



PORTARIA Nº 118, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 16, inciso I, do anexo I, do Decreto nº 10.099, de 6 de novembro de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar o anexo Regimento Interno da Fundação Alexandre de Gusmão.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 9, de 9 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 10 de fevereiro de 2017.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO GOIDANICH

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Alexandre de Gusmão - FUNAG, fundação pública vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, cuja instituição foi autorizada pela Lei nº 5.717, de 26 de outubro de 1971, é regida pelo Decreto nº 10.099, de 6 de novembro de 2019, e por este Regimento Interno.

Art. 2º São objetivos da FUNAG:

- I - realizar e promover atividades culturais e pedagógicas no campo das relações internacionais;
- II - realizar e promover estudos e pesquisas sobre problemas relativos às relações internacionais;
- III - divulgar a política externa brasileira em seus aspectos gerais;
- IV - contribuir para a formação no País de uma opinião pública sensível aos problemas da convivência internacional; e
- V - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

- I - órgão de deliberação superior: Conselho de Administração Superior;
- II - órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente:
 - a) Gabinete;
 - b) Gerência de Projetos;

1. Coordenação de Projetos;

1.1. Chefia de Projetos Editoriais e de Comunicação Digital;

1.2. Chefia de Projetos de Publicação e Distribuição;

III - órgãos seccionais:

a) Auditoria Interna;

b) Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças:

1. Coordenação de Administração e Finanças;

1.1. Divisão de Recursos Humanos;

1.2. Divisão de Administração;

1.3. Divisão de Orçamento e Finanças;

c) Procuradoria Federal junto à FUNAG;

IV - órgãos específicos singulares:

a) Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais;

1.1. Coordenação-Geral de Pesquisa;

1.2. Coordenação Técnica e de Apoio;

b) Centro de História e Documentação Diplomática;

1. Coordenação de Pesquisas e Apoio.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO E DA NOMEAÇÃO

Art. 4º O Presidente da FUNAG será indicado pelo Ministro de Estado das Relações Exteriores, dentre os servidores da carreira de diplomata do Ministério das Relações Exteriores, e nomeado conforme a legislação em vigor.

§1º O Procurador-Chefe da Procuradoria Federal junto à FUNAG será indicado pelo Advogado-Geral da União.

§2º O Auditor-Chefe da FUNAG será nomeado após aprovação do Conselho de Administração Superior da FUNAG e da Controladoria-Geral da União.

§3º Os demais cargos em comissão e funções de confiança serão providos na forma prevista na legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 5º O Conselho de Administração Superior é composto pelos seguintes membros:

I - do Ministério das Relações Exteriores:

- a) Ministro de Estado, que o presidirá;
- b) Secretário-Geral das Relações Exteriores;
- c) Secretários das Relações Exteriores;
- d) Chefe do Gabinete do Ministro de Estado; e

II - Presidente da FUNAG.

Art. 6º O Conselho de Administração Superior se reunirá, em caráter ordinário, anualmente e, em caráter extraordinário, sempre que convocado por seu Presidente ou por requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

Art. 7º O quórum para a realização de reunião presencial do Conselho de Administração Superior é de maioria absoluta dos membros, e o quórum de aprovação é de maioria simples dos presentes à reunião.

Art. 8º A autoridade de maior nível hierárquico participante da reunião terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 9º As deliberações do Conselho de Administração Superior poderão ocorrer mediante consultas específicas aos seus membros submetidas por meio eletrônico pelo Presidente da FUNAG.

Parágrafo único. As consultas a que se refere o caput deste artigo deverão estabelecer prazo para análise não inferior a dez dias úteis, findo o qual, na ausência de manifestação em contrário, a proposta será considerada aprovada por consenso.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do órgão de deliberação superior

Art. 10. Ao Conselho de Administração Superior compete:

I - definir as diretrizes gerais da FUNAG;

II - aprovar o programa anual de trabalho e o seu orçamento;

III - aprovar o relatório de gestão anual, elaborado pelo Presidente da FUNAG;

IV - examinar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da FUNAG;

V - deliberar sobre as propostas de contratação de empréstimos internos e externos; e

VI - manifestar-se sobre consultas que lhe forem encaminhadas por seus membros ou pelo Presidente da FUNAG.

Parágrafo único. O Conselho de Administração Superior aprovará o programa editorial da FUNAG, cabendo ao Presidente da Fundação submeter aos membros do Conselho, em reuniões ou por meio eletrônico, as propostas de publicações.

