DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/05/2023 | Edição: 99 | Seção: 1 | Página: 268

Órgão: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação/Gabinete da Ministra

PORTARIA MCTI Nº 7.062, DE 24 DE MAIO DE 2023

Aprova o Regimento Interno do Museu de Astronomia e Ciências Afins.

A MINISTRA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição e o art. 11 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 5º do Decreto nº 11.493, de 17 de abril de 2023, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Museu de Astronomia e Ciências Afins, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria MCTI nº 6.573, de 22 de novembro de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de junho de 2023.

LUCIANA SANTOS

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA, SEDE E COMPETÊNCIA

Art. 1º O Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST é unidade de pesquisa integrante da estrutura do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, na forma do disposto no Decreto nº 11.493, de 17 de abril de 2023.

Art. 2º O Museu de Astronomia e Ciências Afins é Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, e pode ser apoiada por fundação privada nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

Art. 3º A sede do Museu de Astronomia e Ciências Afins está localizada na Rua General Bruce, 586, São Cristóvão, na cidade do Rio de Janeiro - RJ.

Art. 4º Ao Museu de Astronomia e Ciências Afins compete desenvolver pesquisas para a geração e a difusão de conhecimento em história da ciência e da tecnologia, em museologia, em preservação de acervos de ciência e tecnologia e em educação em ciências no País.

Art. 5º Compete, ainda, ao Museu de Astronomia e Ciências Afins:

I - realizar estudos e pesquisas visando identificar, coletar e preservar acervos de ciência e tecnologia de valor histórico, científico, e cultural para a sociedade;

II - desenvolver pesquisas nos acervos móvel e imóvel de ciência e tecnologia sob sua guarda, para a preservação, divulgação e popularização das ciências e sua história, tornando-as acessíveis à sociedade;

III - desenvolver ações de apoio à construção da memória e da história da ciência e da tecnologia no Brasil;

IV - desenvolver ações de apoio à divulgação da Museologia entre as demais Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação - ICTs do Brasil;

V - desenvolver ações de popularização do conhecimento científico e tecnológico, fortalecendo o seu acesso à sociedade;

VI - oferecer formação e especialização de recursos humanos no âmbito de suas âmbito de atuação;

VII - apoiar instituições de caráter científico e tecnológico na preservação de seus acervos;

VIII - realizar cursos, conferências, seminários e outros eventos de caráter técnico-científico, educativo e de divulgação científica de interesse direto ou correlato ao órgão;

IX - estabelecer intercâmbios científicos, no âmbito nacional e internacional, para o desenvolvimento de suas atividades de pesquisa;

X - criar mecanismos de captação de recursos financeiros para as suas atividades; e

XI - assessorar, no âmbito de sua competência, instituições científicas e tecnológicas, em especial as unidades vinculadas ao Ministério.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Museu de Astronomia e Ciências Afins tem a seguinte estrutura organizacional:

1. Diretoria

1.1. Serviço de Apoio Institucional - SEAPI

2. Coordenação de Administração - COADM

2.1. Serviço de Recursos Humanos - SEREH

2.2. Serviço de Orçamento e Finanças - SEOFI

2.3. Serviço de Compras, Infraestrutura e Logística - SECIL

3. Coordenação de História da Ciência e Tecnologia - COCIT

4. Coordenação de Educação em Ciências - COEDU

4.1. Serviço de Programas Educacionais - SEPED

5. Coordenação de Museologia - COMUS

5.1. Serviço de Produção Técnica - SEPTC

5.2. Serviço de Documentação e Conservação de Acervos - SEDCA

6. Coordenação de Documentação e Arquivo - CODAR

6.1. Serviço de Biblioteca e Informação Científica - SEBIC

6.2. Serviço de Arquivo de História da Ciência - SEAHC

Art. 7º O Museu de Astronomia e Ciências Afins tem como órgãos colegiados vinculados:

I - o Conselho Técnico-Científico - CTC;

II - o Conselho Diretor - CD;

III - o Conselho Acadêmico - CA;

IV - a Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo - CADE; e

V - a Comissão Permanente de Exposições - CEXP.

Art. 8º O Museu será dirigido por um Diretor indicado e nomeado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 9º O Diretor será nomeado a partir de lista tríplice elaborada por Comissão de Busca, criada pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

§ 1º Observadas as prerrogativas do Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação para exonerar ad nutum o Diretor, faltando 6 (seis) meses para completar efetivos 48 (quarenta e oito) meses de exercício, o Conselho Técnico-Científico encaminhará ao Ministério a solicitação de instauração de uma Comissão de Busca para indicação de um novo Diretor.

§ 2º O Diretor poderá ter 2 (dois) exercícios consecutivos, a partir dos quais somente poderá ser reconduzido após intervalo de 48 (quarenta e oito) meses.

§ 3º No caso de exoneração ad nutum, o Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação nomeará Diretor interino, e o Conselho Técnico-Científico encaminhará ao Ministério a solicitação de instauração de Comissão de Busca para indicação do Diretor.

