

**Regimento Interno da Fundação
Museu da Imagem e do Som –
Fundação MIS/RJ
D.O. de 09/05/1994**

**SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA
FUNDAÇÃO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM
REGIMENTO INTERNO
Publicado no Diário Oficial de 09/05/1994**

O Presidente da Fundação Museu da Imagem e do Som do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista os termos do Capítulo III, Seção I, Art. 8º, do Decreto nº 19.509, de 23 de dezembro de 1993, publicado no DO de 24 de dezembro de 1993.

RESOLVE:

**REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM –
RJ
FUNDAÇÃO MIS/RJ
SUMÁRIO**

- I – DA CONSTITUIÇÃO, OBJETIVOS E FINALIDADES
- II – DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO
- III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
- IV – DA COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA BÁSICA
- V – DA COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS SETORIAIS
- VI – DA REPRESENTAÇÃO
- VII – DA REMUNERAÇÃO
- VIII – DOS FUNCIONÁRIOS
- IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO, OBJETIVOS E FINALIDADES**

Art. 1º - A Fundação Museu da Imagem e do Som do Rio de Janeiro, doravante denominada FUNDAÇÃO MIS/RJ, instituída pela Lei nº 1714/90, de 12 de outubro de 1990, é uma entidade com personalidade jurídica de Direito Privado, com patrimônio próprio, vinculada à Secretaria de Estado de Cultura do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único – A Fundação MIS/RJ tem sede e foro na Cidade do Rio de Janeiro e prazo de duração indeterminado.

Art. 2º - A Fundação MIS/RJ é regida pelo seu Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 19.509, de 23 de dezembro de 1993, por seu Regimento Interno e demais disposições aplicáveis.

Art. 3º - A Fundação MIS/RJ tem por finalidades principais: proteger, preservar, guardar e conservar acervos audiovisuais de valor histórico e sócio-

cultural permanente, assim como promover a divulgação e utilização dos mesmos.

Parágrafo único – A atuação da Fundação MIS/RJ terá sempre caráter cultural e social, priorizando as atividades no campo da comunicação audiovisual, inclusive a formação, treinamento, aperfeiçoamento, pesquisa e experimentação em todas as áreas direta ou indiretamente ligadas ao setor.

Art. 4º - São também objetivos da Fundação MIS/RJ:

I – O desenvolvimento de estudos, pesquisas, projetos e atividades de caráter cultural;

II – A promoção e divulgação de trabalhos técnicos, científicos, históricos e sócio-culturais;

III – O estabelecimento de intercâmbio com entidades públicas e privadas nacionais, estrangeiras e internacionais;

IV – A produção de bens culturais, considerando a natureza de seu acervo, assim como a realização de operações de caráter comercial;

V – A articulação com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, a fim de obter recursos orçamentários e patrimoniais para complementar e aprimorar as atividades da Fundação MIS/RJ;

VI – O desenvolvimento de outras atividades relevantes, dentro da área de atuação da Fundação MIS/RJ.

Art. 5º - No desempenho de suas competências, a Fundação MIS/RJ poderá estabelecer convênios, acordos, contratos e ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, estrangeiras e internacionais, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II **DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO**

Art. 6º - Os recursos e o patrimônio da Fundação MIS/RJ são constituídos por:

I – Bens móveis e imóveis, direitos e créditos que lhe venham a ser consignados e que vier a adquirir ou receber como doação, herança ou legado, ou aqueles integrantes do patrimônio do Estado que lhe forem destinados;

II – O imóvel situado à Praça Rui Barbosa, nº 01 (Museu da Imagem e do Som), na Cidade do Rio de Janeiro, bem como seus respectivos acervos, equipamentos e demais bens móveis.

III – O imóvel situado à Rua Visconde de Maranguape, nº 15, bairro da Lapa, na Cidade do Rio de Janeiro, bem como seus respectivos acervos, equipamentos e demais bens móveis.

IV – Dotações orçamentárias oriundas do orçamento do Estado que lhe forem especialmente consignadas;

V – Transferências previstas em orçamentos públicos e créditos orçamentários abertos em seu favor;

VI – Rendas resultantes de suas atividades ou recursos provenientes de convênios, contratos, acordos e ajustes de qualquer natureza;

VII – Produtos resultantes de operações de crédito, financiamentos ou repasses, de origem nacional, estrangeira e internacional;

VIII – Receitas patrimoniais;

IX – Rendas eventuais de quaisquer espécies, inclusive receitas decorrentes de direitos autorais;

X – Doações, heranças, legados ou contribuições de pessoas físicas e jurídicas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

XI – Recursos de capital, inclusive os resultantes de conversões em espécie de bens e direitos;

XII – Recursos provenientes de outras fontes.

Parágrafo 1º - A alienação de bens imóveis da Fundação MIS/RJ dependerá de prévia autorização do Governo do Estado.

