

PORTARIA FUNDAJ Nº 41, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

Edita o Regimento Interno da Fundaj.

O Presidente da FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.196, de 30 de dezembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União no dia 31 subsequente, com vigência a partir de 30 de janeiro de 2020;

Considerando a recomendação do Ministério da Economia de adequação do Regimento Interno ao anexo II do Decreto nº **nº 10.196, de 30 de dezembro de 2019**;

RESOLVE:

Art. 1º - Editar o Regimento Interno da Fundação Joaquim Nabuco, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, em substituição à Portaria Fundaj nº 238, de 06 de dezembro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRASE.
PUBLIQUE-SE.

Antônio Ricardo Accioly Campos
Presidente

ANEXO À PORTARIA Nº 41, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020
REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Joaquim Nabuco (Fundaj), fundação pública vinculada ao Ministério da Educação, instituída por meio de autorização contida na Lei nº 6.687, de 17 de setembro de 1979, é regida pelo Decreto nº 10.196, de 30 de dezembro de 2019, com sede e foro na cidade do Recife, Estado de Pernambuco.

Art. 2º A Fundaj, cuja área de atuação é constituída pelas regiões Norte e Nordeste do País, tem por finalidade promover estudos e pesquisas no campo das Ciências Sociais., com suas interações em educação, tecnologia, inovação, cultura, formação, pesquisa e objetivos congêneres, observados os objetivos constantes da Lei nº 6.687, de 17 de setembro de 1979, e as determinações do seu Plano de Desenvolvimento Institucional.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Fundaj tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgão de direção superior:

a) Conselho Diretor (Condir).

II – Órgão de assistência direta e imediata ao presidente da Fundaj:

a) Assessoria Institucional;

b) Coordenador-Geral em Assessoria de Comunicação e Mídia (Ascom);

1) Divisão de Eventos (Diventos)

c) Gabinete da Presidência (Gabin).

1) Coordenação de Integração Institucional (Coiisnt)

1.2) Divisão Executiva da Presidência e do Conselho Diretor (Diex)

1.3) Serviço de Apoio Administrativo (Seadm)

2) Coordenação de Ouvidoria e Serviços de Informação ao Cidadão (Cosic)

III – Órgãos seccionais:

a) **Procuradoria Federal (Projur)**

b) **Auditoria Interna (Audit)**

c) **Diretoria de Planejamento e Administração (Diplad)**

1 Coordenação de Licitação (Licita)

- 2 Coordenação de Tecnologia da Informação (Ctinfo)
- 3 Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão de Pessoas (CGPGP)
 - 3.1 Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (Cogep)
 - 3.1.1 Divisão de Cadastro e Pagamento (Dipag)
 - 3.2.1 Divisão de Legislação e Normas de Pessoal (Legis)
 - 3.2 Coordenação de Compras e Planejamento Estratégico e Orçamentário (Complan)
- 4 Coordenação-Geral de Administração (CGADM)
 - 4.1. Divisão de Almoxarifado (Almox)
 - 4.2 Coordenação de Contabilidade, Orçamento e Finanças (Cconf)
 - 4.2.1 Divisão de Finanças (Finan)
 - 4.2.2 Divisão de Execução Orçamentária (Orçam)
 - 4.2.3 Divisão de Acompanhamento de Processos (Diaproc)
 - 4.3 Coordenação de Planejamento Físico e Infraestrutura (Coplanfi)
 - 4.3.1 Divisão de Manutenção Predial e Gestão do Patrimônio (Dimap)
 - 4.4 Coordenação de Serviços Gerais (Serge)
 - 4.4.1 Divisão de Transporte (Ditrans)

IV – Órgãos específicos singulares:

a) Diretoria de Pesquisas Sociais (Dipes)

- 1.Coordenação de Apoio à Pesquisa (Coape)
- 2.Coordenação Técnica-Administrativa (Cotec)
- 3.Coordenação-Geral do Centro de Estudos de Cultura, Memória e Identidade (Cecim)
- 4.Coordenação-Geral do Centro de Estudos em Dinâmicas Sociais e Territoriais (Cedist)

b) Diretoria de Memória, Educação, Cultura e Arte (Meca)

1. Coordenação de Gerenciamento de Projetos e Processos (CGP)
2. Divisão Executiva (Diex)
3. Coordenação de Cinema e da Cinemateca Pernambucana (Cocin)
 - 3.1 Divisão de Difusão de Cinema e da Cinemateca Pernambucana (Dicin)
 - 3.2)Divisão de Projetos Especiais e Acessibilidade (Dipeas)
- 4 .Coordenação-Geral do Museu do Homem do Nordeste (Muhne)
 - 4.1 Coordenação de Museologia (Comus)
 - 4.1.1 Divisão de Estudos Museais (Diesmus)
 - 4.1.1.1 Chefia de Serviço do Laboratório de Pesquisa, Conservação, e Restauração de Documentos e Obras de Arte (Laborarte)

4.2 Coordenação de Exposições e Difusão Cultural (Coexpo)

4.3 Coordenação de Ações Educativas e Ações Comunitárias do Museu do Homem do Nordeste (Educativo)

5. Coordenação-Geral do Centro de Documentação e de Estudos da História Brasileira Rodrigo Mello Franco de Andrade (Cehibra)

5.1 Coordenação da Biblioteca Blanche Knopf (Bibli)

5.1.1 Divisão do Centro de Documentação e Pesquisa (Cdoc)

5.2 Coordenação de Conteúdos e Publicações (Cpub)

c) Diretoria de Formação Profissional e Inovação (Difor)

2 Coordenação-Geral de Cooperação e de Estudos de Inovação (Cginov)

3 Coordenação-Geral da Escola de Governo e Políticas Públicas (Cegov)

3.1 Coordenação de Atividades de Cursos de Pós Graduação (Cacpós)

3.2 Coordenação de Atividades de Cursos de Curta Duração (CACCD)

Art. 4º A Fundaj será dirigida por um presidente; as Diretorias, por diretores; a Procuradoria Federal, por um procurador-chefe; a Auditoria Interna, por um auditor-chefe; as Coordenações-Gerais, por coordenadores-gerais; as Coordenações, por coordenadores; as Assessorias, por assessores; o Gabinete, as Divisões e os Serviços, por chefes, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente e deste Regimento.