Art. 10. As Coordenações serão dirigidas por Coordenadores e os Serviços por Chefes, cujos cargos e funções serão providos pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Art. 11. O Diretor será substituído, em suas faltas ou impedimentos, por servidor previamente indicado por ele e designado pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos e das funções previstos no art. 10 serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores designados pelo Diretor.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Da Diretoria

Art. 12. Ao Serviço de Apoio Institucional compete:

I - executar ações de assessoria de imprensa, divulgando o Museu e suas atividades nas mídias especializadas em ciência e tecnologia e na grande imprensa;

II - realizar:

a) a comunicação interna entre as coordenações integrantes do Museu;

b) a manutenção e atualização do sítio do Museu;

c) o acompanhamento e estatística do público visitante;

d) os diagnósticos para apuração de eventuais problemas em equipamentos ou na rede e gerenciar os serviços de manutenção contratados a terceiros;

e) o desenvolvimento de ações de gestão em tecnologia da informação no parque computacional, nas redes interna e externa do Museu, em observância às normas de governança de tecnologia da informação estabelecidas pela administração central, órgãos supervisor e de controle;

f) o desenvolvimento, a instalação, a configuração e atualização de qualquer equipamento de hardware e/ou software em uso na rede do Museu para o aperfeiçoamento do sistema de informações;

g) o controle do acesso ao ambiente de rede, à internet e aos equipamentos de informática, otimizando sua utilização;

h) o controle das licenças de softwares em uso no Museu; e

i) os programas de treinamento para utilização dos recursos computacionais, quando necessário;

III - zelar pela identidade visual do Museu, cuidando da aplicação da logomarca e da uniformidade e qualidade da produção gráfica;

IV - organizar e manter atualizada a mala direta postal e de e-mails do Museu;

V - colaborar com os demais setores do Museu nas áreas de programação visual, multimídia, edição de vídeos, postagens e publicações em redes sociais, e na produção de material gráfico e editoração;

VI - prover o acolhimento e a recepção aos visitantes, articulando-se com os setores competentes;

VII - agendar visitas escolares e de grupos diversos, em articulação com a Coordenação de Educação em Ciências;

VIII - atuar na captação, análise, encaminhamento e atendimento de pleitos dos visitantes;

IX - tratar as denúncias, reclamações, sugestões e elogios da sociedade referente às ações do Museu, de acordo com a legislação;

X - responder às demandas dos órgãos de comunicação e seus usuários;

XI - implementar tecnologias que asseverem a disponibilidade, integridade e sigilo das informações digitais;

XII - planejar o desenvolvimento de sistemas para o Museu visando a melhoria e a implementação de modificações em aplicativos de pequeno porte;

XIII - apoiar e subsidiar a Comissão de Tecnologia da Informação na definição dos princípios e diretrizes que orientam a tecnologia da informação no Museu;

XIV - definir e homologar sistemas, equipamentos, softwares e materiais de informática que sejam adequados às necessidades do Museu;

XV - implementar novas tecnologias no tratamento, uso e disseminação das informações documental e tecnológica;

XVI - pesquisar novos modelos e soluções computacionais para o Museu;

XVII - elaborar e executar projetos relacionados com o estudo, levantamento, implantação, modernização, avaliação de produtos e serviços, aquisição, expansão, remanejamento, segurança e utilização dos recursos computacionais;

XVIII - prestar suporte técnico na realização dos eventos do Museu;

XIX - acompanhar as licitações para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, no âmbito de sua competência;

XX - atestar tecnicamente o recebimento de equipamentos de TIC;

XXI - controlar e monitorar os dados e os recursos computacionais para detecção, identificação, resolução e prevenção de incidentes relacionados à segurança de dados;

XXII - gerenciar e fiscalizar a execução dos contratos relativos aos bens e serviços de TIC, telefonia e reprografia;

XXIII - planejar a organização e execução das atividades relativas à telefonia, como vertente da tecnologia da informação e comunicação; e

XXIV - desenvolver e aplicar o Plano Diretor para Tecnologias da Informação e Comunicação - PDTI do Museu, de acordo com as orientações da administração central, dos órgãos supervisor e de controle.

Seção II

Da Coordenação de Administração

Art. 13. À Coordenação de Administração compete:

I - planejar e supervisionar as atividades relativas às áreas de recursos humanos, contabilidade, orçamento, finanças, material, patrimônio de uso corrente, almoxarifado, compras, suprimentos, importação, documentação, protocolo, zeladoria, vigilância, transporte, manutenção, terceirização de serviços e serviços gerais;

II - realizar a gestão dos contratos administrativos;

III - coordenar as atividades de suporte administrativo necessário ao desenvolvimento e concretização das atividades finalísticas do Museu;

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

V - assessorar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual e a consolidação das informações relativas à execução orçamentária que serão inseridas no Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento - Siop;

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

VII - elaborar documentos orçamentários e financeiros para atendimento de solicitações superiores e de órgãos supervisores e de controles interno e externo;

VIII - viabilizar a implementação da política de gestão de pessoas de acordo com a legislação pertinente e as orientações dos órgãos supervisores, observadas as especificidades do Museu;

IX - coordenar a realização de compras e a administração de bens e serviços;

X - prestar assessoria e apoio administrativo em todas as fases do processo licitatório;

XI - fornecer infraestrutura administrativa às unidades organizacionais, realizando a manutenção preventiva e corretiva das instalações; e

XII - atender às solicitações dos órgãos de controle do Ministério, da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União.

