



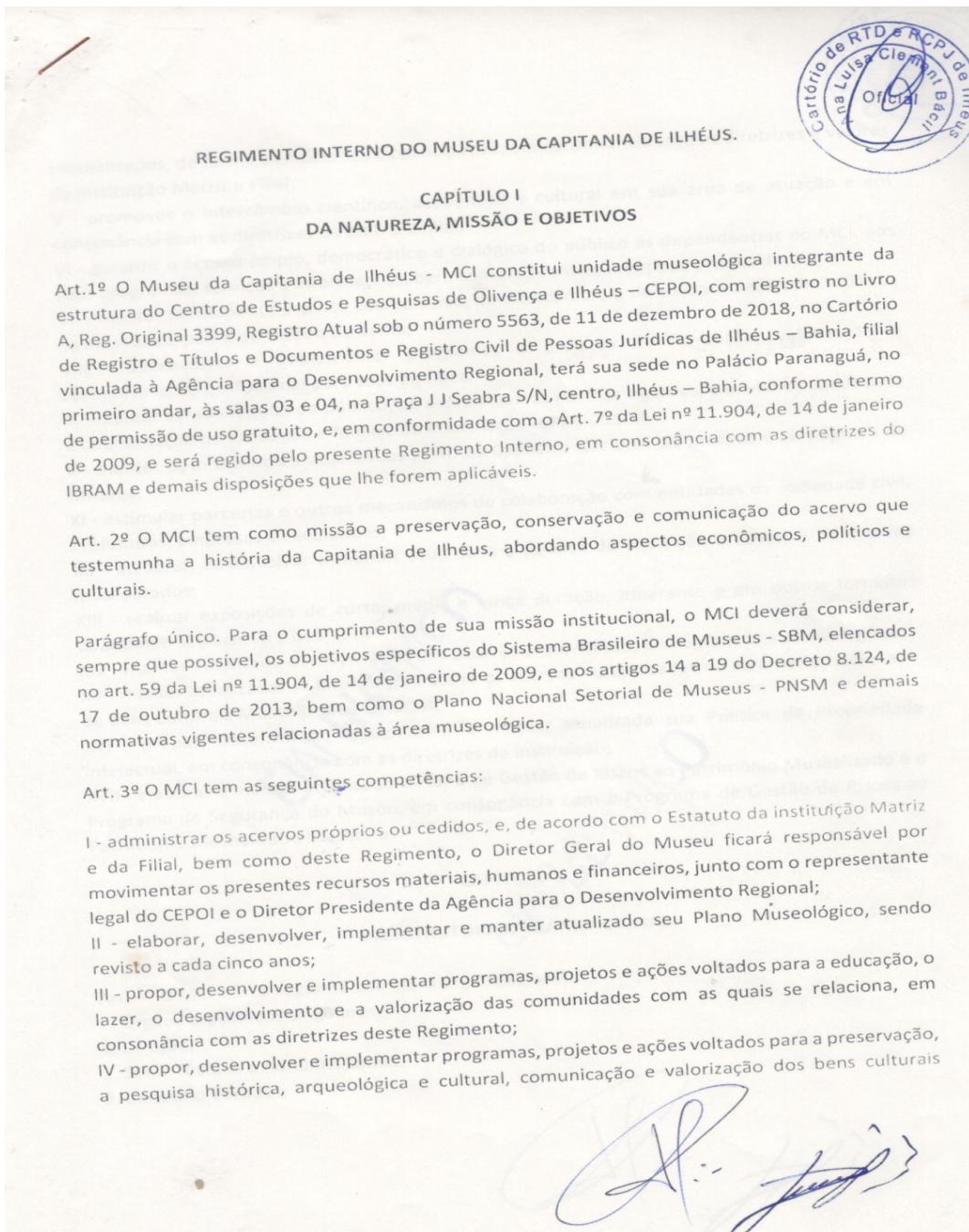
## MUSEU DA CAPITANIA

DE ILHÉUS

Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI

CNPJ – 12.661.511/0003-03

### Regimento interno



### Museu da Capitania de Ilhéus

Registro Títulos e Documentos N.º 5884 em 10/02/2020

IBRAM – ID CULTURA: Código: 9.77.40.2231 N.º SNIIC: SP-16830

Palácio Paranaguá, Praça JJ Seabra, Ilhéus-Bahia

museudacapitaniadeilheus@gmail.com



MUSEU DA  
CAPITANIA  
DE ILHÉUS

Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI  
CNPJ – 12.661.511/0003-03



