

Art. 15. A sequência das reuniões do Colegiado será a seguinte:

I. Quórum;

II. Ordem do dia (pauta), compreendendo leitura e discussão;

§ 1º A Ordem do Dia (pauta) será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de três dias para as reuniões ordinárias e de um dia para as extraordinárias.

§ 2º Após a leitura da Ordem do Dia, o Presidente deve submetê-la a discussão, dando a palavra aos membros que solicitarem.

§ 3º Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à aprovação, por meio de votação aberta e justificada por maioria simples dos membros presentes.

III. Organização da pauta da próxima reunião;

IV. Agendamento da próxima reunião;

V. Distribuição de tarefas aos membros.

Art. 18. As reuniões do Colegiado deverão ser registradas em ata resumida e arquivada em processo SEI, contendo minimamente nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente e decisões tomadas;

Art. 19. Os assuntos tratados pelo Colegiado deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros, quando couber.

Art. 20. Além das reuniões ordinárias poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões emergentes ou urgentes, podendo ser convocadas pelo Diretor-Geral, Diretor de Atenção à Saúde ou Diretor Administrativo.

V. DAS ATRIBUIÇÕES:

Art. 21. Compete ao Colegiado Gestor do HMIB discutir e deliberar sobre:

I. Estratégias para a organização das ações de saúde em Redes de Serviços e de Atenção e baseados em linha de cuidado;

II. Fomento da melhoria da qualidade da assistência de forma transversal e integral e do acesso aos serviços de saúde do HMIB;

III. Orientação e proposição de aplicação de recursos públicos destinados às ações e serviços de saúde do HMIB;

IV. Instituição de Comissões, Comitês e Grupos de Trabalho no âmbito do HMIB;

V. Temas que no segmento do trabalho sejam pertinentes à essa instância colegiada.

Art. 22. Compete aos Presidente e Vice-presidente:

I. Convocar e presidir as Reuniões;

II. Subscrever todos os documentos do Colegiado previamente aprovados pelos seus membros;

III. Fazer cumprir o Regimento Interno;

IV. Nas decisões do Colegiado, além do seu voto, terá o voto de qualidade (voto minerva);

V. Na ausência do Presidente assumirá o Vice-Presidente. Neste caso as suas atribuições serão as mesmas do Presidente.

Art. 23. São atribuições do (a) Secretário-Executivo da Comissão:

I. Organizar a Ordem do dia ou pauta;

II. Receber e protocolar os processos e expedientes;

III. Lavar as Atas das sessões/reuniões;

IV. Convocar os membros da Comissão para as Reuniões determinadas pelo Presidente;

V. Organizar e manter o Arquivo do Colegiado;

VI. Preparar as correspondências;

VII. Realizar outras funções determinadas pelo Presidente e/ou relacionadas ao serviço da Secretaria;

VI. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 24. O presente regimento poderá ser alterado, por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto, ou, mediante proposta do Colegiado através da maioria absoluta de seus membros, submetida e aprovada pelo Diretor-Geral.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 392, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026

Institui o Museu da Educação do Distrito Federal e estabelece diretrizes para sua organização e funcionamento.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III do parágrafo único do artigo 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e em vista do disposto na Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), o Museu da Educação do Distrito Federal, destinado à preservação, salvaguarda, pesquisa e difusão da memória da educação do Distrito Federal.

Parágrafo único. A organização e o funcionamento do Museu da Educação do Distrito Federal observarão o disposto na Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, no Plano Museológico e nas demais normas aplicáveis.

Art. 2º São objetivos do Museu da Educação do Distrito Federal:

I - preservar, salvaguardar, pesquisar e difundir bens e referências culturais relacionados à história e memória da educação do Distrito Federal;

II - contribuir para a valorização da escola pública, dos profissionais da educação e das experiências e práticas pedagógicas desenvolvidas no Distrito Federal;

III - promover a pesquisa, a documentação, a comunicação e a divulgação da memória educativa;

IV - fomentar ações educativas, culturais e museais destinadas aos estudantes, profissionais da educação, à comunidade escolar e sociedade;

V - incentivar a participação da comunidade na preservação, valorização e construção da memória da educação;

VI - promover o respeito às diferenças, a valorização da diversidade, cultura de paz, inclusão social e o compromisso com o meio ambiente;

VII - contribuir para preservação e valorização do patrimônio cultural e da identidade brasileira;

VIII - estimular a inovação, reflexão e o intercâmbio de experiências relacionadas aos processos educativos.