Art. 14. Ao Serviço de Recursos Humanos compete:

I - identificar necessidades de treinamento;

II - planejar e organizar a realização de cursos, encontros, palestras, conferências e similares, visando a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos;

III - instruir e controlar os processos de avaliação de estágio probatório, de avaliação de desempenho funcional para fins de promoção e progressão, gratificação de desempenho, de Qualificação e de Retribuição de Titulação;

IV - manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores ativos, inativos e recursos humanos agregados;

V - preparar e acompanhar atos relacionados a ingresso, exercício e afastamento, temporário ou definitivo, de servidores, bem como de vacância de cargos e funções, dando publicidade aos atos praticados;

VI - expedir certidões, atestados, mapas de tempo de serviço, declarações de qualificação funcional de servidores, entre outros documentos comprobatórios ou legais, dando publicidade aos atos praticados;

VII - realizar o controle de férias, frequência e licenças dos servidores;

VIII - instruir e analisar processos de revisão de proventos, aposentadorias e pensões;

IX - controlar as atividades relativas a licenças médicas;

X - consultar junta médica para fins de perícia;

XI - elaborar a folha de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas;

XII - preparar processos relativos a pagamento de exercícios anteriores, restos a pagar, indenizações e auxílios devidos aos servidores;

XIII - supervisionar as atividades voltadas à assistência social, médica, hospitalar e odontológica prestadas aos servidores e seus dependentes;

XIV - aplicar as orientações emanadas da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério;

XV - processar e instruir as solicitações de apoio de recursos humanos necessários à realização de projetos, contratos, convênios e outros acordos firmados pelo Museu;

XVI - elaborar documentos orçamentários e financeiros, entre outros, para atendimento a solicitações de órgãos supervisores e de controle interno e externos;

XVII - realizar atividades de gestão de pessoas, em conformidade com os órgãos supervisores e a administração central do Ministério; e

XVIII - planejar a realização de seminários internos para servidores e colaboradores, visando o bem-estar individual e coletivo.

Art. 15. Ao Serviço de Orçamento e Finanças compete:

I - sistematizar dados e informações relativos à proposta orçamentária anual;

II - analisar as necessidades de reformulação orçamentária, observando as respectivas normativas;

III - elaborar relatórios gerenciais destinados à avaliação da execução orçamentária e financeira;

IV - processar a execução orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com as normas do Sistema Integrado de Administração Financeira - Siafi, e demais sistemas da administração central, dos órgãos supervisores e de controle;

V - orientar o acesso a consultas orçamentárias e financeiras pelos meios disponíveis tanto aos usuários externos quanto aos internos;

VI - auxiliar os responsáveis e corresponsáveis pelo monitoramento e reporte das informações referentes aos planos orçamentários, no âmbito de sua competência;

VII - analisar, para efeito de liquidação da despesa, toda a documentação a ser encaminhada para pagamento;

VIII - manter atualizadas as normas internas, no tocante à administração orçamentária, financeira e contábil;

IX - efetuar o registro dos atos e fatos administrativos por meio da emissão dos documentos contábeis correspondentes;

X - efetuar e analisar as conciliações bancárias, propondo medidas para eliminação das pendências porventura existentes;

XI - propor medidas para eliminação de pendências referentes às conciliações bancárias;

XII - conferir e arquivar os movimentos financeiros, exercendo a guarda e conservação dos mesmos;

XIII - exercer a guarda e conservação dos documentos referentes aos movimentos financeiros;

XIV - elaborar relatórios, quadros demonstrativos orçamentários, financeiros e contábeis entre outros documentos específicos;

XV - administrar as atividades relacionadas ao suprimento de fundos, incluindo-se as respectivas prestações de contas;

XVI - dar suporte à elaboração das tomadas de contas; e

XVII - prestar conformidade quanto a idoneidade de fornecedores e prestadores de serviços para fins de pagamento.

Art. 16. Ao Serviço de Compras, Infraestrutura e Logística compete:

I - realizar:

a) os processos de licitação para compra de materiais e bens, para a contratação de serviços e realização de obras;

b) a manutenção e conservação dos bens imóveis e integrados do campus, observadas as orientações expedidas pelas áreas técnicas pertinentes; e

c) o controle mensal das despesas correntes e continuadas;

II - executar e registrar, em sistema próprio, os pedidos de aquisição de material, prestação de serviços, obras e terceirização;

III - providenciar a compra de passagens terrestre, aéreas nacionais e internacionais;

IV - tratar o recebimento, a conferência e a aceitação das aquisições e das prestações de serviços;

V - controlar os prazos de entrega de material e execução de serviços contratuais;

VI - propor a aplicação de multas aos inadimplentes;

VII - registrar e controlar os materiais em estoque;

VIII - fornecer o material regularmente requisitado, observando as disponibilidades e o estoque mínimo estabelecido;

IX - zelar para que os materiais existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada e em local apropriado e seguro;

X - observar as especificações técnicas de materiais e serviços;

XI - elaborar:

a) os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação e providenciar os devidos trâmites, quando necessário;

b) o atestado de capacidade técnica aos fornecedores e prestadores de serviço, sob demanda;

c) o demonstrativo contábil de materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, mensalmente;

d) o demonstrativo de bens patrimoniais adquiridos, movimentados e nos quais foram efetuados baixas, mensalmente; e

e) os mapas demonstrativos mensais de consumo de energia elétrica, água, telefone, combustível e outros serviços sob a responsabilidade do Serviço;

XII - comprovar a idoneidade de firmas, para fins de contratação de serviços e aquisição de materiais;

XIII - classificar e cadastrar bens patrimoniais;

XIV - apoiar as comissões responsáveis pela realização de inventários de materiais e de bens patrimoniais e pela avaliação, reavaliação e alienação de bens móveis;

XV - registrar transferência de responsabilidade por guarda e uso de bens patrimoniais;

XVI - dar suporte à mudança, remanejamento, recolhimento e redistribuição de bens móveis;