Parágrafo 2º - O patrimônio da Fundação MIS/RJ será utilizado exclusivamente na consecução de seus objetivos, e, em caso de sua extinção, passará a integrar o patrimônio do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 7º - O exercício financeiro da Fundação MIS/RJ coincidirá com o do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 8º - A proposta orçamentária da Fundação MIS/RJ para cada exercício será submetida pelo Presidente da entidade ao Secretário de Cultura do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 9º - A prestação de contas será feita aos órgãos estaduais competentes, instruída com parecer do Conselho Fiscal e, além dos outros, conterá os elementos seguintes:

a – Balanço Orçamentário;

b – Balanço Financeiro;

c – Balanço Patrimonial;

d – Variações Patrimoniais;

e – Quadro comparativo entre a receita realizada e a receita estimada;

f – Quadro comparativo entre as despesas realizadas e a despesa fixada.

CAPÍTULO III **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 10º - Integram a estrutura organizacional da Fundação MIS/RJ os seguintes órgãos:

Seção I

Estrutura Básica

I – Diretoria

a) Presidência;

b) Vice-Presidência;

c) Diretorias Técnico-Operacional e de Administração e Finanças.

II – Conselho Fiscal;

III – Comissão de Programação.

Seção II

Órgãos Setoriais

- I – Auditoria;
- II – Assessoria Jurídica;
- III – Assessoria de Comunicação Social;
- IV – Gerência de Processamento de Acervos;
- V – Gerência de Programação Artístico-Cultural;
- VI – Gerência Financeira;
- VII – Gerência Administrativa;
- VIII – Divisão de Patrimônio e Documentação;
- IX – Divisão de Acervos Museológicos;
- X – Divisão de Estudos e Pesquisas;
- XI – Divisão Técnico-Operacional;
- XII – Divisão de Produção;
- XIII – Divisão de Orçamento, Planejamento e Controle;
- XIV – Divisão de Contabilidade e Tesouraria;
- XV – Divisão de Pessoal;
- XVI – Divisão de Material e Patrimônio;
- XVII – Divisão de Serviços Gerais.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA BÁSICA

Seção I

Da Presidência

Art. 11º - À Presidência, nomeada pelo Governador do Estado, compete a supervisão, a direção e o controle, em grau superior, de todas as atividades desenvolvidas pela Fundação MIS/RJ, "AD REFERENDUM" do Secretário de Estado de Cultura, com as seguintes atribuições básicas:

- I – Aprovar o plano anual de trabalho e o respectivo orçamento;
- II – Representar a Fundação MIS/RJ em juízo ou fora dele, podendo outorgar procuração com poderes "ad judicium" à Procuradoria Geral do Estado;
- III – Propor ao Secretário de Estado de Cultura a criação ou extinção de empregos do quadro de cargos e salários assim como do quadro de cargos e funções de confiança;
- IV – Designar e dispensar os ocupantes de cargos e funções de confiança, ouvido o Secretário de Estado de Cultura;
- V – Decidir, ouvido o Conselho Fiscal e o Secretário de Estado de Cultura, sobre a aquisição de bens destinados à ampliação do patrimônio da Fundação MIS/RJ, bem como a alienação de bens móveis;
- VI – Encaminhar ao Secretário de Estado de Cultura, anualmente, o relatório de atividades, e aos órgãos próprios da Administração Pública Estadual, as prestações de contas, previamente submetidas ao Conselho Fiscal;
- VII – Estabelecer critérios e normas para a implantação e atualização do plano de Cargos e Salários e Carreira da Fundação MIS/RJ, inclusive as tabelas de remuneração dos cargos e funções de confiança, aprovados pelo Governador do Estado;
- VIII – Convocar e presidir as reuniões da Comissão de Programação;

IX – Compete ainda, ao Presidente, com anuência do Secretário de Estado de Cultura, assinar convênios, acordos, ajustes e contratos de interesse da Fundação MIS/RJ, inclusive os mencionados no inciso VI do art. 13 deste Regimento.

Seção II

Da Vice-Presidência

Art. 12º - À Vice-Presidência, também nomeada pelo Governador do Estado, compete:

I – Coordenar as atividades relacionadas ao apoio e ao assessoramento da Presidência, bem como superintender, supervisionar e dirigir as atividades originariamente de competência privativa da Presidência que lhe foram delegadas, competindo-lhe, ainda, a supervisão de execução das atividades técnicas, administrativas, artísticas e culturais;

II – Instruir os instrumentos de trabalho indispensáveis ao planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades da Fundação MIS/RJ;

III – Propor à Presidência da Fundação MIS/RJ critérios e normas para a implantação e atualização do Plano de Cargos e Salários e Carreira da Fundação MIS/RJ, inclusive as tabelas de remuneração dos cargos e funções de confiança, aprovados pelo Secretário de Estado de Cultura e pelo Governo do Estado;

IV – Admitir, mediante concurso autorizado pelo Governo do Estado, transferir, dispensar, conforme Processo Administrativo, requisitar e ceder pessoal dos quadros efetivos da Fundação MIS/RJ, segundo o disposto no Plano de Cargos e Salários e Carreira, assim como praticar todos os atos relativos à administração de pessoal;