Seção II

Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Presidente

Art. 11. Ao Gabinete - GAB compete:

I - assistir o Presidente da FUNAG em sua representação social e política e incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - apoiar a publicação e a divulgação das matérias de interesse da FUNAG;

III - planejar, coordenar e supervisionar as atividades demandadas pelo Presidente da FUNAG;

IV - secretariar as reuniões do Conselho de Administração Superior;

IV - analisar, dando tratamento adequado e encaminhando às áreas competentes, as demandas recebidas no Gabinete assim como acompanhar as providências adotadas; e

V - realizar outras tarefas demandadas pelo Presidente da FUNAG ou pelo Chefe do Gabinete.

Art 12. À Gerência de Projetos - GPRO compete:

I - assistir o Presidente da FUNAG quanto às atividades e aos projetos finalísticos da Fundação;

II - com base em subsídios dos membros do Conselho de Administração Superior e dos órgãos específicos singulares, submeter ao Presidente da FUNAG proposta de programa de trabalho anual de projetos finalísticos, de programa editorial e de seus custos;

III - gerenciar e propor estratégias e instrumentos para a implementação dos projetos finalísticos, editoriais e de comunicação digital, bem como de produção, distribuição e controle do acervo de publicações editadas pela FUNAG; e

IV - elaborar relatórios periódicos e anuais sobre as metas, atividades e resultados dos projetos finalísticos.

~~Art. 13. À Coordenação de Projetos - CPRO compete:~~

~~I - assistir o Presidente da FUNAG e a Gerência de Projetos na concepção, implementação e controle das atividades e projetos finalísticos da FUNAG;~~

~~II - coordenar, elaborar, propor estratégias e implementar os projetos finalísticos referentes à realização de debates, atividades culturais e pedagógicas, em consonância com os objetivos da FUNAG, emitindo relatórios, sempre que demandados;~~

~~III - apoiar a elaboração da proposta de programa de trabalho anual de projetos finalísticos, de programa editorial e de seus custos, em conjunto com a Gerência de Projetos; e~~

~~IV - manter registro permanente da cessão de direitos de uso de imagem, voz e texto de participantes, no âmbito das atividades sob sua coordenação.~~

~~Parágrafo único - O Coordenador de Projetos substituirá o Gerente de Projetos em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, bem como na vacância do cargo.~~

Art. 13. À Coordenação de Projetos - CPRO compete: [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

I - assistir o Presidente da FUNAG e a Gerência de Projetos na concepção, implementação e controle das atividades e projetos finalísticos da FUNAG; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

II - auxiliar a GPRO na elaboração da proposta de programa de trabalho anual de projetos finalísticos da FUNAG, incluindo a proposta detalhada de programa editorial; ([Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020](#))

III - manter registro permanente da cessão de direitos de uso de imagem, voz e texto de participantes, quando cabível, no âmbito das atividades sob sua coordenação; ([Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020](#))

IV - coordenar, elaborar, propor estratégias, implementar e emitir relatórios, sempre que demandados, sobre os projetos finalísticos referentes à realização de debates, atividades culturais e pedagógicas, eventos e comunicação digital em consonância com os objetivos da FUNAG; e ([Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020](#))

V - coordenar, planejar, implementar, controlar e emitir relatórios, sempre que demandados, sobre os projetos relacionados ao programa editorial anual da FUNAG como as revisões, as traduções, a editoração gráfica, a edição de obras, incluindo seus arquivos digitais na Biblioteca Digital da Fundação. ([Incluído pela Portaria nº 44, de 2020](#))

Parágrafo único. O Coordenador de Projetos substituirá o Gerente de Projetos em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, bem como na vacância do cargo. ([Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020](#))

~~Art. 14. À Chefia de Projetos Editoriais e de Comunicação Digital — PECD compete:~~

~~I — assistir o Presidente da FUNAG e a Gerência de Projetos nos assuntos relacionados aos projetos editoriais e de comunicação digital;~~

~~II — elaborar proposta de programa editorial anual da FUNAG, parte integrante do programa de trabalho anual da FUNAG;~~

~~III — planejar, implementar, controlar e emitir relatórios, sempre que demandados, sobre os projetos relacionados ao programa editorial anual da FUNAG;~~

~~IV — organizar as revisões, traduções, a editoração gráfica, a edição de obras e finalizar as publicações, incluindo os arquivos digitais, a serem editadas pela Fundação;~~