XVII - atestar o recebimento de materiais em nota fiscal, fatura ou documento equivalente;

XVIII - controlar e executar as atividades de importação e exportação de materiais e bens patrimoniais;

XIX - demandar as atividades relativas à limpeza, jardinagem, zeladoria, transportes, manutenção das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, além dos serviços de reprografia, refrigeração, telefonia, protocolo, postagem e emissão de passagens;

XX - organizar as atividades de segurança, como portaria, vigilância, guarda-sala, monitoramento por câmeras, alarmes, prevenção contra incêndio, entre outros;

XXI - estabelecer normas relativas à entrada e à saída das edificações durante os horários de realização de atividades rotineiras e eventos especiais;

XXII - providenciar a manutenção dos veículos próprios do Museu;

XXIII - organizar a distribuição da gestão de contratos, de acordo com a legislação; e

XXIV - prover infraestrutura para as atividades do Museu.

Seção III

Da Coordenação de História da Ciência e Tecnologia

Art. 17. À Coordenação de História da Ciência e Tecnologia compete:

I - coordenar e realizar projetos de pesquisa básica e aplicada em história da ciência e da tecnologia, privilegiando estudos sobre o Brasil;

II - coordenar e executar atividades de pesquisa e ensino em programas de pós-graduação no âmbito da história da ciência e da tecnologia;

III - divulgar os resultados de pesquisas e estudos em publicações especializadas;

IV - divulgar a história da ciência e da tecnologia em veículos de comunicação de toda ordem;

V - assessorar e desenvolver projetos em história da ciência e da tecnologia com base em acervos arquivísticos e museológicos do Museu, visando a sua divulgação;

VI - assessorar e orientar instituições científicas, quanto à elaboração de estudos e pesquisas sobre sua história;

VII - organizar e participar de eventos técnico-científicos em história da ciência e da tecnologia, em âmbito nacional e internacional;

VIII - identificar e indicar acervos arquivísticos, museológicos, e bibliográficos de história da ciência e da tecnologia a serem adquiridos pelo Museu, de acordo com a política estabelecida pela Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo;

IX - organizar e ministrar cursos e atividades de extensão e divulgação em história da ciência e da tecnologia; e

X - propor e coordenar colaborações com universidades e instituições museológicas, de pesquisa e ensino locais, nacionais e internacionais.

Seção IV

Da Coordenação de Educação em Ciências

Art. 18. À Coordenação de Educação em Ciências compete:

I - coordenar e executar atividades de pesquisa e ensino de pós-graduação no domínio da educação em ciências em espaços não formais;

II - conceber e desenvolver metodologias de avaliação dos programas de educação não formal e de divulgação científica realizados pelo Museu;

III - documentar metodologias de avaliação dos programas de educação não formal e de divulgação científica realizados pelo Museu;

IV - propor, coordenar e avaliar programas, presenciais e online, no campo da educação em ciências em espaços não formais;

V - coordenar e executar atividades de inovação e pesquisa em recursos educacionais para a divulgação e popularização da ciência e matemática produzidos na forma de atividades, objetos tridimensionais, desafios, jogos, vídeos, arquivos sonoros, multimídia, publicações e produtos para internet no âmbito de museus de ciência e tecnologia;

VI - conceber e implementar cursos de formação continuada de mediadores para atuação em ações educativas e de popularização de ciência, presenciais e online, em museus de ciência e tecnologia;

VII - desenvolver e implementar ações de capacitação de estudantes e profissionais para atuar na área de educação em museus de ciência e tecnologia;

VIII - desenvolver ações educativas e de divulgação das ciências com o foco no acervo e nas pesquisas do Museu;

IX - propor e executar ações de divulgação e popularização das ciências e da tecnologia; e

X - propor e manter parcerias e intercâmbios com instituições afins nacionais e internacionais.

Art. 19. Ao Serviço de Programas Educacionais compete:

I - elaborar e executar programas de educação não formal em ciências, de acordo com as estratégias definidas e desenvolvidas pela Coordenação;

II - documentar e avaliar a eficácia e a eficiência dos programas de educação não formal e de divulgação de ciência;

III - realizar a elaboração, acompanhamento e registro de eventos de caráter local e nacional, na área da educação e divulgação da ciência; e

IV - propor e organizar cursos de formação inicial e continuada de professores para o ensino de ciências e o uso da divulgação científica na sala de aula.

Seção V

Da Coordenação de Museologia

Art. 20. À Coordenação de Museologia compete:

I - coordenar e executar as atividades de pesquisa em museologia e preservação de acervos de ciência e tecnologia;

II - coordenar e executar atividades de pesquisa e ensino em programas de pós-graduação no âmbito da museologia e preservação de acervos de ciência e tecnologia;

III - coordenar ações voltadas para a preservação, pesquisa e divulgação das coleções museológicas e do patrimônio imóvel tombado do Museu;

IV - implementar e orientar ações voltadas para a preservação, pesquisa e divulgação das coleções museológicas e do patrimônio imóvel tombado do Museu;

V - propor e orientar ações voltadas para a preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio de ciência e tecnologia pertencente a outras instituições ou organizações de caráter científico e tecnológico do país;

VI - estabelecer orientações quanto ao acesso às áreas de guarda dos acervos museológicos, áreas de exposição, de reserva técnica, dos depósitos para material expográficos e às edificações tombadas sob a guarda do Museu;

VII - estimular intercâmbios de capacitação de técnicos com instituições afins, no âmbito de acordos de cooperação técnica formalizados entre os interessados;

VIII - propor e coordenar projetos museológicos e expográfico do Museu; e

IX - constituir e manter sob sua guarda e controle os acervos museológicos e o conjunto arquitetônico e paisagístico do Museu.