C Conselho Curador:

Art. 5º O MCI será direcionado por um Conselho Curador, que terá como principais objetivos:  
musealizados, de forma democrática e participativa, em consonância com as diretrizes e valores  
da Instituição Matriz e Filial;  
V - promover o intercâmbio científico, acadêmico e cultural em sua área de atuação e em  
consonância com as diretrizes da matriz e filial;  
VI - garantir o acesso amplo, democrático e dialógico do público às dependências do MCI, aos  
seus programas, serviços e informações, bem como ao conhecimento ali produzido;  
VII - manter permanente espírito colaborativo, de intercâmbio e de solidariedade com todas as  
os museus do país e do Estado da Bahia;  
VIII - desenvolver e implementar programas e projetos de formação, valorização e  
aprimoramento profissional para suas equipes;  
IX - realizar estudo regular do público, de acordo com as normas vigentes, e enviar os dados para  
a Coordenação de Produção e Análise da Informação -CPAI/CGSIM;  
X - manter as informações atualizadas junto ao Cadastro Nacional de Museus e ao Registro de  
Museus;  
XI - estimular parcerias e outros mecanismos de colaboração com entidades da sociedade civil,  
Prefeituras, empresas e Faculdades;  
XII - elaborar, desenvolver e manter atualizada a política de aquisição e descarte de acervos  
musealizados;  
XIII - realizar exposições de curta, média e longa duração, itinerante e em outros formatos  
difundindo seu acervo e outras coleções;  
XIV - manter atualizado os inventários dos acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos;  
XV - manter atualizadas as informações sobre os acervos musealizados no Inventário Nacional  
de Bens Culturais Musealizados - INBCM;  
XVI - propor, desenvolver, implementar e manter atualizada sua Política de Propriedade  
Intelectual, em consonância com as diretrizes da instituição;  
XVII - elaborar e manter atualizado o Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado e o  
Programa de Segurança do Museu, em consonância com o Programa de Gestão de Riscos ao  
Patrimônio Musealizado Brasileiro.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º O MCI tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos específicos singulares:

1. Direção;
2. Setor Técnico e Administrativo;
3. Conselho Curador;

### Museu da Capitania de Ilhéus

Registro Títulos e Documentos N.º 5884 em 10/02/2020

IBRAM – ID CULTURA: Código: 9.77.40.2231 N° SNIIC: SP-16830

Palácio Paranaguá, Praça JJ Seabra, Ilhéus-Bahia

museudacapitaniaeilheus@gmail.com



MUSEU DA  
CAPITANIA  
DE ILHÉUS

Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI  
CNPJ – 12.661.511/0003-03



XII - garantir a manutenção da documentação sistemática dos bens culturais musealizados de propriedade do MCI e os que estejam sob sua guarda, conforme disposto no art. 39 da Lei 11.904, de 2009;

XIII - coordenar a Política de Propriedade Intelectual do MCI, em consonância com as diretrizes da Matriz e filial;

XIV - coordenar a divulgação do MCI e o fortalecimento de sua marca e imagem frente à sociedade, bem como a formalização de parcerias, zelando pelo fiel cumprimento das normas técnicas para o uso e posicionamento de marca e da logomarca do Museu;

XV - coordenar a implantação de estudos e pesquisas de público e a inserção das informações mensais relacionadas à visitação;

XVI - coordenar os projetos editoriais do museu, em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Editorial;

XVII - coordenar as ações de conservação, restauração e digitalização do acervo musealizado, assegurando a manutenção e as boas condições de conservação e segurança do acervo, de acordo com as normas brasileiras;

XVIII - coordenar o Programa de Exposições de curta, média, longa duração, itinerante e em outros formatos, de acordo com a missão institucional e adequado aos diferentes tipos de público;

XIX - coordenar o Programa Educativo e Cultural do MCI, de forma a oferecer oportunidades de aprendizagem, entretenimento e debate para os diferentes públicos, em consonância com a Política Nacional de Educação Museal - PNEM;

XX - prospectar e desenvolver estratégias de sustentabilidade (social, cultural, econômica e ambiental), relacionadas ao seu âmbito de atuação;

XXI - contribuir para o fortalecimento da presença do MCI nos roteiros de visitação turística e de lazer, conectando suas atividades com outras desenvolvidas pelas instituições sociais, religiosas e culturais locais;

XXII - promover ações de investigação visando o aprimoramento dos mecanismos que promovam e diversifiquem a relação entre o Museu e seus públicos;

XXIII - estimular ações que potencializem o MCI como polo articulador de uma rede de instituições voltadas para o estudo e a promoção da cultura e da diversidade local e regional, nacional e internacionalmente.