~~V — elaborar matérias, editar vídeos, imagens e áudios (podcasts) para a Internet, assim como executar os projetos relacionados à comunicação e à mídia digital da FUNAG; e~~

~~VI — manter atualizada a Biblioteca Digital e o sítio eletrônico da FUNAG, assim como suas redes sociais~~

Art. 14. À Chefia de Projetos de Eventos e Comunicação Digital - PECD compete: [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

I - assistir o Presidente da FUNAG, a Gerência de Projetos e a Coordenação de Projetos nos assuntos relacionados a projetos de eventos, debates, atividades culturais e pedagógicas e de comunicação digital; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

II - auxiliar a CPRO na divulgação de projetos da Fundação relacionados a eventos, debates, atividades culturais e pedagógicas, publicações e comunicação digital; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

III - elaborar matérias, editar vídeos, imagens e áudios ("podcasts") para a Internet, assim como executar os projetos relacionados à comunicação e à mídia digital da FUNAG; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

IV - manter atualizado o sítio eletrônico da FUNAG, assim como suas redes sociais; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

V - planejar, implementar, controlar e emitir relatórios, sempre que demandados, sobre os projetos de comunicação digital da FUNAG; e [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

VI - manter atualizada a lista de endereços eletrônicos destinada à divulgação das atividades das FUNAG. [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

~~Art. 15. À Chefia de Projetos de Publicação e Distribuição – PPD compete:~~

~~I – assistir o Presidente da FUNAG e a Gerência de Projetos nos assuntos relacionados à produção, comercialização, distribuição, acervo de publicações e contratação de direitos autorais; II – receber, registrar, distribuir e comercializar as obras editadas pela FUNAG;~~

~~II – manter atualizados os registros e os controles sobre as vendas, recolhendo os recursos oriundos das vendas, bem como adotar as providências relativas ao atendimento das demandas, elaborar a prestação de contas e emitir relatórios mensais das vendas efetuadas;~~

~~III – manter atualizada a loja virtual da FUNAG, assim como todos os canais de comercialização das obras publicadas pela Fundação;~~

~~IV – expedir, com a emissão de documentos fiscais correspondentes, todas as vendas e as doações de publicações da FUNAG no país e no exterior;~~

~~V – armazenar, conservar e manter o controle e a organização dos estoques de publicações editadas pela Fundação, registrando os fluxos de entrada e de saída, e elaborar relatório de controle de estoque;~~

~~VI – propor e implementar os projetos para participação da FUNAG em eventos que disponham de suas publicações;~~

~~VII – contratar direitos autorais, manter registro permanente das contratações, dos textos e das publicações encomendados pela FUNAG; e~~

~~VIII – organizar e manter reserva técnica permanente do acervo de publicações da FUNAG.~~

Art. 15. À Chefia de Projetos de Publicação e Distribuição - PPD compete: [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

I - assistir o Presidente da FUNAG, a Gerência de Projetos e a Coordenação de Projetos nos assuntos relacionados à produção, edição, comercialização, distribuição, acervo de publicações e contratação de direitos autorais de obras a serem publicadas pela Fundação; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

II - auxiliar a CPRO na execução do programa editorial da Fundação; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

III - organizar as revisões, traduções, editoração gráfica, edição de obras, incluindo seus arquivos digitais, e na publicação das obras na Biblioteca Digital da Fundação; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

IV - receber, registrar, distribuir e comercializar as obras editadas pela FUNAG; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

V - manter atualizados os registros e os controles sobre as vendas, recolhendo os recursos delas oriundos, bem como adotar as providências relativas ao atendimento das demandas, elaborar a prestação de contas e emitir relatórios mensais das vendas efetuadas; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

VI - manter atualizada a loja virtual da FUNAG, assim como todos os canais de comercialização das obras publicadas pela Fundação; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

VII - expedir, com a emissão de documentos fiscais correspondentes, todas as vendas e as doações de publicações da FUNAG no país e no exterior; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

VIII - armazenar, conservar e manter o controle e a organização dos estoques de publicações editadas pela Fundação, registrando os fluxos de entrada e de saída, e elaborar relatório de controle de estoque; [\(Redação dada pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

IX - propor e implementar os projetos para participação da FUNAG em eventos que disponham de suas publicações; [\(Incluído pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

X - contratar direitos autorais, manter registro permanente das contratações, dos textos e das publicações encomendados pela FUNAG; e [\(Incluído pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

XI - organizar e manter reserva técnica permanente do acervo de publicações da FUNAG. [\(Incluído pela Portaria nº 44, de 2020\)](#)