§ 1º Para o desempenho de suas atribuições, o presidente da Fundaj contará com o auxílio de titulares de cargos em comissão, de funções comissionadas do Poder Executivo e das funções gratificadas, conforme discriminado no Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Decreto nº 10.196, de 30 de dezembro de 2019.

§ 2º As Funções Gratificadas da Fundaj ficarão associadas a atribuições específicas definidas pelo presidente da Fundaj no ato da designação de seu titular.

Art. 5º Os ocupantes dos Cargos em Comissão e de Funções Comissionadas do Poder Executivo, integrantes da estrutura organizacional da Fundaj, serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores indicados em ato do presidente da Fundação Joaquim Nabuco, na forma da legislação específica, ressalvadas as situações definidas neste Regimento Interno.

Art. 6º O presidente será substituído, nos seus afastamentos e impedimentos legais, por um dos diretores por ele indicado.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Órgão de Direção Superior

Art. 7º Ao Conselho Diretor (Condir) compete:

I – formular as diretrizes estratégicas e definir as prioridades institucionais da Fundaj, em consonância com as políticas de educação, cultura, ciência, tecnologia e inovação do Governo federal;

II – propor e apreciar as políticas que orientarão as atividades da Fundaj;

III – planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Fundaj;

IV – elaborar e aprovar, em consonância com as políticas e as diretrizes do Ministério da Educação:

a) os planos de trabalho anuais e plurianuais e seus orçamentos;

b) o relatório anual de gestão e a sua execução orçamentária e financeira; e

V - apreciar a política de recursos humanos, observadas as diretrizes estabelecidas pelas autoridades;

VI – pronunciar-se sobre a celebração de convênios, acordos de cooperação, termo de execução descentralizada e de outros ajustes similares;

VII – aprovar a indicação do auditor-chefe; e

VIII – acompanhar os processos de avaliação de desempenho institucional da Fundaj.

§ 1º O Conselho Diretor se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, por convocação do seu presidente ou da maioria de seus membros.

§2º O quorum de reunião do Conselho Diretor é de quatro membros e o quorum de deliberação é de maioria simples.

§3º O presidente da Fundaj exercerá a Presidência do Conselho Diretor e será substituído, em suas ausências e impedimentos legais, por seu substituto legal.

§4º O chefe de gabinete, o Procurador-chefe, o Assessor de Comunicação, o Assessor Institucional e o Auditor-chefe participarão das reuniões do Conselho Diretor, sem direito a voto.

§5º Nas reuniões do Conselho Diretor, os membros serão substituídos, em suas faltas e impedimentos legais, por seus substitutos eventuais.

§6º O Conselho Diretor poderá criar, caso necessário e conveniente, câmaras de assessoramento técnico, científico, cultural e educacional, para subsidiar suas deliberações sobre assuntos específicos.

§7º Os servidores da Fundaj poderão participar das reuniões do Conselho Diretor, na forma estabelecida em Regimento Interno ou a convite do presidente da Fundaj, sem direito a voz e a voto.

Seção II

Do Órgão de Assistência Direta e Imediata ao presidente da Fundaj

Art. 8º Ao Gabinete da Presidência (Gabin) compete:

- I – assessorar o Presidente da Fundaj em sua representação social e política;
- II – assessorar na agenda de visitas externas e internas de expediente do Presidente da Fundaj;
- IV - exercer as atividades de comunicação, de integração institucional e de ouvidoria.

Art. 9º À Coordenação de Integração Institucional (Coiisnt)

- I – cooperar para a integração institucional das áreas responsáveis pela implementação dos Programas Institucionais, com vistas a contribuir para a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações planejadas;
- II – propor, fomentar e facilitar a integração de órgãos internos e a articulação de parcerias interinstitucionais, que fortaleçam a implementação dos Programas Institucionais da Fundaj;
- III – elaborar documentos propositivos e promover a discussão de estratégias de superação dos obstáculos à consecução das atividades dos Programas Institucionais.
- IV – promover a articulação institucional com os órgãos públicos federais, estaduais e municipais e com agências nacionais e internacionais de fomento ao desenvolvimento de estudos, pesquisas e formação profissional;
- V – promover a integração interna entre as unidades e os órgãos e instituições de cooperação técnica e financeira;
- VI – assessorar e subsidiar os órgãos internos na formulação de projetos de natureza institucional.
- VII – promover a cooperação internacional nas áreas de competência da Fundaj;
- VIII – articular e negociar com os organismos internacionais, entidades e governos estrangeiros o apoio a programas e projetos relacionados às áreas de atuação da Fundaj;

Art.10º À Divisão Executiva da Presidência e do Conselho Diretor (Diex)

- I – prestar assistência direta e imediata ao Conselho Diretor (Condir) e às câmaras de assessoramento técnico, científico, cultural e educacional, que venham a ser criadas pelo Condir, para subsidiar suas deliberações sobre assuntos específicos;
- II – coordenar prêmios e concursos literários e científicos;
- III – coordenar as atividades referentes a medalhas e condecorações;

Art. 11º Ao Serviço de Apoio Administrativo (Seadm) compete:

- I - coordenar as atividades de secretaria da Presidência e do Gabinete;
- II- Emissão de passagens aéreas/terrestres e diárias relativas à Presidência e Gabinete;
- III - Elaboração de documentos oficiais da Presidência e Gabinete em conjunto com a Assessoria Institucional.