V – Designar os membros da Comissão Permanente de Licitação da Fundação MIS/RJ;

VI – Movimentar fundos e contas da Fundação MIS/RJ juntamente com o Presidente ou com o Diretor de Administração e Finanças ou outro Diretor especialmente designado pelo Presidente para este fim;

VII – Efetuar transferências e repasses de natureza financeira, assistindo tecnicamente os destinatários e tomando conta do acordo com a legislação em vigor;

VIII – Assinar contratos, convênios, acordos e ajustes que criam obrigações financeiras para a Fundação MIS/RJ, bem como cheques e transferências de numerários;

IX – Substituir o Presidente em seus impedimentos;

X – Elaborar as normas complementares a este Regimento Interno, definindo atribuições e responsabilidades dos órgãos setoriais que compõem a estrutura da Fundação MIS/RJ.

Seção III

Da Diretoria Técnico-Operacional

Art. 13º - À Diretoria Técnico-Operacional, a ser dirigida por um diretor, nomeado pelo Governador do Estado, compete:

I – Propor e executar as medidas de manutenção, renovação e modernização das instalações e equipamentos indispensáveis ao cumprimento dos objetivos e finalidades da Fundação MIS/RJ;

II – Planejar e desenvolver programas sistemáticos nas áreas de proteção, preservação, guarda e conservação da documentação audiovisual de valor histórico e sócio-cultural permanente, bem como de otimização dos acervos museológicos da Fundação MIS/RJ;

III – Desenvolver projetos em intercâmbio com instituições públicas e privadas que atuam nas esferas municipal, estadual e federal, bem como com instituições estrangeiras e internacionais;

IV – Operar como organismo central do sistema, em suas áreas de abrangência;

V – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento de planos, programas e projetos da Fundação MIS/RJ, com vistas ao alcance dos objetivos e finalidades da instituição;

VI – Propor à Presidência a realização de convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, com vistas à consecução dos objetivos e finalidades da Fundação MIS/RJ, assim como à dinamização das suas atividades.

Seção IV

Da Diretoria de Administração e Finanças

Art. 14º - A Diretoria de Administração e Finanças, a ser dirigida por um diretor, nomeado pelo Governador do Estado, compete:

I – Coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades que envolvam as áreas administrativa e financeira da Fundação MIS/RJ;

II – Assistir à Presidência em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

III – Propor planos e medidas que visem a assegurar o cumprimento da legislação, bem como das diretrizes e normas dos órgãos competentes;

IV – Articular-se com os setores da administração estadual, a fim de compatibilizar as decisões e atos de operacionalização específica relacionados à execução orçamentária e financeira, de pessoal, de obras, de material e patrimônio, bem como de serviços gerais;

V – Promover a contratação de serviços de terceiros, em consonância com os órgãos pertinentes da administração estadual, federal e municipal, com vistas a zelar pelo bom estado físico das instalações, dos bens móveis e imóveis, inclusive seus equipamentos;

VI – Articular-se com os diversos setores da Fundação MIS/RJ, a fim de assegurar unidade operacional e boas condições de desempenho na execução dos planos, programas, projetos e atividades da instituição;

VII – Desenvolver outras atividades dentro da sua área de atuação e competência, assim como as que lhe forem atribuídas pela Presidência.

Seção V

Do Conselho Fiscal

Art. 15º - O Conselho Fiscal será composto de 03 (três) membros efetivos e de 03 (três) suplentes, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução, nomeados pelo Governador do Estado, sendo:

- 01 (um) representante do Gabinete Civil;
- 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Economia e Finanças;
- 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Cultura.

Parágrafo único – Aos membros do Conselho Fiscal caberá a eleição de seu Presidente.

Art. 16º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou do Presidente da Fundação MIS/RJ.

Art. 17º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I – Examinar os balancetes mensais e demais demonstrativos contábeis;
- II – Inspeccionar os livros, registros, escrituração contábil e a documentação comprobatória da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III – Manifestar-se sobre a alienação de bens móveis e a aceitação de doação com encargos;
- IV – Examinar e emitir parecer sobre o balanço anual e o relatório de atividades;
- V – Manifestar-se, mensalmente, sobre o relatório da Auditoria Interna, bem como quanto a relatórios e pareceres de auditoria externa, quando houver;
- VI – Recomendar à Diretoria de Administração e Finanças da Fundação MIS/RJ a adoção de medidas corretivas que julgar convenientes.

Seção VI

Da Comissão de Programação

Art. 18º - A Comissão de Programação, de natureza exclusivamente consultiva, será constituída por 09 (nove) membros efetivos, designados pelo Presidente da Fundação MIS/RJ, sendo sua Presidência e Vice-Presidência ocupadas, respectivamente, pelo Presidente e Vice-Presidente da entidade.

Parágrafo único – Os membros designados pelo Presidente exercerão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 19º - A Comissão de Programação reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre, e, extraordinariamente, por decisão de seu Presidente ou de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo único – A Comissão de Programação se reunirá com quorum mínimo de 05 (cinco) membros e deliberará pelo voto da maioria dos presentes.

