais;

XI - coordenar a Política de Propriedade Intelectual do Memorial do Legislativo;

XII - buscar a divulgação do Memorial do Legislativo e o fortalecimento de sua imagem frente à sociedade, bem como o estabelecimento de parcerias que favoreçam essas ações;

XIII - inserir as informações anuais relacionadas à visita no Formulário de Visitação Anual - FVA;

XIV - coordenar a produção técnico-científica escrita, quer surja por iniciativa dos servidores do Memorial, quer nasça de parcerias com o Departamento de Pesquisa ou outra instância, seja ela interna à Assembleia Legislativa ou externa;

XV - coordenar as ações de conservação, restauração e digitalização do acervo musealizado, zelando pela manutenção e por boas condições de conservação e segurança do acervo, em consonância com as normas brasileiras vigentes;

XVI - coordenar o Programa de Exposições de curta, média, longa duração, itinerante e em outros formatos, sempre levando em conta a missão do Memorial, a diversidade dos públicos e, nas exposições físicas, o melhor aproveitamento do espaço arquitetônico;

XVII - buscar adequação, sempre que possível, com a Política Nacional de Educação Museal – PNEM, levando em conta que o Memorial do Legislativo não possui personalidade jurídica e deve atuar em harmonia com as demais unidades administrativas da Assembleia Legislativa da Bahia;

XVIII - averiguar a possibilidade de desenvolver estratégias de sustentabilidade (social, cultural, econômica e ambiental) dentro do seu âmbito de atuação, sempre nos limites referidos no inciso XVII;

XIX - acompanhar contratos e processos administrativos para a solicitação de bens e serviços, convênios e viagens a serviço; e

XX - manter atualizados os instrumentos de controle e sistemas de informação e a documentação técnica sobre os acervos do Memorial do Legislativo, para controle e atendimento de solicitações do público e de outras instituições, observada a legislação de acesso à informação pública vigente e a Carta de Serviços ao Cidadão do Memorial do Legislativo.

Parágrafo Único. A Coordenação poderá, se necessário, designar servidores para exercer atividades não rotineiras relacionadas ao funcionamento do Memorial do Legislativo, observados os limites e atribuições legais.

Seção II

Da Equipe Técnica

Art. 7º Compete à Equipe Técnica:

I - coordenar a manutenção periódica e preventiva do Memorial do Legislativo, verificando as necessidades arquitetônicas e de *design* para um espaço adequado e bem dimensionado para a coleção do Memorial;

II - coordenar a segurança predial do Memorial do Legislativo, pensando, sobretudo, no planejamento do espaço, para garantir acessibilidade e evacuação ordenada, se necessário, dentre outras necessidades;

III - executar as funções administrativas necessárias ao desenvolvimento e concretização das atividades do Memorial do Legislativo;

IV - manter em bom estado de conservação o espaço arquitetônico do Memorial do Legislativo, por meio da manutenção, modernização e funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos e instalações;

V - coordenar a modernização dos espaços museais, de modo a torná-los cada vez mais apropriados para o exercício das atividades do Memorial do Legislativo, adequando-os às especificidades das atividades desenvolvidas, sempre visando o aprimoramento do conforto, da segurança, da acessibilidade e da sustentabilidade, através do planejamento arquitetônico pertinente;

VI - coordenar os serviços gerais do Memorial do Legislativo;

VII - administrar as atividades burocráticas rotineiras, como a aquisição de material de escritório;

VIII - realizar a gestão de documentos recebidos e emitidos, mediante solicitação da Coordenação;

IX - Assegurar o funcionamento operacional do Memorial do Legislativo durante o horário de visitação;

X - atuar na comunicação das atividades, na supervisão da operação, na prestação de serviços aos visitantes, no gerenciamento de riscos e das ocorrências extraordinárias e nos desvios, relatando por escrito incidentes, se necessário;

XI - contribuir com a implementação do Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado, parte integrante do Programa de Segurança do Plano Museológico do Museu, seguindo os parâmetros do Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro e as normas vigentes;

XII - administrar o planejamento, execução e resultados dos programas, projetos e ações setoriais de gestão de acervos musealizados do Memorial do Legislativo;

XIII - contribuir para a elaboração e a 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 17 de outubro de 2013;

XIV - gerir o acervo sob a guarda da instituição, seja essa guarda permanente ou temporária;

XV - gerenciar o cumprimento das normas do Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados e a manutenção do inventário sistematicamente atualizado dos acervos arquivísticos, museológicos e bibliográficos do Memorial do Legislativo;

XVI - seguir as diretrizes da Política de Aquisição e Descarte de Acervo do Memorial do Legislativo;

XVII - gerir a movimentação interna do acervo;

XVIII - identificar necessidades, solicitar bens e serviços e, atendidos os pleitos, acompanhar as ações de conservação e restauração do acervo;

XIX - administrar a reserva técnica do Memorial do Legislativo, zelando pelas boas condições de conservação e segurança do acervo, segundo as boas práticas técnicas;

XX - manter sistematicamente atualizados os instrumentos de controle, os sistemas de informação e a documentação técnica referente aos acervos do Memorial do Legislativo para controle e atendimento de solicitações de informação, observada a legislação de acesso à informação pública vigente e a Carta de Serviços ao Cidadão do Memorial do Legislativo;