Art.12º Divisão de Eventos (Deven)

- I - gerenciar as atividades relativas à realização dos eventos promovidos pela Fundaj, supervisionando-os e apoiando-os técnica e administrativamente;
- II - organizar os cronogramas anual e mensal de eventos da Instituição;
- III - elaborar TR´s e memorandos do Gabinete; e
- IV - gerenciar e encaminhar as prestações de contas dos eventos realizados.

Art.13º À Assessoria Institucional (Asses) compete:

- I - coordenar as atividades de secretaria da Presidência e do Gabinete e atender o público interno e externo;
- II- responsável pelas atividades de registro em sistema específico, encaminhamento dos documentos recebidos e expedidos pela Presidência e pelo Gabinete, acompanhando da sua tramitação e prazos, quando necessário;
- III- responsável pela digitação e formatação de documentos oficiais;
- IV - incumbir-se do preparo e do despacho do Presidente da Fundaj;
- V- responsável pela seleção e arquivo dos documentos da Presidência e do Gabinete;
- VI- responsável organização do boletim interno;
- VII – responsável por coletar, sistematizar e analisar informações e dados sobre as atividades relacionadas aos Programas Institucionais em andamento, com vistas a um processo de monitoramento e acompanhamento, que contribua no planejamento, na gestão, na avaliação e na difusão das ações dos Programas Institucionais; e
- VIII – responsável por identificar os possíveis obstáculos à implantação de ações constantes no conjunto dos Programas Institucionais, que não se encontram em andamento, bem como obstáculos ao desenvolvimento de ações futuras que constam do plano de execução dos Programas Institucionais.
- IX - cooperar para a integração institucional das áreas responsáveis pela implementação dos Programas Institucionais, com vistas a contribuir para a eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações planejadas;
- X - realizar o acompanhamento dos programas de cooperação internacional celebrados.

Art.14º À Coordenador-Geral em Assessoria de Comunicação e Mídia (Ascom) compete promover a comunicação social da Fundaj, coordenar e produzir material para a imprensa e gerenciar o *site* institucional, planejar e executar a estratégia de comunicação social da Instituição, mídias, nas áreas de Jornalismo e de Relações Públicas e na atividade de programação visual relacionada à divulgação de eventos e à comunicação interna.

Art.15º Coordenação de Ouvidoria e Serviços de Informação ao Cidadão (Cosic) compete:

- I – receber, dar tratamento e responder as sugestões, os elogios, as solicitações de providencias, as reclamações e as denúncias, apresentados por cidadãos e servidores;

- II – assegurar direito de resposta às demandas interpostas, informando seus autores das providências adotadas;
- III – propor a edição, a alteração ou a revogação de ato normativo, objetivando o aprimoramento técnico ou administrativo da instituição;
- IV- propor ações e sugerir prioridades nas atividades de ouvidoria da respectiva área de atuação;
- V- acompanhar e avaliar os programas e projetos de atividades de ouvidoria;
- VI- organizar e divulgar informações sobre atividades de ouvidoria e procedimentos operacionais;
- VII- promover a adoção de medição e conciliação entre usuários de órgãos e entidades públicas, com a finalidade de ampliar e aperfeiçoar os espaços de relacionamento e participação da sociedade com a administração pública;
- VIII- processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços prestados, em especial sobre o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei nº 13.460, de 2017;
- IX- produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria, para subsidiar recomendações e propostas de medidas para aprimoramento da prestação dos serviços e correção de falhas;
- X- promover articulação, em caráter permanente, com instâncias e mecanismos de participação social, em especial, conselhos e comissões de políticas públicas, conferências nacionais, mesas de diálogo, fóruns, audiências, consultas públicas e ambientes virtuais de participação social;
- XI - exercer as atribuições de Serviço de Informação ao Cidadão, de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, quando assim designadas;
- XII - receber tratar e dar resposta às solicitações encaminhadas por meio do formulário Simplifique!, nos termos da Instrução Normativa Conjunta MPDG/CGU nº 1, de 12 de janeiro de 2018; e
- XIII - garantir a adequação, a atualidade e a qualidade das informações dos órgãos e entidades a que estejam vinculadas e que estejam inseridas no Portal de Serviços do Governo Federal a que se refere o Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

Seção III Dos Órgãos Seccionais

Art. 16º À Procuradoria Federal, junto à Fundaj (Projur), órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

- I – representar judicial e extrajudicialmente a Fundaj, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;
- II – orientar a execução da representação da Fundaj, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III – exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da Fundaj e aplicar, observado, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV – auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Fundaj, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V – zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados pelos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

VI – encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus respectivos membros.

Art. 17º À Auditoria Interna (Audit) compete verificar a conformidade dos procedimentos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, operacional e pessoal da Fundaj com as normas vigentes e, especificamente:

I – proceder ao controle interno, por meio do acompanhamento, do planejamento e da execução de auditorias preventivas e corretivas e da fiscalização e do exame dos atos de gestão da Fundaj;

II - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual e as tomadas de contas especiais realizadas no âmbito da Fundaj;

III - acompanhar o atendimento às diligências e a implementação das recomendações dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

IV - zelar pela qualidade, eficiência e efetividade do controle interno, com vistas a garantir a regularidade dos atos administrativos praticados no âmbito da Fundaj, como também pelo adequado atendimento às orientações e recomendações advindas do Tribunal de Contas da União - TCU e da Controladoria-Geral da União - CGU;

VI - acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos;

VII - elaborar o plano e o relatório anuais de atividades de auditoria interna; e

VIII - quando identificada irregularidade passível de exame, recomendar a apuração de responsabilidade e indicar com clareza o fato reputado irregular.