Seção III

Dos órgãos seccionais

Art. 16. À Auditoria Interna - AINT compete:

I - realizar auditoria de avaliação e acompanhamento da gestão, sob os aspectos orçamentário, financeiro, contábil, operacional, pessoal e de sistemas, com vistas a promover mais eficiência, eficácia, economicidade, equidade e efetividade nas ações da FUNAG, conforme o plano anual de auditoria interna;

II - avaliar os procedimentos administrativos e operacionais quanto à conformidade com a legislação;

III - avaliar e propor medidas saneadoras para eliminar ou mitigar os riscos internos identificados em ações de auditoria;

IV - realizar auditoria de natureza especial, não prevista no plano de atividades de auditoria interna, e elaborar estudos e relatórios específicos, quando demandado pelo Conselho de Administração Superior ou pelo Presidente da FUNAG;

V - examinar a prestação de contas anual da FUNAG e emitir parecer prévio;

VI - estabelecer planos e programas de auditoria e critérios, avaliações e métodos de trabalho com vistas a promover mais eficiência, eficácia e efetividade nos controles internos;

VII - elaborar o plano anual de auditoria interna e o relatório anual de auditoria interna e manter o manual de auditoria interna atualizado;

VIII - coordenar as ações para prestar informações, esclarecimentos e justificativas aos órgãos de controle interno e externo;

IX - examinar e emitir parecer sobre tomada de contas especial; e

X - prestar orientação às demais unidades da FUNAG nos assuntos relativos à sua área de competência.

Art. 17. À Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças - CGAOF compete:

I - assessorar o Presidente da FUNAG na coordenação, na supervisão e no controle das atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência;

II - planejar, coordenar e acompanhar a implementação das políticas e atividades das áreas de orçamento, de finanças, de contabilidade, de recursos humanos, de material, de serviços, de tecnologia da informação e comunicação, de aquisições e contratações e de modernização administrativa, praticando os atos de gestão necessários;

III - ordenar despesas;

IV - dispensar a realização ou declarar a inexigibilidade de licitação;

V - homologar licitações;

VI - designar equipes para a realização dos procedimentos licitatórios; VII - designar gestores e seus substitutos nos contratos da FUNAG; e

VIII - dar encaminhamento às áreas da FUNAG para atendimento às demandas recebidas da auditoria interna, dos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único. O Coordenador-Geral de Administração, Orçamento e Finanças substituirá o Presidente da FUNAG em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, bem como na vacância do cargo.

Art.18. À Coordenação de Administração e Finanças - CAFI compete:

I - planejar, coordenar, implementar e acompanhar as políticas, instrumentos e atividades de tecnologia da informação e comunicação e de modernização administrativa;

II - atuar como ordenador de despesas substituto;

III - propor estratégias e instrumentos para a implementação das atividades de aquisições de materiais e contratações de serviços de tecnologia da informação e comunicação e de modernização administrativa;

IV - encaminhar e acompanhar o atendimento às ações saneadoras dos processos administrativos resultantes da ação da Auditoria Interna, por parte das unidades da CGAOF;

V - elaborar em conjunto com a Divisão de Administração e com a Divisão de Orçamento e Finanças o planejamento anual de aquisições, licitações e renovações contratuais, com as projeções de custos, submetendo-o à aprovação da CGAOF;

VI - analisar e submeter à CGAOF termos de referência, projetos básicos, minutas de editais de licitações e de termos aditivos aos contratos;

VII - executar e acompanhar os registros nos sistemas do governo federal relacionados às atividades da CAFI; e

VIII - assessorar a CGAOF na supervisão e no controle das atividades da Coordenação-Geral.

Parágrafo único. O Coordenador de Administração e Finanças substituirá o Coordenador-Geral de Administração, Orçamento e Finanças em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, bem como na vacância do cargo.

Art. 19. À Divisão de Recursos Humanos - DRH compete:

I - planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades de recursos humanos, de assistência médica e odontológica, de saúde do servidor, de desenvolvimento de pessoas e de estágios;

II - controlar e praticar os atos necessários aos pagamentos e registros de informações dos servidores ativos, aposentados e pensionistas e dos estagiários;

III - propor minutas, controlar e dar publicidade às portarias da FUNAG;

IV - editar e divulgar o Boletim Interno da FUNAG;

V - expedir declarações e certidões funcionais e seus anexos;

VI - executar e acompanhar os registros nos sistemas do governo federal relacionados às atividades da DRH;

VII - realizar os procedimentos necessários às avaliações de desempenho, de estágio probatório e de progressão funcional dos servidores;

VIII - realizar seleção e contratação de estagiários para a FUNAG, acompanhando os seus desenvolvimentos, frequências e pagamentos de bolsas; e

IX - assessorar a CGAOF e a CAFI nos assuntos sob a competência da DRH.