Parágrafo único. A Direção solicitará servidores ao CEPOI/OIKOS para exercer as funções necessárias para o funcionamento do Museu da Capitania.

SEÇÃO II  
DO SETOR TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 7º Ao Setor Técnico e Administrativo compete:

**Museu da Capitania de Ilhéus**

Registro Títulos e Documentos N.º 5884 em 10/02/2020

IBRAM – ID CULTURA: Código: 9.77.40.2231Nº SNIIC: SP-16830

Palácio Paranaguá, Praça JJ Seabra, Ilhéus-Bahia

museudacapitaniadeilheus@gmail.com



MUSEU DA  
CAPITANIA  
DE ILHÉUS

Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI

CNPJ – 12.661.511/0003-03



- I - gerir contratos e processos administrativos para a contratação e aquisição de materiais e serviços, convênios e viagens a serviço;
- II - coordenar a manutenção predial periódica e preventiva da edificação, com o apoio das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura;
- III - coordenar a segurança predial do MCI;
- IV - executar as atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento e concretização das atividades finalísticas do MCI;
- V - manter em bom estado de conservação o conjunto edificado do MCI, por meio da manutenção, modernização e funcionamento contínuo, seguro e confiável dos sistemas e instalações;
- VI - coordenar a modernização dos espaços museais, adequando-os às especificidades das atividades desenvolvidas, necessidades de uso dos ambientes de trabalho e de visitação e padrões atuais de conforto, segurança, acessibilidade e sustentabilidade;
- VII - coordenar os serviços gerais do MCI;
- VIII - elaborar, executar, acompanhar e controlar as atividades referentes ao protocolo;
- IX - realizar a gestão dos documentos recebidos e emitidos;
- X - garantir o funcionamento operacional do MCI durante o horário de visitação, coordenando funcionários e terceiros que participam do seu funcionamento;
- XI - detalhar a comunicação das atividades, supervisão da operação, prestação de serviço ao visitante, gerenciamento de riscos, ocorrências e reporte de desvios;
- XII - colaborar com o planejamento, execução e monitoramento do Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado e o Programa de Segurança do Museu, em consonância com o Plano Museológico;
- XIII - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações setoriais de gestão de acervos musealizados do MCI e monitorar sua execução e resultados;
- XIV - gerenciar a elaboração e implementação do Programa de Acervos, de acordo com o especificado na alínea "c", do inciso IV do artigo 23 do Decreto 8.124, de 2013;
- XV - gerenciar a administração do acervo sob a guarda da instituição, seja ela permanente ou temporária;
- XVI - gerenciar o cumprimento das normas do Inventário Nacional dos Bens Culturais Musealizados e o inventário periódico dos acervos arquivísticos, museológicos e bibliográficos do museu;
- XVII - gerenciar as atividades da Comissão de Política de Aquisição e Descarte de Acervo do MCI;
- XVIII - gerenciar a movimentação interna do acervo e a circulação para outras instituições do Brasil e Exterior;
- XIX - planejar e acompanhar as ações de conservação e restauração do acervo;
- XX - planejar e gerir a reserva técnica do museu, assegurando a manutenção e as boas condições de conservação e segurança do acervo;

**Museu da Capitania de Ilhéus**

Registro Títulos e Documentos N.º 5884 em 10/02/2020

IBRAM – ID CULTURA: Código: 9.77.40.2231 N.º SNIIC: SP-16830

Palácio Paranaguá, Praça JJ Seabra, Ilhéus-Bahia

museudacapitaniadeilheus@gmail.com



MUSEU DA  
CAPITANIA  
DE ILHÉUS

Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI  
CNPJ – 12.661.511/0003-03