Parágrafo único. A Auditoria Interna vincula-se, administrativamente, ao Conselho Diretor, observado o disposto no art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

Art. 18º À Diretoria de Planejamento e Administração (Diplad) compete:

I - coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, de Serviços Gerais, de Planejamento e Orçamento Federal, de Contabilidade Federal, de Administração Financeira Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal e de Gestão de Documentos e Arquivo;

II - coordenar o processo de planejamento estratégico, em conformidade com o plano plurianual; e

III - acompanhar física e financeiramente os planos e os programas da Fundaj e avaliá-los quanto à eficácia e à efetividade, com vistas a subsidiar o processo de alocação de recursos, a política de gastos e a coordenação das ações.

Art. 19º À Coordenação de Licitação (Licita) compete:

I – coordenar os trabalhos da Comissão Permanente criada pelo presidente da Fundaj, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes; e

II – analisar os termos de referência, elaborar, publicar, cadastrar e incluir os editais de licitação;

Art. 20º À Coordenação de Tecnologia da Informação (Ctinfo) compete:

I – planejar e coordenar as atividades de tecnologia e inovação;

II – definir diretrizes para a área de Tecnologia da Informação (TI), elaborando e desenvolvendo projetos específicos;

III – Realizar o levantamento, controle e análise das demandas da área de Tecnologia da Informação; e

IV – Providenciar a elaboração de termos de referência da área;

V - propor normas e procedimentos de segurança da informação, e promover a inovação da Política de Segurança da Informação no âmbito da Fundaj; e

VI - realizar auditoria de sistemas em equipamentos de rede e serviços associados, para que sejam utilizados apenas para atividades da Fundaj, identificando qualquer descumprimento ou violação de normas e/ou procedimentos da Política de Segurança da Informação implantada.

Art. 21º À Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão de Pessoas (CGPGP) compete:

I – coordenar o processo de elaboração, monitoramento e avaliação do planejamento anual dos projetos e atividades em conformidade com o planejamento estratégico da Fundaj;

II – planejar, coordenar, acompanhar, orientar e supervisionar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com as políticas de gestão e de desenvolvimento de pessoas, compreendidas as atividades de administração de pessoal, de desenvolvimento de pessoas, de relações do trabalho, de qualidade de vida no trabalho e de atenção à saúde do trabalhador; e

III – emitir certidões e declarações relativas aos assentamentos funcionais dos servidores.

IV - controlar a emissão de passagens aéreas.

VI - gerenciar e acompanhar a execução dos contratos e convênios da Fundaj.

Art. 22º À Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas,(Cogep) compete:

I - gerenciar as atividades de administração de pessoal

- II - elaborar, acompanhar e executar o plano de capacitação dos servidores da Fundaj.
- III – gerenciar a execução das políticas de desenvolvimento de pessoas e qualidade de vida no trabalho;
- IV – planejar, gerenciar e monitorar o Sistema Gestor de Desempenho de Pessoal;
- V – acompanhar e controlar o deslocamento de servidores em atividades/eventos no exterior;
- VI – gerenciar a assistência à saúde dos servidores;
- VII – gerenciar o programa de estágio da Instituição; e
- VIII - elaborar, acompanhar e executar o plano de capacitação dos servidores da Fundaj;

Art. 23º À Divisão de Cadastro e Pagamento (Dipag) compete:

- I – gerenciar o cadastro geral dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- II – gerenciar a folha de pagamento; e
- III – manter atualizados os sistemas de cadastro e acompanhamento de pessoal criados pelo Governo federal.

Art. 24º À Divisão de Legislação e Normas de Pessoal (Legis) compete exercer atividades de orientação técnica, consultoria e assessoramento jurídicos em matérias relacionadas à legislação e normas de pessoal para servidores públicos federais.

Art. 25º À Coordenação de Compras e Planejamento Estratégico (Complan) compete:

- I - efetuar consulta de preços de bens e serviços, operando os sistemas de compras criados pelo Governo Federal, ;
- II - providenciar a publicação de aviso de licitação dos editais no *Diário Oficial da União*, nos sistemas criados pela União para tal finalidade e em jornais de grande circulação.
- III – elaborar, coordenar e acompanhar o planejamento estratégico da Fundaj;
- IV – elaborar instrumentos para o acompanhamento dos projetos e atividades da Instituição; e
- V – elaborar o relatório de gestão da Fundaj.

Art. 26º À Coordenação-Geral de Administração (CGADM) compete:

- I – coordenar as áreas de compras e contratações, contabilidade, orçamento e finanças, planejamento físico e espacial e serviços gerais da Fundaj; e
- II – aprovar, juntamente com o Ordenador de Despesas, as demandas de pagamentos de todas as despesas da Instituição; e
- III – administrar o almoxarifado central.

Art. 27º À Divisão de Almoxarifado (Almox) compete:

- I – receber e acondicionar os materiais e equipamentos demandados pelos diversos setores da Fundaj, atestando as notas fiscais; e

II – controlar o sistema de almoxarifado, enviando mensalmente relatório à Coordenação de Contabilidade e Finanças.

Art. 28º À Coordenação de Contabilidade, Orçamento e Finanças (Cconf) compete:

- I – analisar os balanços patrimoniais, financeiros e orçamentários, realizando a conformidade contábil;
- II – acompanhar e controlar as contas de limite e saque; e
- III – envio das informações contábeis, orçamentárias e financeiras para subsidiar a elaboração do relatório de gestão.