Art. 21. Ao Serviço de Produção Técnica compete:

I - executar e acompanhar projetos museológicos e expográficos, conforme orientações da Coordenação de Museologia;

II - executar a montagem de exposições permanentes, temporárias e itinerantes do Museu;

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

IV - elaborar e acompanhar a realização de projetos e intervenções no conjunto arquitetônico e paisagístico sob a guarda do Museu; e

V - organizar e manter a documentação das intervenções de conservação realizadas no acervo imóvel tombado do Museu.

Art. 22. Ao Serviço de Documentação e Conservação de Acervos compete:

I - pesquisar e registrar os acervos museológicos do Museu;

II - catalogar e manter em segurança os acervos museológicos do Museu;

III - organizar e manter a documentação, incluindo aquela relativa à conservação do acervo sob sua guarda, em qualquer suporte;

IV - pesquisar e desenvolver procedimentos inovadores relacionados à gestão, à conservação e à documentação de coleções de ciência e tecnologia;

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

VI - elaborar manuais de procedimentos para gestão, conservação e documentação de acervos museológicos;

VII - orientar e treinar pessoal de apoio, bolsistas e estagiários com relação às atividades de preservação de acervos;

VIII - participar das etapas de planejamento e montagem das exposições produzidas pelo Museu, no que se refere às questões relacionadas à conservação dos objetos de ciência e tecnologia;

IX - acompanhar os procedimentos de empréstimo e transporte do acervo sob sua guarda, em caso de exposições temporárias ou itinerantes;

X - propor colaborações técnicas e científicas de interesse em suas áreas de competência;

XI - realizar projetos e intervenções de restauração no acervo de objetos de ciência e tecnologia sob guarda do Museu;

XII - pesquisar e desenvolver procedimentos inovadores para a conservação de objetos culturais metálicos; e

XIII - divulgar os resultados de pesquisas realizadas, no âmbito de sua competência.

Seção VI

Da Coordenação de Documentação e Arquivo

Art. 23. À Coordenação de Documentação e Arquivo compete:

I - coordenar e executar pesquisas no âmbito da preservação documental da história da ciência e da tecnologia, da organização arquivística e bibliográfica e da preservação dos acervos sob sua guarda;

II - coordenar e executar atividades de preservação, conservação e restauração dos acervos arquivísticos e bibliográficos relevantes para a história da ciência e da tecnologia sob guarda do Museu e pertencentes a outras instituições ou organizações de caráter científico e tecnológico do país;

III - coordenar e executar atividades de pesquisa e ensino em programas de pós-graduação no âmbito da preservação de acervos arquivísticos de ciência e tecnologia;

IV - adquirir e organizar acervos arquivísticos e bibliográficos, em consonância com a política de aquisição e descarte do Museu;

V - constituir e manter sob sua guarda e controle acervos arquivísticos de importância para a história da ciência e da tecnologia, respeitando as restrições previstas em lei ou em contratos de cessão;

VI - prover e controlar o acesso a acervos arquivísticos e bibliográficos, observados os procedimentos para consulta, empréstimo e reprodução dos acervos estabelecidos pelo Serviço de Arquivo de História da Ciência e pelo Serviço de Biblioteca;

VII - produzir catálogos, inventários, índices, guias e outros instrumentos de pesquisa para acesso aos acervos arquivísticos e bibliográficos do Museu, incluindo a constituição e manutenção de bases de dados desses acervos;

VIII - propor políticas, normas e procedimentos sobre organização, disponibilização e conservação de acervos arquivísticos e bibliográficos;

IX - elaborar manuais técnicos de organização, disponibilização e conservação de acervos arquivísticos e bibliográficos;

X - coordenar a implementação de normas e procedimentos destinados ao uso e preservação de documentos históricos e técnicos-administrativos do Museu, possibilitando o acesso às informações neles registradas;

XI - coordenar e executar pesquisas, estudos e projetos em técnicas e procedimentos de conservação e restauração de papel;

XII - orientar e treinar profissionais externos ao Museu, no âmbito de acordos de cooperação técnica firmados por esta unidade de pesquisa, em técnicas e procedimentos de conservação e restauração de papel;

XIII - emitir pareceres em assuntos relativos à conservação e preservação de acervos arquivísticos e bibliográficos; e

XIV - assessorar e orientar instituições científicas, em especial as vinculadas ao Ministério, quanto à preservação de seus acervos históricos, arquivísticos e bibliográficos.

Art. 24. Ao Serviço de Biblioteca e Informação Científica compete:

I - controlar a seleção, aquisição, organização e registro dos acervos bibliográficos, audiovisual e multimídia;

II - preservar e manter sob sua guarda o acervo bibliográfico do Museu;

III - constituir e manter atualizada a base de dados do acervo da biblioteca;

IV - produzir catálogos, alimentar bases de dados e outros instrumentos para divulgação do acervo bibliográfico do Museu;

V - realizar o inventário da biblioteca dentro da periodicidade estabelecida;

VI - normalizar, no âmbito de sua competência, as publicações produzidas pelo Museu;

VII - controlar o acesso e o uso da internet pelo público externo, no âmbito de sua atuação;

VIII - executar programas de intercâmbio com outras bibliotecas, centros de informação ou outras instituições que atuem na área de interesse; e

IX - elaborar manuais de procedimentos técnicos para gestão do acervo bibliográfico sob a guarda do Museu.