- XXI - manter atualizados os instrumentos de controle e sistemas de informação, documentação técnica sobre os acervos do MCI para controle e atendimento de solicitações de acesso e divulgação dos acervos, observada a legislação vigente;
- XXII - gerenciar as ações relacionadas à propriedade intelectual e direitos autorais do acervo do museu;
- XXIII - coordenar o sistema de coleta de informações para relatórios de atividades do MCI;
- XXIV- coordenar e monitorar, em seu âmbito de atuação, a execução e o cumprimento de metas do planejamento institucional e resultados dos programas, projetos e ações do MCI, a partir do Plano Museológico;
- XXV - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações setoriais de Exposições, Pesquisa e Educação do MCI, e monitorar sua execução e resultados;
- XXVI - estimular e acompanhar os programas, projetos e ações de parceiras que venham a atuar no Museu da Capitânia, a partir de sua implementação;
- XXVII - buscar o alinhamento das ações do museu às diretrizes da Política Nacional de Educação Museal - PNEM;
- XXVIII - buscar alinhamento das ações do museu e responder às demandas relativas a estudos de público;
- XXIX - empreender iniciativas que ofereçam oportunidades de aprendizagem, entretenimento e debate, visando dinamizar e aumentar a visitação e fidelização de públicos;
- XXX - produzir informações gerenciais sobre sua área de atuação;
- XXXI- assistir ao Diretor na apreciação de assuntos administrativos e na sua interlocução com a equipe do MCI, com o público e instituições externas em sua área de atuação.

### SEÇÃO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR, DIRIGENTES, ASSESSORES, ASSISTENTES E SERVIDORES

Art. 8º Ao Diretor Geral compete:

- I - administrar o MCI e garantir o seu funcionamento geral, de acordo com a sua natureza, missão e competências;
- II - implementar o Regimento Interno do MCI e demais orientações;
- III - praticar atos de gestão nas áreas de administração, material, pessoal e patrimonial decorrentes de lei e de regulamentos, bem como aqueles cuja competência lhe tenha sido delegada;
- IV - coordenar a elaboração e implementação do Plano Museológico do MCI, que deve ser avaliado e aprovado pelo Conselho Curador, Sociedade Civil e Prefeitura;
- V - planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as ações de natureza técnica, executiva, administrativa e financeira do MCI, adotando métodos e procedimentos que assegurem excelência, eficácia, eficiência, transparência e economia;

### Museu da Capitania de Ilhéus

Registro Títulos e Documentos N.º 5884 em 10/02/2020

IBRAM – ID CULTURA: Código: 9.77.40.2231Nº SNIIC: SP-16830

Palácio Paranaguá, Praça JJ Seabra, Ilhéus-Bahia

museudacapitaniadeilheus@gmail.com



## MUSEU DA CAPITANIA

DE ILHÉUS

**Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI**

CNPJ – 12.661.511/0003-03



- VI - coordenar o desenvolvimento e a execução de programas que contemplem as funções e atribuições do MCI;
- VII - coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos destinados ao aprimoramento da gestão institucional e à captação de recursos;
- VIII - participar da elaboração e da implementação do Plano Estratégico do CEPOI;
- IX - editar portarias, instruções normativas e outros atos normativos, objetivando o melhor funcionamento do MCI;
- X - acompanhar e supervisionar os atos referentes à administração de pessoal, incentivando e promovendo a capacitação e a qualificação do quadro funcional;
- XI - convocar e dirigir as reuniões com a equipe do MCI;
- XII - manifestar-se sobre as matérias que lhes forem submetidas;
- XIII - apresentar relatórios e pareceres nos prazos fixados, propondo ou recomendando alternativas de solução para a tomada de decisão;
- XIV - propor temas e assuntos junto à Presidência do CEPOI, com antecedência, para apreciação nas reuniões dos órgãos colegiados do CEPOI e OIKOS;
- XV - indicar membros para representar o MCI em conselhos, comissões e grupos de trabalho, ou outros colegiados;
- XVI - coordenar a elaboração do Relatório Anual do MCI, contemplando as informações fornecidas pelas diversas áreas;
- XVII - expedir ordens de serviço e praticar atos de caráter administrativo, velando pela perfeita observância deste regulamento e pelas normas de administração pública;
- XVIII - coordenar a organização do calendário de atividades do MCI, em conjunto com os demais técnicos, visando o desenvolvimento de ações educativas e culturais;
- XIX - autorizar a cessão temporária de instalações e equipamentos do MCI, respeitando as normatizações e procedimentos legais;
- XX - coordenar a elaboração do Programa de Segurança do MCI, respeitadas as normas e instruções legais;
- XXI - orientar e monitorar a atualização dos instrumentos de controle e cadastros nacionais sobre o acervo musealizado, conforme periodicidade estabelecida na legislação;
- XXII - autorizar os projetos editoriais do MCI, em consonância com as orientações e deliberações do Conselho Editorial;
- XXIII - prospectar parcerias e oportunidades de captação de recursos, de modo a contribuir para diversificar o financiamento das instituições e suas atividades;
- XXIV - zelar pelo cumprimento e implementação da Política Editorial emitida pelo Conselho Editorial do MCI;
- XXV - autorizar o licenciamento de imagens e reprodução do acervo e do museu, respeitando as normatizações existentes;