Art. 20. À Divisão de Administração - DA compete:

I - planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades relativas às áreas de material, de patrimônio, de almoxarifado, de contratos e termos aditivos, de serviços gerais, inclusive de protocolo, de compras e licitações;

II - executar e acompanhar os registros pertinentes nos sistemas do governo federal relacionados às atividades da Divisão;

III - implementar as atividades necessárias de aditamento e execução dos contratos, seus controles e acompanhamentos;

IV - executar os procedimentos legais e burocráticos referentes a realização das licitações, cotações eletrônicas e aquisições de materiais ou serviços;

V - controlar a movimentação e os registros dos bens móveis da FUNAG;

VI - manter atualizados os registros de depreciação dos bens inventariados pela FUNAG, fornecendo as variações patrimoniais dos bens móveis, mensalmente, à Divisão de Orçamento e Finanças;

VII - controlar o uso e a manutenção dos veículos oficiais;

VIII - realizar a conferência, o recebimento, o pagamento, o armazenamento e a distribuição do material adquirido, mantendo atualizados os registros no sistema de almoxarifado da FUNAG;

IX - implementar, demandar e acompanhar as atividades de serviços gerais necessárias ao funcionamento da FUNAG; e

X - assessorar a CGAOF e a CAFI nos assuntos sob a competência da DA.

Art. 21. À Divisão de Orçamento e Finanças - DOFI compete:

I - planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades relativas às áreas orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;

II - analisar a evolução da receita e da despesa da FUNAG;

III - preparar subsídios e elaborar a proposta orçamentária;

IV - propor e implementar ações referentes a remanejamentos orçamentários, os créditos adicionais e o remanejamento de detalhamento de despesa;

V - efetuar, registrar e emitir os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, analisando previamente os processos para a conformidade da gestão;

VI - demandar junto ao órgão setorial os recursos orçamentários e financeiros, mantendo os controles referentes às liberações;

VII - atuar como gestor financeiro que autorizará, em conjunto com o Ordenador de Despesas ou seu substituto legal, as notas de empenho emitidas e os documentos de liquidações de despesas;

VIII - executar, analisar e acompanhar os registros no âmbito dos sistemas estruturados do governo federal relacionados às competências da Divisão e manter atualizada a conformidade contábil e de gestão;

IX - acompanhar e controlar as concessões de suprimento de fundos;

X - emitir e analisar os balanços, os balancetes e as suas conformidades;

XI - realizar o acompanhamento físico-financeiro e executar o controle do pagamento de tributos e demais encargos, atendendo à legislação vigente; e

XII - assessorar a CGAOF e a CAFI nos assuntos sob a competência da DOFI.

Art. 22. À Procuradoria Federal junto à FUNAG - PROFE compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a FUNAG, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação judicial da FUNAG, 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 FUNAG, observado 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 da certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da FUNAG, para inscrição em dívida ativa e sua respectiva cobrança;

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

VI - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal pedido de apuração de falta funcional praticada por seus respectivos membros; e

VII - assessorar o Presidente da FUNAG nos assuntos sob a competência da PROFE.

Seção IV

Dos órgãos específicos singulares

Art. 23. Ao Instituto de Pesquisa de Relações Internacionais - IPRI compete:

I - desenvolver e divulgar estudos e pesquisas sobre temas relativos às relações internacionais; II - promover a coleta e a sistematização de documentos relativos ao seu campo de atuação;

II - fomentar o intercâmbio científico com instituições congêneres nacionais, estrangeiras e internacionais;

III - promover a realização de cursos, conferências, seminários e congressos na área de relações internacionais; e

IV - submeter ao Presidente da FUNAG relatório anual de suas atividades e proposta de programa anual de trabalho.

Parágrafo único. As atividades do IPRI serão dirigidas por um Diretor, que será substituído em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, bem como na vacância do cargo pelo Coordenador-Geral de Pesquisa.