Art. 25. Ao Serviço de Arquivo de História da Ciência compete:

I - controlar a organização, digitalização, acesso e segurança dos acervos arquivísticos do Museu, segundo as normas vigentes;

II - adquirir acervos arquivísticos para a história da ciência e da tecnologia, de acordo com a Política de Aquisição e Descarte de Acervos, elaborada pela Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo, e demais normativos e pareceres exarados por aquela Comissão;

III - pesquisar e elaborar critérios de acesso, empréstimo e reprodução de documentos, bem como realizar o controle desses atos;

IV - organizar e preservar a documentação arquivística histórica sob sua guarda, independente de seu gênero documental;

V - elaborar instrumentos de pesquisa para os acervos arquivísticos sob sua guarda, inclusive aqueles já digitalizados, voltados à pesquisa em ambiente virtual;

VI - elaborar manuais de procedimentos técnicos para organização e tratamento do acervo sob sua guarda;

VII - implantar e gerir o programa de digitalização do acervo sob sua guarda, disponibilizando remotamente os arquivos digitalizados;

VIII - adotar e implementar as normas e procedimentos destinados ao uso e preservação de documentos históricos e técnicos-administrativos do Museu; e

IX - propor acordos de cooperação com Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação, especialmente as unidades vinculadas ao Ministério para a preservação de acervos arquivísticos e a disponibilização virtual de seus documentos históricos.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Seção I

Do Conselho Técnico-Científico

Art. 26. O Conselho Técnico-Científico é órgão colegiado com função de orientação e assessoramento ao Diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do Museu de Astronomia e Ciências Afins.

Art. 27. O Conselho contará com 7 (sete) membros, todos nomeados pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, e terá a seguinte composição:

I - o Diretor do Museu, que o presidirá;

II - 2 (dois) servidores do Museu, com título de doutor ou equivalente, do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, e de Desenvolvimento Tecnológico, respectivamente;

III - 1 (um) servidor do Museu, com nível superior, do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, de Desenvolvimento Tecnológico, e de Gestão, Planejamento e Infraestrutura em Ciência e Tecnologia;

IV - 2 (dois) membros dentre dirigentes ou titulares de cargos equivalentes em unidades de pesquisa do Ministério; e

V - 1 (um) membro, com título de doutor, do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia, ou de Desenvolvimento Tecnológico, atuante em âmbito afins às do Museu, em exercício no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Parágrafo único. Os membros mencionados nos incisos de II a V do caput deste artigo terão o mandato de 3 (três) anos, admitida uma única recondução, e serão escolhidos da seguinte forma:

I - os do inciso II do caput deste artigo serão indicados a partir de listas tríplices, mediante eleição realizada pela Direção do Museu, entre os servidores do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico, respectivamente;

II - o do inciso III do caput deste artigo será indicado mediante eleição promovida pela Direção do Museu, entre todos os servidores do quadro permanente;

III - os do inciso IV do caput deste artigo serão indicados, fundamentadamente, pelo Conselho; e

IV - o do inciso V do caput deste artigo será indicado a partir de lista sêxtupla elaborada pelo Conselho, na forma do Regimento Interno do próprio colegiado.

Art. 28. Ao Conselho Técnico-Científico compete:

I - apreciar e opinar a respeito da implementação da política científica e tecnológica do Museu, sobre suas prioridades e sobre a programação anual e/ou plurianual de suas atividades;

II - pronunciar-se sobre o relatório anual de atividades, avaliando seus resultados, para que melhor possam atender às políticas de trabalho definidas;

III - contribuir para a melhoria dos planos de trabalho;

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

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

VI - apreciar avaliações do desempenho institucional realizadas segundo indicadores pré definidos;

VII - apreciar e avaliar o desempenho dos Pesquisadores e Tecnologistas em Ciência e Tecnologia para efeito de progressão e promoção;

VIII - participar, através de um de seus membros externos ao Museu, da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Compromisso de Gestão; e

IX - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhes forem submetidas pelo Diretor.

Art. 29. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, uma vez ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum de reunião do Conselho é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Os membros do Conselho que se encontrarem no Rio de Janeiro reunir-se-ão presencialmente ou por meio de videoconferência, quando justificado, e os membros que se encontrarem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 30. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pela Diretoria do Museu.

Art. 31. O funcionamento deste Conselho será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio colegiado.

Art. 32. A participação neste Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 33. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

Seção II

Do Conselho Diretor

Art. 34. O Conselho Diretor é órgão colegiado de assessoramento ao Diretor na gestão das atividades do Museu de Astronomia e Ciências Afins.

Art. 35. O Conselho Diretor é integrado por 7 (sete) membros, todos designados pelo Diretor do Museu de Astronomia e Ciências Afins, e tem a seguinte composição:

I - o Diretor do Museu, que o presidirá;

II - o Coordenador de Administração;

III - o Coordenador de História da Ciência e Tecnologia;

IV - o Coordenador de Educação em Ciências;

V - o Coordenador de Museologia;

VI - o Coordenador de Documentação e Arquivo; e

VII - o Assistente Técnico da Diretoria.

Art. 36. Ao Conselho Diretor compete:

I - assessorar o Diretor na elaboração de proposta orçamentária e no acompanhamento de sua execução;

II - elaborar e acompanhar o plano de trabalho anual;

III - assessorar o Diretor no planejamento e na supervisão dos aspectos relativos à administração do Museu;

IV - definir e acompanhar os projetos interdepartamentais;

V - apreciar as propostas de contratação, transferência e demissão de pessoal técnico e científico;

VI - apreciar as propostas de alteração no Regimento Interno do Museu; e

VII - apreciar e opinar a respeito de matérias que lhes forem submetidas pelo Diretor.