Art. 29º À Divisão de Finanças (Finan) compete:

- I – executar a liquidação e pagamento das despesas e da folha de pagamento dos servidores e estagiários;
- II – realizar a conciliação bancária; e
- III – realizar o lançamento nos sistemas próprios da União dos balancetes do almoxarifado, da Editora Massangana e do material permanente.
- IV –

Art. 30º À Divisão de Execução Orçamentária e Convênios (Orçam) compete:

- I – executar a proposta orçamentária da Fundaj;
- II – controlar e acompanhar os planos de aplicação das diversas unidades;
- III – colaborar com a elaboração e acompanhamento do planejamento anual dos projetos e atividades da Fundaj;
- IV - elaborar instrumentos para o acompanhamento dos projetos e atividades da Instituição; e

Art. 31º À Coordenação de Planejamento Físico e Infraestrutura (Coplanfi)

compete:

- I – coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços de planejamento físico, de registro, tombamento e inventário dos bens móveis e imóveis da Fundaj; e
- II – coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção predial e bens móveis.

Art.32º À Divisão de Manutenção Predial e Gestão de Patrimônio (Dimap) compete:

- I – coordenar e elaborar projetos de arquitetura, engenharia e de obras em geral;
- II – coordenar o registro, tombamento e inventário de bens móveis e imóveis da Fundaj;
- III – coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços de planejamento físico, de registro, tombamento e inventário dos bens móveis e imóveis da Fundaj; e
- IV - coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção predial e bens móveis, exceto os da área de TI, elaborando parecer técnico, quando necessário.

Art. 33º À Divisão de Acompanhamento de Processos (Daproc) compete gerenciar e exercer atividades administrativas de apoio à Coordenação-Geral de Administração, monitorando o trâmite dos processos e documentos.

Art. 34º À Coordenação de Serviços Gerais (Serge) compete:

- I – supervisionar os serviços de limpeza e conservação, vigilância, telefonistas e transporte;
- II – responsável pelo protocolo geral, envio de cargas e documentos; e
- III – emissão de passagens aéreas.

Art. 35º À Divisão de Transporte (Ditrans) compete acompanhar, controlar e supervisionar a frota de veículos da Fundaj, autorizando as demandas de utilização e os abastecimentos, além de supervisionar a sua manutenção.

Seção IV

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 36º À Diretoria de Pesquisas Sociais (Dipes) compete:

- I – desenvolver e executar estudos, pesquisas, planos e projetos, por sua iniciativa ou em parceria com instituições públicas e privadas, voltados para a compreensão da realidade socioeconômica, territorial e cultural brasileira, com ênfase nas regiões Norte e Nordeste;
- II – formular, planejar e coordenar linhas de pesquisa da Fundaj, em conjunto com as demais Diretorias;
- III – desenvolver e executar estudos relacionados com a cultura, a memória e a identidade;
- IV – promover e difundir técnicas de pesquisa;
- V – promover intercâmbio e parcerias entre instituições que se dedicam às pesquisas sociais; e
- VI – supervisionar a execução das políticas de pesquisa e de divulgação científica da Fundaj, no que couber.

Art. 37º À Coordenação de Apoio à Pesquisa (Coape) compete:

- I – acompanhar a produção e as atividades científicas e técnicas nas áreas de pesquisa e formação da Dipes;
- II - promover a articulação e acompanhar pesquisas no âmbito internacional;
- III - orientar na formatação de editais para a contratação de serviços e aquisição de produtos para as pesquisas;
- IV - promover a difusão da inovação e do conhecimento gerados por meio das pesquisas nas mídias sociais digitais;
- V - auxiliar na articulação com órgãos governamentais municipais, estaduais e federais, bem como com entidades da sociedade civil organizada;
- VI - auxiliar na divulgação, implementação e acompanhamento de editais de interesse da área de competência da Dipes;

VII - apoiar as reuniões técnicas das pesquisas;

VIII - apoiar pesquisadores e professores visitantes;

IX - emitir parecer sobre assuntos submetidos à sua apreciação;

X - acompanhar a elaboração dos relatórios parciais e finais dos projetos e atividades realizados na Dipes;

XI - coordenar o fornecimento das informações sobre as ações de pesquisa, junto aos sistemas de monitoramento integrado do Ministério da Educação; e

XII - analisar e acompanhar os processos sobre participação em eventos dos servidores da Diretoria.

Art. 38º À Coordenação Técnica-Administrativa (Cotec) compete:

I - realizar o acompanhamento do planejamento e da execução orçamentária da Diretoria;

II - auxiliar nas questões orçamentárias e financeiras relativas à elaboração e ao acompanhamento da execução do planejamento anual dos projetos e atividades da Diretoria;

III - coordenar o fornecimento das informações sobre as ações de pesquisa, junto aos sistemas de monitoramento integrado do Ministério da Educação;

IV - realizar acompanhamento sistemático dos processos de aquisição, contratação e serviços de logística em geral;

V - realizar a gestão dos processos e contratos no âmbito da Diretoria;

VI - acompanhar a elaboração dos relatórios parciais e finais dos projetos e atividades realizados na Dipes; e

VII - elaborar, junto à Dipes, o relatório anual de gestão da Diretoria.

Art. 39º À Coordenação-Geral do Centro de Estudos de Cultura, Memória e Identidade (Cecim) compete:

I - coordenar as atividades administrativo-financeiras da Cecim;

II - realizar estudos e pesquisas sobre cultura, memória e identidade, no campo das Ciências Sociais, com ênfase em políticas públicas, ação coletiva, patrimônio e artes, buscando desenvolver linguagens emergentes e formas de articulação inovadoras com atores sociais e agentes públicos;

III - realizar estudos e pesquisas educacionais e de inovação;

IV - desenvolver atividades em articulação com instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil, destinadas à viabilização de ações referenciadas nas áreas de atuação da Coordenação;

V – promover e incentivar ações educativas, de difusão científica e cultural, com base nos produtos desenvolvidos pelas pesquisas, em articulação com os espaços culturais da Instituição; e

VI - desenvolver e participar de atividades científicas e culturais, no âmbito de sua competência, de acordo com as finalidades da Diretoria.