Art. 20º - Compete à Comissão de Programação:

- I – Apreciar a proposta de programação anual da Fundação MIS/RJ e seus detalhamentos trimestrais;
- II – Sugerir iniciativas que contribuam para o aperfeiçoamento e dinamização das atividades culturais da Fundação MIS/RJ;
- III – Articular-se, quando solicitada, com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, a fim de obter cooperação de qualquer natureza, destinada ao desenvolvimento e ao aprimoramento da programação da Fundação MIS/RJ;
- IV – Definir, considerando as políticas culturais do Estado, na conformidade dos planos da Secretaria de Estado de Cultura, as diretrizes e as prioridades de atuação da Fundação MIS/RJ;

V – Acompanhar a execução de planos, programas, projetos e atividades da Fundação MIS/RJ, avaliando o seu desenvolvimento com vistas à otimização de seu funcionamento;

VI – Propor convênios, acordos e contratos com instituições públicas e privadas, municipais, estaduais e federais, bem como nacionais, estrangeiras e internacionais, com vistas à consecução dos objetivos da Fundação MIS/RJ;

VII – Encaminhar, anualmente, as indicações para os prêmios Golfinho de Ouro e Estácio de Sá.

CAPÍTULO V **DA COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS SETORIAIS**

Seção I

Da Auditoria

Art. 21º - À Auditoria, como órgão fiscalizador e controlador, nos termos da legislação pertinente, a ser dirigida por um Auditor-Chefe, compete:

I – Criar condições indispensáveis à eficácia do controle e à regularidade da realização da receita e da despesa atinentes à Fundação MIS/RJ;

II – Acompanhar a execução de programas de trabalho e a do orçamento;

III – Avaliar, periodicamente, os resultados alcançados pelos dirigentes dos órgãos da Fundação MIS/RJ, verificando a execução de contratos, convênios, acordos e ajustes;

IV – Examinar se os demonstrativos contábeis expressam a realidade patrimonial da Fundação MIS/RJ;

V – Examinar se as operações da Fundação MIS/RJ foram conduzidas em conformidade com as leis e normas vigentes;

VI – Responsabilizar-se pelo exame da perfeita utilização dos bens e valores sob a administração da Fundação MIS/RJ, comunicando à Presidência qualquer irregularidade que vier a constatar;

VII – Realizar auditoria operacional e administrativa para avaliar as atividades da Fundação MIS/RJ, com a finalidade de apurar se as mesmas foram executadas de modo compatível com as diretrizes traçadas;

VIII – Prestar assessoramento à Presidência, à Diretoria, ao Conselho Fiscal e aos demais setores nas matérias atinentes à sua área de atuação;

IX – Desenvolver outras atividades dentro de sua esfera de atuação e competência.

Seção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 22º - À Assessoria Jurídica, a ser dirigida por um Assessor-Chefe, compete:

I – Assistir à Presidência, a Vice-Presidência e aos demais órgãos da estrutura da Fundação MIS/RJ em questões de natureza jurídica;

II – Emitir pareceres e instruir processos sobre assuntos jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Presidente, Vice-Presidente e pelos Diretores;

III – Redigir e apreciar acordos, contratos, convênios e outros instrumentos legais a serem firmados pela Fundação MIS/RJ, observadas as normas baixadas pela Procuradoria Geral do Estado;

IV – Regularizar, arquivar e manter atualizados os documentos relativos aos bens patrimoniais da Fundação MIS/RJ, bem como documentos e instrumentos de contrato, convênios, acordos ou ajustes de qualquer natureza, firmados pela Fundação MIS/RJ;

V – Encaminhar à Procuradoria Geral do Estado defesa judicial e extrajudicial da Fundação MIS/RJ;

VI – Desenvolver outras atividades em suas áreas de atuação e competência que lhe sejam atribuídas pela Presidência.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 23º - A Assessoria de Comunicação Social, a ser dirigida por um Assessor-Chefe, exercerá as funções de Relações Públicas e de assessoramento à Presidência e à Vice-Presidência em seus contatos com o público e com os veículos de comunicação, competindo-lhe:

I – Estimular o interesse e a participação da comunidade em programas e atividades da Fundação MIS/RJ;

II – Manter a Presidência e a Vice-Presidência informadas acerca da repercussão dos atos e atividades da Fundação MIS/RJ na mídia e junto à opinião pública, acompanhando e analisando o noticiário;

III – Elaborar os planos, programas e projetos de Comunicação Social de interesse da Fundação MIS/RJ;

IV – Supervisionar as atividades de divulgação vinculadas aos eventos e projetos realizados pela Fundação MIS/RJ;

V – Divulgar a programação da Fundação MIS/RJ também entre os seus funcionários;

VI – Acompanhar a execução e avaliar os resultados dos planos de Comunicação Social, promovendo, sempre que necessário, a revisão do planejamento;

VII – Elaborar programas de Relações Públicas de âmbito interno e externo, de caráter educativo e informativo, mantendo um serviço permanente de atendimento ao público e aos meios de comunicação;

VIII – Realizar pesquisas de opinião de interesse da Fundação MIS/RJ;

IX – Elaborar e distribuir o material de divulgação interna e externa das atividades, programas e projetos da Fundação MIS/RJ;

X – Organizar e manter organizado um cadastro de meios de comunicação social e de matérias vinculadas sobre as atividades, programas e projetos da Fundação MIS/RJ;

XI – Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação, que lhe sejam atribuídas pela Presidência.