Art. 37. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, uma vez ao mês e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum mínimo para o funcionamento do Conselho, com vistas a realização de reuniões ordinária ou extraordinária, e/ou votação, quando for o caso, é de 4 (quatro) membros, sendo um deles o Diretor, obrigatoriamente, ou substituto por ele designado.

§ 2º Os membros do Conselho que se encontrarem no Rio de Janeiro reunir-se-ão presencialmente ou por meio de videoconferência, quando justificado, e os membros que se encontrarem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 38. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pela Diretoria do Museu.

Art. 39. O funcionamento deste Conselho Diretor será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio colegiado.

Art. 40. A participação neste Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 41. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

Seção III

Do Conselho Acadêmico

Art. 42. O Conselho Acadêmico é órgão colegiado de orientação e assessoramento do Diretor do Museu de Astronomia e Ciências Afins para assuntos de natureza técnico-científica.

Art. 43. O Conselho Acadêmico é integrado por 7 (sete) membros, todos designados pelo Diretor do Museu de Astronomia e Ciências Afins, e terá a seguinte composição:

I - o Diretor do Museu, que o presidirá;

II - 2 (dois) membros do corpo permanente de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico; e

III - 1 (um) membro de cada Coordenação, respectivamente, de História da Ciência e Tecnologia, de Educação em Ciências, de Museologia, e de Documentação e Arquivo, com titulação mínima de Doutor.

§ 1º Os membros mencionados nos incisos II e III do caput deste artigo terão o mandato de 3 (três) anos, admitida uma única recondução em sequência, e serão escolhidos da seguinte forma:

I - os do inciso II do caput deste artigo serão indicados a partir de eleição promovida pela Direção do Museu, entre os servidores de nível superior do quadro permanente das carreiras, respectivamente, de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico, com titulação mínima de Doutor; e

II - os do inciso III do caput deste artigo serão indicados pelos respectivos coordenadores.

§ 2º Na falta dessa titulação mínima na Coordenação, deverá ser indicado, excepcionalmente, 1 (um) membro com titulação de Mestre.

Art. 44. Ao Conselho Acadêmico compete:

I - assessorar o Diretor na definição de perfis de profissionais para abertura de vagas nas carreiras de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico;

II - assessorar o Diretor no acompanhamento das atividades de pesquisa, de ensino e de natureza técnica;

III - auxiliar o diretor na definição do coordenador do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC, e na indicação dos membros das Comissões de Avaliação deste Programa;

IV - apreciar solicitações de afastamento e liberação de servidores das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Desenvolvimento Tecnológico para períodos superiores a 30 (trinta) dias;

V - elaborar e sugerir mudanças e aprimoramentos na política institucional de pesquisa;

VI - analisar e avaliar os projetos de pesquisa e definir prioridades institucionais, de acordo com o Plano Diretor da Unidade;

VII - definir a política de edições acadêmicas do Museu e indicar os membros dos conselhos editoriais;

VIII - assessorar e supervisionar a distribuição e utilização das cotas de bolsas institucionais; e

IX - apreciar solicitações de transferência de pesquisadores para o Museu.

Art. 45. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum mínimo para o funcionamento do Conselho, com vistas a realização de reuniões ordinária ou extraordinária, e/ou votação, quando for o caso, é de 4 (quatro) membros, sendo um deles o Diretor, obrigatoriamente, ou substituto devidamente por ele designado.

§ 2º Os membros do Conselho que se encontrarem no Rio de Janeiro reunir-se-ão presencialmente ou por meio de videoconferência, quando justificado, e os membros que se encontrarem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 46. A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pela Diretoria do Museu.

Art. 47. O funcionamento deste Conselho será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio colegiado.

Art. 48. A participação neste Conselho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 49. Fica vedada a criação de subcolegiados por este Conselho.

Seção IV

Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo

Art. 50. A Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo é órgão colegiado de assessoramento ao Diretor na definição e implementação da política de aquisição e descarte dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico do Museu de Astronomia e Ciências Afins.

Art. 51. A Comissão é integrada por 5 (cinco) membros, todos nomeados pelo Diretor do Museu, e tem a seguinte composição:

I - o Diretor do Museu, que a presidirá;

II - 1 (um) membro da Coordenação de Museologia, escolhido entre os especialistas em conservação e processamento técnico dos acervos museológicos;

III - 1 (um) membro da Coordenação de Documentação e Arquivo, escolhido entre os especialistas em conservação e processamento técnico dos acervos arquivísticos e bibliográficos;

IV - 1 (um) membro da Coordenação de Educação em Ciências; e

V - 1 (um) membro da Coordenação de História da Ciência e Tecnologia.

§ 1º Os membros da Comissão mencionados nos incisos II, III, IV e V do caput deste artigo terão o mandato de 2 (dois) anos, admitida uma única recondução em sequência, e serão indicados pelos respectivos coordenadores.

§ 2º Pesquisadores de reconhecida atuação na área, externos ao Museu, poderão ser convidados a participar da Comissão, sem direito a voto ou à remuneração, sempre que o tema em exame requerer parecer adicional ou especializado.