Art. 3º Compete à SEEDF, no âmbito da implantação, organização e do funcionamento do Museu da Educação do Distrito Federal:

I - disponibilizar espaço físico adequado para instalação do Museu e de sua reserva técnica, destinado à preservação, salvaguarda do acervo e realização de exposições e demais atividades museais, observadas as condições técnicas, de acessibilidade e segurança aplicáveis;

II - promover a inscrição e manter atualizados os registros do Museu nos sistemas e cadastros competentes, observadas as normas aplicáveis;

III - disciplinar a organização e o funcionamento do Museu, em conformidade com o Plano Museológico e com as demais normas aplicáveis;

IV - disponibilizar, de acordo com as necessidades e possibilidades administrativas, mobiliário e equipamentos tecnológicos, audiovisuais e museológicos necessários ao desenvolvimento das atividades;

V - assegurar recursos humanos adequados ao desenvolvimento das atividades necessárias ao funcionamento do Museu;

VI - promover atividades educativas, culturais e museais destinadas aos estudantes, profissionais da educação, à comunidade escolar e sociedade;

VII - desenvolver ações destinadas à identificação, ampliação, documentação, preservação e difusão do acervo do Museu.

Parágrafo único. A implementação das medidas previstas neste artigo observará as disponibilidades orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da SEEDF e a legislação aplicável.

Art. 4º O acervo do Museu da Educação do Distrito Federal será constituído por bens culturais materiais e imateriais relacionados à história e à memória da educação do Distrito Federal.

§ 1º A constituição e a ampliação do acervo poderão ocorrer mediante pesquisa, aquisição, doação, legado, permuta e outros meios legalmente admitidos, observados os procedimentos técnicos, administrativos e patrimoniais aplicáveis.

§ 2º O Museu poderá receber bens culturais mediante empréstimo, comodato ou outros instrumentos legalmente admitidos para fins de guarda temporária, pesquisa, preservação, exposição ou desenvolvimento de outras atividades compatíveis com seus objetivos.

§ 3º A incorporação de bens ao acervo deverá observar critérios técnicos de pertinência, relevância, autenticidade, conservação e compatibilidade com a missão e os objetivos institucionais definidos no Plano Museológico.

Art. 5º A organização e o funcionamento do Museu da Educação do Distrito Federal serão orientados por Plano Museológico, elaborado e mantido atualizado pela SEEDF, em conformidade com a Lei Federal nº 11.904, de 2009, e com as demais normas aplicáveis.

§ 1º O Plano Museológico estabelecerá, entre outros elementos:

I - a missão e a função social do Museu;

II - o diagnóstico institucional;

III - as ações, os programas e projetos necessários ao cumprimento de seus objetivos;

IV - as diretrizes para gestão, preservação, documentação, pesquisa, comunicação e segurança do acervo;

V - as diretrizes para exposições e ações educativas e culturais;

VI - as medidas relacionadas à acessibilidade e participação social;

VII - os mecanismos de acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas.

§ 2º A SEEDF poderá estabelecer Plano Anual de Atividades destinado a orientar a execução das ações previstas no Plano Museológico.

Art. 6º A organização, os procedimentos de funcionamento e as responsabilidades relacionadas às atividades do Museu serão disciplinados em ato próprio da SEEDF, observado o disposto nesta Portaria e no Plano Museológico.

Art. 7º As ações do Museu da Educação do Distrito Federal que envolverem matérias afetas às competências de outros órgãos ou entidades da Administração Pública serão definidas e desenvolvidas de forma articulada com os respectivos órgãos ou entidades.

§ 1º A atuação conjunta de que trata o caput será disciplinada em instrumento próprio, quando necessário, observadas as competências de órgãos e entidades envolvidos e a legislação aplicável.

§ 2º Para o desenvolvimento das atividades do Museu da Educação do Distrito Federal, a SEEDF poderá estabelecer parcerias com órgãos e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, mediante os instrumentos juridicamente cabíveis.

§ 3º As ações de que trata este artigo poderão contemplar, entre outras finalidades:

I - preservação, conservação, documentação e ampliação do acervo;

II - realização de pesquisas;

III - desenvolvimento de exposições;

IV - realização de atividades educativas e culturais;

V - formação e capacitação de profissionais;

VI - intercâmbio de informações, conhecimentos e experiências;

VII - desenvolvimento de projetos de interesse comum relacionados às finalidades do Museu.

Art. 8º O acesso, os espaços, as exposições, as atividades e os serviços oferecidos pelo Museu da Educação do Distrito Federal observarão os princípios da universalidade, da inclusão e da acessibilidade, nos termos da legislação aplicável.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO MELLO PEIXOTO DA SILVEIRA