Seção IV

Da Gerência de Processamento de Acervos

Art. 24º - A Gerência de Processamento de Acervos, a ser dirigida por um Gerente, compete:

I – Planejar as diretrizes técnicas a serem adotadas pelas divisões sob sua administração, com vistas à documentação, guarda, conservação, restauração e otimização de acervos;

II – Supervisionar o planejamento e a execução das atividades de inventário, classificação, catalogação, registro, documentação e informatização dos acervos da Fundação MIS/RJ;

III – Elaborar pareceres e normas técnicas na área de sua competência;

IV – Coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas divisões sob sua gerência, propondo medidas que concorram para o aperfeiçoamento constante das atividades;

V – Desenvolver outras atividades, dentro de sua área de atuação e competência, e as que lhe sejam atribuídas pelo Diretor Técnico-Operacional.

Seção V

Da Gerência de Programação Artístico-Cultural

Art. 25º - À Gerência de Programação Artístico-Cultural, a ser dirigida por um Gerente, compete:

I – Planejar e propor a programação artística e cultural da Fundação MIS/RJ, com base nas prioridades definidas pela Diretoria Técnico-Operacional e pela Comissão de Programação;

II – Supervisionar, coordenar, orientar e avaliar a execução das atividades e eventos que integram a programação da Fundação MIS/RJ, acompanhando o seu desenvolvimento;

III – Coordenar a execução de planos, programas e projetos que lhe forem submetidos pela Diretoria Técnico-Operacional;

IV – Avaliar a aplicação de normas e diretrizes que venham a orientar o desempenho dos setores sob sua administração, bem como sugerir as adaptações e reformulações que se fizerem necessárias;

V – Elaborar o calendário de atividades da Fundação MIS/RJ, levando em conta os recursos existentes para a execução dos planos, programas, projetos e atividades;

VI – Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação que lhe sejam atribuídas pela Diretoria Técnico-Operacional.

Seção VI

Da Gerência Financeira

Art. 26º - À Gerência Financeira, a ser dirigida por um Gerente, compete:

I – Planejar, programar e controlar as atividades econômico-financeiras, contábeis e orçamentárias da Fundação MIS/RJ;

II – Analisar e emitir pareceres sobre as propostas orçamentárias da Fundação MIS/RJ, bem como sobre propostas de alterações, aberturas de crédito e mudanças nos planos de aplicação, encaminhando-as ao Diretor de Administração e Finanças;

III – Supervisionar e acompanhar a elaboração e execução orçamentária da Fundação MIS/RJ;

IV – Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação e as que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Seção VII

Da Gerência Administrativa

Art. 27º - À Gerência Administrativa, a ser dirigida por um Gerente, compete:

I – Planejar, dirigir, acompanhar e controlar a execução das atividades e projetos relativos à administração de material, de patrimônio, de serviços gerais e de pessoal;

II – Supervisionar e coordenar os processos de aquisição de material de consumo, material permanente e de equipamentos;

III – Orientar e controlar os planos e programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;

IV – Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação e competência, e as que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Seção VIII

Da Divisão de Patrimônio e Documentação

Art. 28º - À Divisão de Patrimônio e Documentação, subordinada à Gerência de Processamento de Acervos e a ser dirigida por um Chefe de Divisão, compete:

I – Administrar e realizar o registro, o inventário e a catalogação dos bens patrimoniais da Fundação MIS/RJ;

II – Supervisionar e controlar a documentação do patrimônio da Fundação MIS/RJ;

III – Planejar e elaborar manuais técnicos e administrativos, no âmbito de sua competência;

IV – Coordenar o desenvolvimento e a execução de planos, programas e projetos inerentes à sua divisão;

V – Elaborar relatórios anuais, com vistas a informar sobre o patrimônio da instituição e as alterações por ele sofridas;

VI – Planejar, desenvolver e coordenar sistemas de processamento de dados, com vistas à informatização do acervo museológico da Fundação MIS/RJ;

VII – Elaborar e acompanhar as atividades de catalogação, digitação, conferência e processamento dos objetos componentes do acervo;

VIII – Desenvolver outras atividades, dentro de sua esfera de atuação e competência, que lhe sejam atribuídas pela Gerência de Processamento de Acervos.