Art. 52. À Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo compete:

I - elaborar a política institucional de aquisição e descarte de acervos, e supervisionar sua implementação;

II - emitir parecer sobre a aquisição e descarte de acervos, sempre que solicitado; e

III - assessorar o Diretor em assuntos relacionados aos acervos.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo deverá observar, necessariamente, a Lei 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que trata do Estatuto de Museus, estabelecendo critérios para descarte de acervo museológico em seus artigos 38, 39, 40 e 41, e o seu Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, principalmente em seus artigos 24 e 25.

Art. 53. A Comissão reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum mínimo para o funcionamento da Comissão, com vistas a realização de reuniões ordinárias ou extraordinárias, e/ou votação, quando for o caso, é de 3 (três) membros, sendo um deles o Diretor, obrigatoriamente, ou substituto devidamente por ele designado.

§ 2º Os membros da Comissão que se encontrarem no Rio de Janeiro reunir-se-ão presencialmente ou por meio de videoconferência, quando justificado, e os membros que se encontrarem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 54. A Secretaria-Executiva da Comissão será exercida pela Diretoria do Museu.

Art. 55. O funcionamento desta Comissão será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio colegiado.

Art. 56. A participação nesta Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 57. Fica vedada a criação de subcolegiados por esta Comissão.

Seção V

Comissão Permanente de Exposições

Art. 58. A Comissão Permanente de Exposições é um órgão colegiado de assessoramento ao Diretor na definição e implantação do programa de exposições do Museu de Astronomia e Ciências Afins.

Art. 59. A Comissão é integrada por 7 (sete) membros, todos nomeados pelo Diretor do Museu, e tem a seguinte composição:

I - o Diretor do Museu, que a presidirá;

II - 1 (um) membro de cada Coordenação do Museu; e

III - 1 (um) membro indicado pela Coordenação de Museologia, escolhido entre os especialistas do Serviço de Produção Técnica.

§ 1º Os membros da Comissão Permanente de Exposições terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por até um mandato na sequência.

§ 2º Pesquisadores e profissionais de reconhecida atuação na área poderão ser convidados a participar de reuniões pontuais da Comissão, sem direito a voto ou remuneração, sempre que o tema em exame requerer consultoria especializada.

Art. 60. À Comissão Permanente de Exposições compete:

I - propor e supervisionar a política institucional de exposições voltadas a divulgar conhecimento relacionado às áreas e temáticas de atuação do Museu, junto ao grande público para ampliar e diversificar a audiência da Instituição;

II - propor um programa anual de exposições, com antecedência mínima de 1 (um) ano;

III - analisar propostas de exposições e emitir parecer para sua execução em consonância com a política estabelecida e a disponibilidade de recursos humanos e financeiros;

IV - definir funções e responsabilidades, em parceria com a Coordenação de Museologia, de profissionais envolvidos no empreendimento expositivo; e

V - acompanhar o processo de elaboração das exposições.

Art. 61. A Comissão reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano e, extraordinariamente, por convocação do Diretor, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º O quórum mínimo para o funcionamento da Comissão, com vistas a realização de reuniões ordinárias ou extraordinárias, e/ou votação, quando for o caso, é de 4 (quatro) membros, sendo um deles o Diretor, obrigatoriamente, ou substituto devidamente por ele designado.

§ 2º Os membros da Comissão que se encontrarem no Rio de Janeiro reunir-se-ão presencialmente ou por meio de videoconferência, quando justificado, e os membros que se encontrarem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 62. A Secretaria-Executiva da Comissão será exercida pela Diretoria do Museu.

Art. 63. O funcionamento desta Comissão será disciplinado na forma de Regimento Interno, produzido e aprovado pelo próprio colegiado.

Art. 64. A participação nesta Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 65. Fica vedada a criação de subcolegiados por esta Comissão.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 66. Ao Diretor incumbe:

I - dirigir e supervisionar as atividades científicas, técnicas e administrativas do Museu;

II - exercer a representação do Museu;

III - estabelecer convênios, acordos de cooperação e parcerias institucionais, nas áreas de sua competência, em âmbito nacional e internacional;

IV - dar publicidade aos contratos de prestação de serviços, acordos de cooperação e convênios celebrados pelo Museu;

V - indicar o Coordenador de Ação, o Coordenador-Executivo, o Responsável e o Corresponsável que atuarão no Siop;

VI - convocar e presidir as reuniões do Conselho Técnico Científico, do Conselho Diretor, do Conselho Acadêmico, da Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo e da Comissão Permanente de Exposições;

VII - elaborar proposta de alteração do Regimento Interno do Museu, ouvido o Conselho Diretor; e

VIII - prover o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Diretor da Unidade e no Termo de Compromisso de Gestão, propondo suas revisões quando necessário.

Art. 67. Aos Coordenadores incumbe planejar, coordenar e supervisionar as atividades das respectivas unidades.

Art. 68. Aos Chefes de Serviço incumbe ordenar e controlar a execução das atividades decorrentes das competências de sua unidade.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69. O Museu celebrará, anualmente, com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, um Termo de Compromisso de Gestão em que serão estabelecidos os compromissos das partes, buscando a excelência científica e tecnológica.

Art. 70. O Diretor poderá, sem qualquer custo adicional, formar outras unidades colegiadas internas, assim como constituir comitês para promover a interação entre as unidades da estrutura organizacional do Museu, podendo, ainda, criar grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do Museu, observada a legislação aplicável à matéria, especialmente o Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017.

Art. 71. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas pelo Diretor do Museu, ouvido, quando for o caso, o Subsecretário de Unidades de Pesquisa e Organizações Sociais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.