Art. 40º À Diretoria de Memória, Educação, Cultura e Arte (Dimeca) compete:

- I - formular, planejar, coordenar e divulgar as políticas educacionais, culturais, documentais e científicas da Fundaj;
- II - registrar, salvaguardar e restaurar a memória histórico-cultural representativa da sociedade brasileira, nos campos da Museologia e da Documentação Histórica;
- III - promover o acesso ao acervo institucional e ao conhecimento produzido, por meio de estudos, pesquisas, projetos e cursos nas inter-relações entre memória, educação, cultura e arte; e
- IV - realizar outras ações, em conjunto com as demais diretorias.

Art. 41º São atribuições da Coordenação de Gerenciamento de Projetos e Processos (CGP):

- I – a elaboração de projetos e controle de sua qualidade e execução;
- II – o planejamento, a sistematização e o acompanhamento de todos os processos da diretoria;
- III – coordenar as atividades administrativo-financeiras da Dimeca e seus setores; e
- IV – contratações, aquisições e logísticas.

Art. 42º São atribuições da Divisão Executiva (Diex) assessorar e auxiliar:

- I – nas questões orçamentárias e financeiras relativas à elaboração e ao acompanhamento da execução do planejamento anual dos projetos e atividades da Diretoria;
- II – na elaboração do relatório anual de avaliação da qualidade e do impacto dos projetos desenvolvidos pelas Coordenações da Dimeca; e
- III – no controle das informações gerais sobre as atividades da Dimeca.

Art. 43º São atribuições da Coordenação de Cinema e da Cinemateca Pernambucana (Cocin):

- I - pesquisar, difundir e produzir conhecimento no campo da produção cinematográfica tornando-a instrumento educativo e de cidadania, ampliando-a com a inclusão de novos públicos;
- II - propor linha curatorial para a programação semanal e para exposições especiais, tais como mostras, ciclos e debates; e
- III - coletar, catalogar, preservar, formar, pesquisar e difundir a produção do cinema feito em Pernambuco.

Art.44º São atribuições da Divisão de Difusão de Cinema e da Cinemateca Pernambucana (Dicin):

I - coordenar as atividades para o pleno funcionamento das salas (Derby e Museu) do Cinema da Fundação e da Cinemateca Pernambucana;

II - supervisionar o trabalho das equipes operacionais das respectivas salas de exibição e da Cinemateca Pernambucana;

III - promover o campo do Cinema de Pernambuco, por meio de cursos, seminários e debates;

IV - tornar a Cinemateca Pernambucana um espaço de referência para pesquisa sobre o cinema produzido no Estado; e

V- ampliar o acervo da Cinemateca Pernambucana com a coleta de filmes em película e sua digitalização para o formato digital, de maneira a possibilitar maior acesso do público pelas plataformas online e mídias sociais.

Art.45º São atribuições Divisão de Projetos Especiais e Acessibilidade (Dipeas) compete:

I - coordenar e ampliar os projetos de acessibilidade sensorial e cognitiva desenvolvidos pela Cocin;

II - supervisionar e elaborar trabalhos de audio-descrição; e

III - interação com entidades voltadas para projetos especiais e acessibilidade.

Art.46º – São atribuições da Coordenação-Geral do Museu do Homem do Nordeste (Muhne):

I — planejar, coordenar e supervisionar a execução de ações administrativas, as atividades de preservação, estudo, pesquisa e difusão, ações educativas e de gestão do acervo museológico sob sua guarda;

II — contribuir para a pesquisa da realidade sociocultural das regiões Norte e Nordeste do Brasil, por meio de projetos e programas no âmbito da Fundaj;

III — participar do planejamento anual das atividades e projetos do Muhne;

IV — promover estudos e eventos em parceria com as demais Diretorias da Fundaj, bem como com instituições congêneres nacionais e internacionais, para realização de atividades científicas, culturais e educacionais; e

V — executar através de equipe de apoio administrativo as atividades administrativas da Coordenação-Geral do Muhne.

Art.47º – São atribuições da Coordenação de Museologia (Comus):

I — elaborar, supervisionar e apoiar a execução do plano museológico do Muhne;

II — gerir o acervo museológico, coordenando atividades de conservação básica e de registro sistemático de suas peças, visando a organização e a atualização do conteúdo produzido em meio físico e digital, garantindo seu acesso a pesquisadores e público em geral;

III — coordenar os procedimentos para empréstimos do acervo do Muhne;

IV — realizar avaliação qualitativa e de impacto dos projetos e pesquisas desenvolvidos na coordenação-geral, elaborando relatório anual; e

V — fornecer apoio técnico às demais coordenações do Muhne em programas e atividades de caráter museológico.

Art. 48º – São atribuições da Divisão de Estudos Museais (Diesmus):

- I — planejar e promover estudos e pesquisas, a partir do acervo museal e dos temas relacionados aos campos da Museologia, Patrimônio e Memória Social, para desenvolvimento de exposições museais, publicações impressas e eletrônicas, bem como salvaguarda e ampliação do acervo museológico;
- II — realizar estudos e pesquisas, com ênfase nas ideias contemporâneas no âmbito da Museologia;
- III — documentar, conservar e promover o acesso ao acervo e ao arquivo institucional do Museu do Homem do Nordeste; e
- IV — planejar e promover eventos de caráter científico, com temas relacionados aos campos da Museologia e do Patrimônio.

Art. 49º – São atribuições da Chefia de Serviço do Laboratório de Pesquisa, Conservação, e Restauração de Documentos e Obras de Arte (Laborarte):

- I - planejar, coordenar, executar e acompanhar projetos e atividades de conservação e restauro no acervo arquivístico institucional, bibliográfico e museológico da Fundaj, bem como nos bens móveis, integrados e arquitetônicos de valor histórico, artístico e cultural da Instituição;
- II - apoiar os setores detentores de acervos da Fundaj nas suas rotinas de conservação preventiva de bens culturais; e
- III - desenvolver estudos e pesquisas referenciados no conhecimento produzido nas práticas de conservação e restauração de acervos culturais.