Seção IX

Da Divisão de Acervos Museológicos

Art. 29º - À Divisão de Acervos Museológicos, subordinada à Gerência de Processamento de Acervos e a ser dirigida por um Chefe de Divisão, compete:

I – Exercer as atividades relacionadas à coordenação do patrimônio museológico da Fundação MIS/RJ;

a) Examinar, periodicamente, os bens que integram o acervo, com vistas à análise de sua situação física e à proposição de medidas que visem à sua manutenção e conservação;

b) Estabelecer normas para conservação dos bens que forem utilizados em atividades ou eventos internos ou externos, supervisionando o seu cumprimento.

II – Propor a baixa dos bens a serem descartados pela Fundação MIS/RJ;

III – Manifestar-se sobre a conveniência da aceitação de bens a serem incorporados ao patrimônio cultural da Fundação MIS/RJ;

IV – Adotar medidas que visem à perfeita adequação ambiental dos setores onde o acervo estiver acondicionado, com vistas à sua conservação;

V – Acompanhar e supervisionar os serviços de reprodução de acervos;

VI – Articular-se com os demais setores da Fundação MIS/RJ, visando ao apoio técnico no manuseio do acervo artístico-cultural;

VII – Elaborar manuais de normas técnicas para recebimento e descarte de acervos;

VIII – Supervisionar todas as atividades que envolvam a movimentação; uso e manuseio de bens de valor histórico-cultural da Fundação MIS/RJ;

IX – Desenvolver outras atividades, dentro de sua área de atuação e competência, e as que lhe forem atribuídas pela Gerência de Processamento de Acervos.

Seção X

Da Divisão de Estudos e Pesquisas

Art. 30º - À Divisão de Estudos e Pesquisas, subordinada à Gerência de Processamento de Acervos e a ser dirigida por um Chefe de Divisão, compete:

I – Fomentar a constante atualização do conhecimento técnico-científico da Fundação MIS/RJ, com vistas a contribuir para a melhoria da produtividade e da qualidade do trabalho realizado;

II – Propor critérios metodológicos para a organização e sistematização das informações sobre o acervo museológico da Fundação MIS/RJ;

III – Sugerir, planejar e coordenar a realização de congressos, seminários, simpósios, cursos, conferências e demais iniciativas que tenham por objetivo a atualização técnica e científica da Fundação MIS/RJ e de seus quadros funcionais;

IV – Estabelecer, com instituições voltadas para a pesquisa, públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, programas de cooperação técnica e intercâmbio cultural;

V – Executar as políticas preservacionistas da Fundação MIS/RJ, concorrendo para a proteção e a preservação dos acervos audiovisuais do Estado e do País;

VI – Promover a experimentação e avaliação de novos procedimentos técnico-operacionais, informando a Gerência de Processamento de Acervos sobre os resultados alcançados;

VII – Desenvolver outras atividades dentro de sua área de atuação e competência, e as que lhe forem atribuídas pela Gerência a que está vinculada.

Seção XI

Da Divisão Técnico-Operacional

Art. 31º - À Divisão Técnico-Operacional, subordinada à Gerência de Programação Artístico-Cultural e a ser dirigida por um Chefe de Divisão, compete:

I – Supervisionar a instalação e a operação dos equipamentos técnicos da Fundação MIS/RJ, responsabilizando-se pela rotineira conservação e manutenção dos mesmos;

II – Elaborar manuais de normas técnicas e promover treinamento em sua área de atuação;

III – Responsabilizar-se pelo controle das condições ambientais dos estúdios, laboratórios e demais áreas técnicas da Fundação MIS/RJ;

IV – Desenvolver estudos técnicos-operacionais das rotinas de funcionamento dos equipamentos da Fundação MIS/RJ, concorrendo para o máximo rendimento em sua utilização;

V – Responsabilizar-se, inclusive pela manutenção, por equipamentos que outras instituições vierem a instalar, em caráter permanente ou provisório, nas dependências da Fundação MIS/RJ;

VI – Operar todo e qualquer equipamento da Fundação MIS/RJ, nas suas áreas específicas, interna e externamente, dado apoio aos setores que o solicitarem;

VII – Desenvolver outras atividades, em sua área de atuação, que lhe sejam atribuídas pela Gerência de Programação Artístico-Cultural.

Seção XII

Da Divisão de Produção

Art. 32º - À Divisão de Produção, subordinada à Gerência de Programação Artístico-Cultural e a ser dirigida por um Chefe de Divisão, compete:

I – Planejar e coordenar a produção artístico-cultural da Fundação MIS/RJ;

II – Executar, acompanhar e avaliar a execução de todos os projetos, processos e atividades inerentes à produção;

III – Solicitar à Gerência de Programação Artístico-Cultural os recursos humanos, técnicos e financeiros necessários à realização das atividades culturais da Fundação MIS/RJ;

IV – Articular-se com os demais setores da Fundação MIS/RJ cujo concurso seja necessário ao desempenho de suas atividades;

V – Desenvolver outras atividades, em sua área de atuação, que lhe sejam atribuídas pela Gerência de Programação Artístico-Cultural.