Art. 24. À Coordenação-Geral de Pesquisa - CGPE do IPRI compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à promoção de projetos e atividades do IPRI aprovados no programa de trabalho anual da FUNAG;

II - elaborar relatórios e preparar proposta de atividades a serem submetidas à aprovação do Diretor do IPRI; e

III - assessorar o Diretor do IPRI nos assuntos sob a sua competência

Art. 25. À Coordenação Técnica e de Apoio - CTA do IPRI compete:

I - coordenar a implementação técnica e de apoio, voltadas à realização das atividades do IPRI;

II - demandar junto à FUNAG os serviços e materiais necessários às atividades do IPRI; e

III - organizar e manter registro das informações referentes às atividades do IPRI.

Art. 26. Ao Centro de História e Documentação Diplomática - CHDD, sediado no Palácio Itamaraty, no Rio de Janeiro-RJ, compete:

I - promover e divulgar estudos e pesquisas sobre história da diplomacia e das relações internacionais do País;

II - cooperar com entidades públicas e privadas em iniciativas interessadas na conservação do prédio da Biblioteca do Palácio Itamaraty e na preservação e na organização dos acervos do Ministério das Relações Exteriores depositados no referido Palácio;

III - promover a realização de cursos, conferências, seminários, congressos e outras atividades de natureza acadêmica no campo da história diplomática;

IV - incentivar e promover a edição de livros e periódicos sobre os temas de sua competência;

V - criar e difundir instrumentos de pesquisa sobre a história diplomática e das relações internacionais do País; e

VI - submeter ao Presidente da FUNAG relatório anual de suas atividades e proposta de programa anual de trabalho.

Parágrafo único. As atividades do CHDD serão dirigidas por um Diretor, que será substituído em seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, bem como na vacância do cargo pelo Coordenador de Pesquisas e Apoio.

Art. 27. À Coordenação de Pesquisas e Apoio - CPA do CHDD compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades de cunho editorial do CHDD, em todas as suas etapas;

II - planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos de pesquisa histórica e diplomática;

III - elaborar relatórios e preparar proposta de atividades a serem submetidas à aprovação do Diretor do CHDD;

IV - implementar ações necessárias à manutenção das informações utilizadas pelo CHDD na organização de suas atividades; e

V - demandar junto à FUNAG os serviços e materiais necessários às atividades do CHDD.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Presidente

Art. 28. Ao Presidente da FUNAG incumbe:

I - aprovar o regimento interno da FUNAG;

II - coordenar as atividades da FUNAG;

III - representar a FUNAG em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por mandatários;

IV - delegar atribuições;

V - submeter ao Conselho de Administração Superior o relatório anual de atividades, a prestação de contas, o orçamento e a proposta de programa de trabalho anual, contendo os projetos finalísticos e o programa editorial da FUNAG;

VI - editar normas regulamentares e praticar os demais atos pertinentes à organização e ao funcionamento da FUNAG, nos termos do disposto em seu regimento interno; e

VII - celebrar convênios, contratos e instrumentos similares com entidades nacionais, estrangeiras e internacionais.

Seção II

Dos demais dirigentes

Art. 29. Aos diretores, aos coordenadores-gerais, ao gerente, ao procurador-chefe, ao auditor- chefe e aos demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes sejam cometidas pelo Presidente da FUNAG.

Art. 30. Aos diretores, aos coordenadores-gerais, ao gerente, aos coordenadores, chefias de projetos e de divisões caberá atender, justificar e prestar esclarecimentos para atendimento às demandas decorrentes de auditorias internas e de órgãos de controle interno e externo, referentes aos assuntos de suas áreas de competência.

CAPÍTULO VII

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 31. O patrimônio da FUNAG é constituído dos bens móveis e imóveis de sua propriedade e dos que vierem a ser adquiridos, a qualquer título.

Art. 32. Constituem receita da FUNAG:

I - dotação específica a ser consignada à FUNAG no Orçamento Geral da União;

II - recursos privados resultantes de doações e contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis que venha a receber de pessoas físicas e jurídicas, nos termos previstos na legislação em vigor;

III - rendimentos de qualquer natureza que venha a auferir, como remuneração decorrente de aplicações de seu patrimônio e de prestações de serviços;

IV - doação de bens móveis e imóveis; e

V - subvenções da União, dos estados e dos municípios.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. A FUNAG conta com uma Ouvidoria - OUV, com atribuições estabelecidas na forma da legislação que rege esta matéria, cujo ouvidor será escolhido dentre os servidores da FUNAG.

Art. 34. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto neste Regimento serão dirimidos pelo Presidente da FUNAG.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada publicada em 11.12.2019.