Art. 50º São atribuições da Coordenação de Exposições e Difusão Cultural (Coexpo):

- I — coordenar as ações de produção e difusão no campo das expressões artísticas contemporâneas, com ênfase para as artes visuais e o audiovisual;
- II — coordenar as atividades ligadas à pré-produção, produção e pós-produção das exposições realizadas pelo Muhne;
- III — gerir os espaços expositivos do Muhne, bem como seus equipamentos em exposições, acionando e acompanhando as ações de manutenção realizadas pela área de atribuição específica; e
- IV - promover estudos, pesquisas e capacitações sobre diversas linguagens expográficas.

Art. 51º – São atribuições da Coordenação de Ações Educativas e Ações Comunitárias do Museu do Homem do Nordeste (Educativo):

- I — coordenar a elaboração e a execução dos programas educativos pautados nas ações desenvolvidas pelo Muhne;
- II — supervisionar a execução dos programas educativos do Muhne;
- III - promover e supervisionar as atividades e programas educativos no Engenho Massangana;
- IV - desenvolver pesquisas que fomentem os projetos e ações da Coordenação;
- IV - promover ações educativas referenciadas nas atividades da conservação de bens culturais;
- V - apoiar a execução e a documentação das ações educativas e culturais do Museu do Homem do Nordeste; e

VI - coordenar a equipe de monitores do Muhne.

Art. 52º São atribuições da Coordenação-Geral do Centro de Documentação e de Estudos da História Brasileira Rodrigo Mello (Cehibra):

- I – planejar, coordenar e supervisionar a execução de ações administrativas, científicas, culturais e de preservação e gestão do acervo arquivístico privado e bibliográfico sob sua guarda;
- II – promover e executar projetos de estudos e pesquisas referenciados nos acervos e nas práticas de gestão e de gerenciamento desenvolvidas no âmbito de sua competência;
- III – desenvolver ações para ampliação e promoção do acesso, divulgação e compartilhamento dos bens culturais sob sua guarda, com ênfase no uso de suporte digital e da tecnologia da informação e comunicação;
- IV – planejar e coordenar projetos e atividades de preservação dos acervos arquivístico privado, bibliográfico, museológico e administrativo da Fundaj, bem como dos bens integrados e arquitetônicos de valor histórico, artístico e cultural da Instituição; e
- V – planejar, coordenar e supervisionar projetos e atividades educativas e de formação, visando a capacitação de pessoas para a execução de ações científicas, culturais e de gestão de acervo de bens culturais e nas demais áreas de sua atuação.

Art. 53º São atribuições da Coordenação da Biblioteca Blanche Knopf (Bibli):

- I – planejar, coordenar e executar os processos de preservação e de gestão do acervo bibliográfico, desenvolvendo ações de aquisição, identificação, descrição, divulgação, conservação, disponibilização, acesso e compartilhamento dos bens culturais sob a sua guarda, respeitando a legislação pertinente;
- II – planejar, coordenar e executar a realização de estudos e pesquisas referenciados no acervo bibliográfico e nas práticas de gestão e de gerenciamento desenvolvidas no âmbito de sua competência; e
- III – promover ações educativas e atividades de formação, com ênfase nos projetos de incentivo à leitura e no tratamento técnico da informação.

Art. 54º São atribuições da Divisão do Centro de Documentação e Pesquisa (Cdoc):

- I - planejar, coordenar e executar projetos e atividades de preservação e de gestão do acervo arquivístico privado, desenvolvendo ações de aquisição, identificação, descrição, divulgação, conservação, disponibilização, acesso e compartilhamento dos bens culturais sob a sua guarda, respeitando a legislação pertinente;
- II - planejar, coordenar e executar a realização de estudos e pesquisas referenciados no acervo científico e cultural e nas práticas de gestão e de gerenciamento desenvolvidas no âmbito de sua competência;
- III - elaborar, coordenar e executar projetos e atividades de acesso, de fruição e de geração de conhecimento referenciados nos acervos científicos e culturais da Fundaj, a partir dos conteúdos digitais e demais suportes correlatos, explorando os diversos meios, mídias e linguagens;
- IV - disponibilizar o acervo digital, por meio das estruturas lógicas e demais ferramentas utilizadas no Cdoc, zelando para que esses materiais estejam disponíveis para todos os usuários;

V - elaborar, coordenar e executar ações educativas e atividades de formação no âmbito de sua competência;

VI - planejar, coordenar e executar os processos de gestão e gerenciamento do acervo digital de valor histórico-cultural da Fundaj;

VII - elaborar, coordenar e executar projetos e atividades de digitalização do acervo científico e cultural da Fundaj, visando a ampliação e o aprimoramento dos processos de preservação e de acesso ao acervo; e

VIII - promover ações educativas e atividades de formação em sua área de atuação.

Art. 55º São atribuições da Coordenação de Conteúdos e Publicações (Cpub):

A criação, pesquisa, produção e publicação textos, hipertextos, videos, áudios, filmes e outros, com ênfase em formatos e linguagens digitais, a partir de dois selos específicos - Massangana Audiovisual e Digital e Editora Massangana;

correspondendo à:

Massangana Audiovisual e Digital (Mavid):

I - criar, produzir e difundir conteúdos audiovisuais de natureza artística, cultural e educativa;

II - produzir conteúdos audiovisuais de natureza institucional para a Fundação Joaquim Nabuco;

III – apoiar a realização de conteúdos audiovisuais de produtores independentes e parceiros institucionais;

IV - prestar apoio técnico às atividades da Fundação Joaquim Nabuco na produção audiovisual, sonorização, transmissão online e gravação de ações internas e externas;

Editora Massangana (Edim):

I - elaborar, executar e coordenar a política editorial da Fundaj, observando o assessoramento do Conselho Editorial;

II - criar, produzir e difundir conteúdos em suportes diversos, sob a perspectiva de promoção do acervo e conhecimento produzido dentro e fora da Fundaj;

III - estabelecer parcerias para a coprodução de conteúdos (coedições), assim como para apoiar a produção independente no campo das inter-relações entre memória, educação, cultura e arte.