Seção XIII

Da Divisão de Orçamento, Planejamento e Controle

Art. 33º - À Divisão de Orçamento, Planejamento e Controle, subordinada à Gerência Financeira e a ser dirigida por um Chefe de Divisão, compete:

I – Estudar e propor medidas e propostas de planejamento, reunindo planos, programas, projetos e atividades que traduzam os objetivos e finalidades da Fundação MIS/RJ;

II – Elaborar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais, as solicitações de créditos suplementares ou adicionais e de alterações orçamentárias, os planos de aplicação, os cronogramas de desembolso e demais documentos afins;

III – Propor e acompanhar a execução orçamentária, controlando as disponibilidades orçamentárias, analisando os processos de pagamento, emitindo notas de empenho e de anulação, e elaborando os demonstrativos orçamentários e demais documentos correlatos;

IV – Analisar e rever os processos em suas diversas fases, em particular nos casos de empenho, liquidação e pagamento de despesas, acompanhando os saldos orçamentários e executando auditoria prévia;

V – Desenvolver outras atividades, em sua área de atuação e competência, assim como as que lhe forem atribuídas pela Gerência Financeira.

Seção XIV

Da Divisão de Contabilidade e Tesouraria

Art. 34º - À Divisão de Contabilidade e Tesouraria, subordinada à Gerência Financeira e a ser dirigida por um Chefe de Divisão, compete:

I – Registrar atos administrativos relativos à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, elaborando os balancetes mensais e balanço anual, bem como os demais documentos afins;

II – Controlar as contas bancárias, efetuando recebimentos e pagamentos;

III – Controlar o movimento das receitas próprias, estabelecendo rotinas, elaborando demonstrativos e cumprindo normas legais, em especial no que se refere à venda de ingressos e a doações e patrocínios oferecidos por terceiros;

IV – Promover a guarda de títulos e valores em custódia;

V – Executar a tomada de contas nas prestações de contas de adiantamentos e de ordenadores de despesas;

VI – Desenvolver outras atividades, em sua área de atuação, assim como as que lhe sejam atribuídas pela Gerência Financeira.

Seção XV

Da Divisão de Pessoal

Art. 35º - À Divisão de Pessoal, subordinada à Gerência Administrativa e a ser dirigida por um Chefe de Divisão, compete:

I – Planejar, dirigir, acompanhar e executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, admissão, acompanhamento, avaliação e pagamento de pessoal;

II – Promover o recrutamento e a seleção de pessoal necessário;

III – Manter atualizado o cadastro individual de cada servidor;

IV – Exercer o controle da frequência e dos direitos, vantagens e obrigações dos servidores, fornecendo dados para certidões, documentos e outras informações, baseados nos assentamentos funcionais;

V – Cumprir e aplicar o Plano de Cargos e Salários da Fundação MIS/RJ;

VI – Desenvolver outras atividades, em sua área de atuação, e as que lhe forem atribuídas pela Gerência Administrativa.

Seção XVI

Da Divisão de Material e Patrimônio

Art. 36º - À Divisão de Material e Patrimônio, subordinada à Gerência Administrativa e a ser dirigida por um Chefe de Divisão, compete:

I – Adquirir, receber, armazenar, controlar, distribuir e inventariar o material de consumo, o permanente e os equipamentos;

II – Estabelecer as normas referentes aos processos de aquisição, armazenamento e distribuição do material de consumo, bem como estabelecer especificações que garantam a adequação e a qualidade do mesmo, inclusive mediante o credenciamento de fornecedores;

III – Manter, mediante cadastro específico, a identificação e o controle do material permanente e dos equipamentos;

IV – Promover a baixa e a alienação dos bens obsoletos ou que não apresentem condições de reaproveitamento;

V – Articular-se com a Divisão de Patrimônio e Documentação, com vistas à adequação no controle e registro dos bens patrimoniais da Fundação MIS/RJ;

VI – Desenvolver outras atividades, em sua área de atuação, assim como as que lhe forem atribuídas pela Gerência Administrativa.

Seção XVII

Da Divisão de Serviços Gerais

Art. 37º - A Divisão de Serviços Gerais, subordinada à Gerência Administrativa e a ser dirigida por um Chefe de Divisão, compete:

I – Executar os serviços de protocolo, registro, distribuição, expedição e arquivamento de documentos e correspondência;

II – Coordenar os serviços de apoio e manutenção, os serviços gerais e os serviços de comunicação interna e externa;

III – Formar processos administrativos e acompanhar a sua tramitação;

IV – Controlar os serviços de reprodução de documentos;

V – Desenvolver outras atividades, em sua área de atuação, assim como as que lhe forem atribuídas pela Gerência Administrativa.

CAPÍTULO VI DA REPRESENTAÇÃO

Art. 38º - A Fundação MIS/RJ só estará obrigada para com terceiros mediante as assinaturas em conjunto do Presidente e do Vice-Presidente ou do Vice-Presidente em conjunto com um procurador especialmente nomeado.

Parágrafo 1º - Na constituição de procuradores, é indispensável a assinatura do Presidente da Fundação MIS/RJ e de um Diretor designado para esse fim pelo Presidente.