### Museu da Capitania de Ilhéus

Registro Títulos e Documentos N.º 5884 em 10/02/2020

IBRAM – ID CULTURA: Código: 9.77.40.2231 N° SNIIC: SP-16830

Palácio Paranaguá, Praça JJ Seabra, Ilhéus-Bahia

museudacapitaniadeilheus@gmail.com



MUSEU DA  
CAPITANIA  
DE ILHÉUS

Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI  
CNPJ – 12.661.511/0003-03



XXVI - autorizar a concessão onerosa de uso de espaços para comercialização por pessoas jurídicas, respeitando as normatizações existentes e procedimentos legais;

XXVII - coordenar a atualização das informações junto ao Cadastro Nacional de Museus e ao Registro de Museus;

XXVIII- coordenar a participação do MCI nas ações permanentes de promoção anuais a cargo do IBRAM.

Art. 9º O Diretor Geral será assessorado pelas Diretorias Técnica e Administrativa e Financeira, nomeados pelo prazo de dois anos, prorrogáveis por igual período, com o aval da CEPOI e a Agência para o Desenvolvimento Regional.

I - caberá ao diretor técnico as atividades de suporte das ações do Museu e gestão dos acervos, exposições e avaliação do plano museológico e da visitação do público local e de turistas;

II - caberá ao diretor administrativo e financeiro as atividades de gestão de recursos materiais,

humanos, financeiros e patrimoniais do Museu.

Art. 10º Aos Assessores, Assessores Técnicos, Assistentes, Assistentes Técnicos e servidores designados para funções incumbe assistir o superior imediato na realização dos trabalhos da área, assim como exercer outras atividades que lhes forem atribuídas.

Parágrafo Primeiro – As assessorias criadas regimentalmente, são as seguintes:

I - Assessoria de Eventos e Exposição;

II - Assessoria de Apoio Historiográfico;

III – Assessoria de Apoio Museográfico;

IV - Assessoria de Educação Patrimonial;

V - Assessoria de Apoio Administrativo;

VI - Assessoria de Projetos e Captação de Recursos;

VII – Assessoria de Comunicação;

VIII- Assessoria de Apoio Editorial;

IX - Assessoria de Relações Institucionais;

X - Assessoria Jurídica.

Parágrafo Segundo – Os valores a serem percebidos pelas assessorias serão aprovados pela Diretoria do CEPOI e da Agência para o Desenvolvimento Regional, dependendo da existência de recursos, inicialmente, e na existência de déficit de caixa, sendo assinados termos de voluntariado.

Art. 11. Aos servidores caberá:

I - executar as atribuições que lhes forem cometidas por seus superiores, respeitadas as atribuições dos cargos e as competências institucionais do órgão;

II - desempenhar, de acordo com os padrões de eficiência e eficácia, as tarefas e encargos que lhe forem cometidos ou expressamente delegados;

III - zelar pela integridade do MCI e pelo adequado cumprimento de sua missão institucional, metas, diretrizes e objetivos.