Art. 56º À Diretoria de Formação Profissional e Inovação (Difor) compete:

I – formular, planejar e coordenar a política de formação profissional da Fundaj, em conjunto com as demais Diretorias;

II – planejar, coordenar e executar atividades destinadas à formação, nos níveis de pós-graduação *lato* e *stricto sensu*, e ao aperfeiçoamento de pessoal, para empreendimentos públicos e privados, nas áreas de atuação da Fundaj; e

III – desenvolver programas de cooperação nacional e internacional destinados a suas finalidades institucionais;

IV – Articular-se com demais órgãos federais sediados na região com vistas à capacitação e aperfeiçoamento de quadros para o serviço público.

Art. 57º À Coordenação-Geral de Cooperação e de Estudos de Inovação (Cginov) compete:

- I -promover a cooperação e o intercâmbio entre instituições que se dedicam ao desenvolvimento e à execução de programas de inovação na gestão pública e na gestão de políticas públicas, sobretudo na área de formação;
- II - elaborar e executar projetos de inovação voltados para as atividades de formação, no âmbito da Fundaj; e
- III - fomentar a reflexão e a pesquisa científica sobre projetos e programas de inovação voltados para a área de formação, em cooperação com outras unidades da Fundaj.

Art. 58º À Coordenação-Geral da Escola de Governo e Políticas Públicas (Cegov) compete:

- I – promover e supervisionar as ações e atividades de formação desenvolvidas no âmbito das diversas instâncias da Fundaj e instituições parceiras;
- II – propor, para análise e aprovação das instâncias competentes na Instituição, normas e procedimentos reguladores da atividade de formação, em todos os níveis de sua realização;
- III – fomentar a reflexão e a pesquisa científica sobre a atividade de formação, em cooperação com outras unidades da Fundaj;
- IV – difundir o conhecimento produzido no âmbito da Cegov;
- V – emitir diplomas e certificados relativos aos cursos realizados pela Difor;
- VI – promover intercâmbio e parcerias entre instituições que se dedicam à formação de agentes públicos; e
- VII – desenvolver demais atividades de formação, no âmbito de sua competência, de acordo com as finalidades da Diretoria.

Art.59º À Coordenação de Atividades de Cursos de Pós Graduação (Cacpós) compete:

- I – promover cursos de pós graduação, com o objetivo de enriquecer a competência científica e profissional de agentes públicos portadores de diploma de graduação;
- II – elaborar editais públicos dos cursos *lato sensu* e *stricto sensu* a serem realizados pela Fundaj;
- III – emitir pareceres sobre propostas e projetos de cursos de pós graduações presenciais, semipresenciais e a distância; e
- IV – operacionalizar a execução dos cursos de pós graduações presenciais, semipresenciais e a distância, supervisionando e colaborando com suas coordenações.

Art. 60º À Coordenação de Atividades de Cursos Livres (CACL) compete:

- I – realizar e apoiar cursos livres voltados para agentes públicos;
- II – promover a realização de acordos e parcerias, para atender demandas de instituições públicas, nos processos de formação de seus servidores;
- III – emitir pareceres sobre propostas e projetos de cursos presenciais e a distância; e
- IV – operacionalizar a execução dos cursos livres presenciais, semipresenciais e a distância, supervisionando e colaborando com suas coordenações.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 61º Ao Presidente da Fundaj incumbe:

- I – cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais;
- II – firmar convênios, contratos, acordos de cooperação, acordos judiciais e extrajudiciais, termos de fomento, termos de colaboração, termos de execução descentralizada, termos de ajustamento de conduta e instrumentos congêneres, observada a legislação específica;
- III – propor estratégias para execução das atividades da Fundaj, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação;
- IV – planejar, dirigir, coordenar, controlar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades da Fundaj;
- V – editar atos normativos internos e zelar pelo seu fiel cumprimento.
- VI - movimentar, juntamente com o diretor da Diretoria de Planejamento e Administração, as contas da Fundaj;
- VII- representar a Fundaj, ativa ou passivamente, pessoalmente ou por mandatário constituído para esse fim;
- VIII - prover os cargos em comissão e funções de confiança, na forma da legislação em vigor, bem como designar os substitutos dos titulares das unidades, em seus afastamentos e impedimentos legais;
- VI – presidir o Conselho Diretor;
- VII – convocar extraordinariamente o Conselho Diretor; e
- VIII – submeter ao órgão federal de controle interno, com parecer do Conselho Diretor, a prestação anual de contas.

Art. 62º Aos Diretores, ao Procurador-Chefe, ao Auditor-Chefe, aos Coordenadores-Gerais e aos demais dirigentes incumbe supervisionar, planejar, dirigir, coordenar e avaliar a execução das atividades de suas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente da Fundaj, e ainda:

- I – prestar assistência ao presidente da Fundaj em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à sua área de atuação na Fundaj;
- II – coordenar a elaboração da programação anual das respectivas áreas; e
- III – coordenar a implementação dos eventos programados e a utilização dos recursos disponíveis.

Art. 63º Ao chefe de Gabinete incumbe prestar ao presidente o apoio administrativo necessário à realização de suas atividades e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo presidente da Fundaj.

Art. 64º Aos assessores incumbe assistir ao superior imediato na realização dos trabalhos da área e exercer outras atividades que lhes forem cometidas pelo presidente da Fundaj.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 65º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Presidente da Fundaj, com auxílio dos demais órgãos competentes.