Parágrafo 2º - Exceção feita ao caso de poderes outorgados para representação em juízo pela Procuradoria Geral do Estado, de competência exclusiva do Presidente, todas as procurações concedidas pela Fundação MIS/RJ terão vigência determinada, não superior a dois anos.

Parágrafo 3º - A Fundação MIS/RJ manterá um livro especial onde serão registradas as procurações outorgadas em inteiro teor.

CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

Art. 39º - A remuneração dos cargos básicos dos servidores, bem como das funções de confiança, é fixada através do Plano de Cargos, Salários e Carreira da Fundação MIS/RJ e de suas atribuições.

Art. 40º - A gratificação de presença dos membros do Conselho Fiscal será fixada pelo Governador do Estado, mediante proposta do Presidente da Fundação MIS/RJ, submetida ao titular da Secretaria de Estado de Cultura.

Art. 41º - A remuneração do Presidente da Fundação MIS/RJ, classificada no grupo B, conforme Decreto 14.407, de 13.02.90, será de 90% da fixada para o Subsecretário de Estado, e a do Vice-Presidente e Diretores Técnico-Operacional e de Administração e Finanças será de 90% da atribuída ao Presidente.

CAPÍTULO VIII **DOS FUNCIONÁRIOS**

Art. 42º - O regime jurídico de pessoal da Fundação MIS/RJ será o definido no regime único previsto no art. 39 da Constituição Federal.

Art. 43º - A política de pessoal da Fundação MIS/RJ é a definida no Plano de Cargos, Salários e Carreira, aprovado pelo Governo do Estado, e detalhada através do Regulamento de Pessoal e demais atos complementares a serem elaborados pelo Presidente da Fundação MIS/RJ.

Art. 44º - O servidor poderá ser cedido a órgãos federais, estaduais e municipais da administração direta ou indireta, se a cessionária reembolsar a cedente o valor da remuneração do funcionário, acrescida dos respectivos encargos.

Parágrafo único - Os servidores estatutários ou celetistas da administração direta que, até a data da publicação do presente Regimento Interno, estiverem à disposição da Fundação MIS/RJ poderão, por opção, no prazo de 60 dias, integrar os seus quadros de atribuição idêntica àquela que vêm atualmente ocupando, quando se tratar de servidores que tenham estabilidade assegurada constitucionalmente.

Art. 45º - A Fundação MIS/RJ poderá contar com servidores federais, estaduais e municipais da administração direta ou indireta, colocados à sua disposição.

Parágrafo único - Os servidores de outros órgãos que se encontram à disposição da Fundação MIS/RJ terão um prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação deste Regimento Interno, para optarem pela definitiva permanência no quadro de pessoal da Fundação MIS/RJ.

Art. 46º - O servidor à disposição receberá o vencimento e as vantagens que faça jus no seu órgão de origem, percebendo, ainda, a complementação necessária a que sua remuneração global seja equivalente à dos empregados de igual nível da Fundação MIS/RJ.

Art. 47º - É vedada a aquisição e a transferência de pessoal para a Fundação MIS/RJ em desacordo com os quantitativos e as qualificações estabelecidas no Plano de Cargos, Salários e Carreira.

Art. 48º - O pessoal técnico e administrativo necessário à implementação e ao funcionamento da Fundação MIS/RJ, transferido da Fundação de Artes do Estado do Rio de Janeiro, passará a integrar, por sucessão trabalhista, o quadro de pessoal da Fundação MIS/RJ, observados os critérios de enquadramento estabelecidos no Plano de Cargos, Salários e Carreira, aprovado pelo Governador do Estado.

CAPÍTULO IX **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 49º - É vedada a concessão de quaisquer vantagens aos servidores sob pena de responsabilidade patrimonial do servidor infrator, salvo prévia aprovação do Governador do Estado, sempre vinculada à disponibilidade de recursos.

Art. 50º - O patrimônio da Fundação MIS/RJ será utilizado exclusivamente na consecução de seus objetivos e, em caso de extinção, passará a integrar o patrimônio do Estado, que deverá destiná-lo a fins culturais ou incorporá-lo a uma de suas instituições culturais.

Art. 51º - É vedada a distribuição de lucros e vantagens da Fundação MIS/RJ, como também de seu patrimônio ou de renda, a quaisquer dirigentes ou benfeitores, sob qualquer pretexto.

Art. 52º - O Presidente, o Vice-Presidente, os Diretores, os Assessores-Chefes e o Auditor-Chefe contarão, no desempenho de suas atribuições específicas, com a colaboração de Secretários, dos quais receberão apoio técnico e administrativo, observados os quantitativos definidos no Quadro de Cargos e Funções de Confiança.

Art. 53º - Os casos omissos neste Regimento serão submetidos ao titular da Secretaria de Estado de Cultura.

ARTHUR JOSÉ POERNER
Presidente

Publicado no D.O de 09 de maio de 1994
ANO XX Nº 85 – Parte I