XXI - alinhar as ações do Memorial do Legislativo com o respeito à propriedade intelectual e aos direitos autorais do acervo;

XXII - coordenar a coleta de informações para o Anuário do Departamento de Pesquisa, no que diz respeito às ações do Memorial do Legislativo no exercício designado;

XXIII - implementar, nos limites determinados para a Equipe Técnica pela Coordenação, a execução e o cumprimento de metas do planejamento institucional e resultados dos programas, projetos e ações do Memorial do Legislativo, definidos pelo Plano Museológico;

XXIV - gerir os programas e projetos de Exposições, Pesquisa e Educação do Memorial do Legislativo, bem como acompanhar sua execução e resultados;

XXV - auxiliar o Coordenador na apreciação de assuntos administrativos e na comunicação interna com a Equipe do Memorial do Legislativo, bem como na representação institucional junto ao público e a outras instituições, no interesse do fazer museológico do Memorial;

XXVI - buscar adequação, sempre que possível, com a Política Nacional de Educação Museal - PNEM, levando em conta que o Memorial do Legislativo não possui personalidade jurídica e deve atuar em conjunto com as demais unidades administrativas da Assembleia Legislativa da Bahia;

XXVII - produzir informações técnicas sobre sua área de atuação;

XXVIII - pôr em prática iniciativas, em conformidade com a missão do Memorial, que estimulem o acesso da população, de modo a incrementar a visitação e favorecer a fidelização de públicos; e

XXIX - buscar a formação e a qualificação continuada, inserindo-se, sempre que possível, na realização de pesquisa acadêmica e em cursos e atividades voltadas para a capacitação e a qualificação.

CAPÍTULO IV

Das atribuições do Coordenador e dos servidores

Art. 8º Ao(à) Coordenador(a) compete:

I - gerenciar o Memorial do Legislativo e assegurar o seu funcionamento geral, consoante sua natureza, missão e competências;

II - implementar o Regimento Interno do Memorial do Legislativo e demais orientações administrativas e determinações legais oriundas da Administração da Assembleia Legislativa da Bahia;

III - praticar atos inerentes ao papel de gestor nas áreas de administração, pessoal e patrimonial, em função de normas e diretrizes legais e administrativas, assim como aqueles cuja competência lhe tenha sido delegada;

IV - coordenar a elaboração e a implementação do Plano Museológico do Memorial do Legislativo;

V - planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as ações de natureza técnica, executiva e administrativa do Memorial do Legislativo, sempre obedecendo ao princípio da probidade no serviço público;

VI - coordenar o planejamento e a execução de programas concernentes às diversas funções e atribuições do Memorial do Legislativo;

VII - coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos destinados ao aperfeiçoamento da gestão do Memorial;

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

IX - coordenar a produção de material técnico-científico produzido pelo Memorial do Legislativo, isoladamente ou em parceria com outras unidades da Assembleia Legislativa – sobretudo o Departamento de Pesquisa – ou com instituições externas;

X - acompanhar os atos referentes à administração de pessoal, dentro dos limites da legislação vigente e das normativas internas da Assembleia Legislativa da Bahia, estimulando a capacitação e a qualificação do quadro de servidores do Memorial;

XI - convocar e dirigir as reuniões com a Equipe Técnica do Memorial do Legislativo e participar de reuniões convocadas pelas instâncias superiores da Assembleia Legislativa;

XII - manifestar-se sobre as matérias submetidas a sua apreciação;

XIII - apresentar relatórios e pareceres, quando necessários, buscando sempre a assertividade e o posicionamento claro sobre os temas levantados;

XIV - coordenar a atualização dos instrumentos de controle e cadastros nacionais sobre o acervo musealizado, de acordo com a periodicidade definida pela legislação;

XV - coordenar a elaboração do Programa de Segurança do Memorial do Legislativo;

XVI - indicar membros para representar o Memorial do Legislativo, quando pertinente, em reuniões, eventos, comissões ou outras circunstâncias em que a presença de um representante seja necessária e conveniente;

XVII - contribuir com a produção do Anuário do Departamento de Pesquisa, sobretudo no que tange às realizações do Memorial do Legislativo a cada exercício;

XVIII - expedir ordens de serviço e praticar atos de caráter administrativo, observando as normas e legislação vigentes;

XIX - coordenar a Equipe Técnica para estruturarem, em conjunto, o calendário de atividades do Memorial do Legislativo; e

XX - coordenar a elaboração do Programa de Segurança do Memorial do Legislativo.

Art. 9º Aos servidores lotados no Memorial do Legislativo compete:

I - executar as tarefas que lhes forem designadas pelo Coordenador, nos limites das atribuições dos cargos e das competências institucionais do Memorial do Legislativo e da Assembleia Legislativa;

II - desempenhar, com eficiência e eficácia, as tarefas designadas; e

III - zelar pela integridade do Memorial do Legislativo e pelo correto cumprimento de sua missão institucional.

CAPÍTULO V

Das disposições finais

Art. 10. A equipe do Memorial do Legislativo deverá fornecer informações para a elaboração do Anuário do Departamento de Pesquisa.

Art. 11. O Plano Museológico do Memorial do Legislativo será revisado periodicamente e terá vigência de 5 anos.

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pela Coordenação do Memorial do Legislativo, nos limites da competência dessa unidade administrativa da Assembleia Legislativa da Bahia.