**Museu da Capitania de Ilhéus**

Registro Títulos e Documentos N.º 5884 em 10/02/2020

IBRAM – ID CULTURA: Código: 9.77.40.2231Nº SNIIC: SP-16830

Palácio Paranaguá, Praça JJ Seabra, Ilhéus-Bahia

museudacapitaniadeilheus@gmail.com



MUSEU DA  
CAPITANIA  
DE ILHÉUS

Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI  
CNPJ – 12.661.511/0003-03



SEÇÃO IV  
DO CONSELHO CURADOR

Art. 12. O Conselho Curador do Museu da Capitania dos Ilhéus será composto por representantes de empresas, da sociedade civil e do setor público de renome na comunidade, e, se reunirá junto com o Museu para desenvolver seus programas, projetos e ações, sendo a presidência inicial do referido Conselho, a Faculdade Madre Thaís, pelo período de dois anos, prorrogáveis.

Art. 13. O Conselho será composto por no máximo:

- I - (10) dez representantes legais ou por procuração específica para participar das reuniões, das empresas localizadas no perímetro da Capitania de Ilhéus;
- II - (04) quatro representantes legais ou por procuração da sociedade civil;
- III - (03) três representantes indicados pelo Poder Público Municipal;
- IV - (01) um representante indicado pela Agência para o Desenvolvimento Regional – Oikos;
- V - (01) um representante indicado pelo Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI.

Art. 14. O Conselho Curador participará das reuniões ampliadas para discussão do planejamento estratégico do Museu, do planejamento tático e operacional e verificação da aplicação dos recursos financeiros do Museu.

SEÇÃO V  
DO CONSELHO EDITORIAL

Art. 15. O Conselho Editorial do Museu da Capitania dos Ilhéus será composto por representantes da sociedade civil, do setor público, e pessoas de renome na comunidade, e, se reunirá junto com o Museu para desenvolver seus programas, projetos e ações, nomeados pelo Presidente do CEPOI, após autorização da Diretoria Presidência da Agência Oikos, pelo período de dois anos, prorrogáveis.

Art. 16. O Conselho será composto por no máximo:

- I – (03) quatro representantes legais ou por procuração da sociedade civil;
- II – (02) três representantes indicados pelo Poder Público Municipal;
- III – (04) quatro representantes de pessoas de renome na comunidade;
- IV - (01) um representante indicado pela Agência para o Desenvolvimento Regional – Oikos;
- V – (01) um representante indicado pelo Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI.

Art. 17. O Conselho Editorial participará das reuniões ampliadas para discussão do planejamento estratégico do Museu e verificação da aplicação dos recursos.

**Museu da Capitania de Ilhéus**

Registro Títulos e Documentos N.º 5884 em 10/02/2020

IBRAM – ID CULTURA: Código: 9.77.40.2231Nº SNIIC: SP-16830

Palácio Paranaguá, Praça JJ Seabra, Ilhéus-Bahia

museudacapitaniadeilheus@gmail.com



MUSEU DA  
CAPITANIA  
DE ILHÉUS

Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI  
CNPJ – 12.661.511/0003-03



4. Conselho Editorial.

Art. 5º O MCI será dirigido por um Diretor Geral, indicado ou nomeado pelo representante legal do CEPOI, ouvido a Diretoria Presidência da Agência para o Desenvolvimento Regional, tendo este poder de voto, com o mandato de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, respeitadas as normas gerais e os regulamentos especiais.

XIV - coordenar a divulgação do MCI, a manutenção da sua marca e imagem frente à sociedade, bem como a formalização da sua missão, visão e objetivos, pelo meio cumprimento das normas técnicas para o uso e uso das mídias sociais;

**CAPÍTULO III**  
**DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**

XV - coordenar a implementação de todas as ações de comunicação ao público e a inserção das informações mensais relacionadas à visitação;

**SEÇÃO I**

**DA DIREÇÃO**

XVI - promover os projetos culturais, científicos e tecnológicos, bem como a realização de exposições e outras ações que contribuam para a difusão das produções artísticas e culturais;

Art. 6º À Direção Geral do MCI compete:

I - realizar o Planejamento Estratégico do MCI, em consonância com o Planejamento Estratégico da Matriz e Filial, de forma a garantir o alinhamento entre as funções museológicas, seus públicos e as normas específicas do campo museológico e cultural;

II - coordenar todas as ações do MCI, garantindo o alinhamento dos objetivos e atividades executadas pelas áreas administrativas e técnicas da instituição, zelando pela comunicação integrada da equipe;

III - garantir o bom funcionamento do MCI;

IV - garantir a segurança do acervo, das exposições, dos funcionários e dos visitantes, assegurando a preservação do museu;

V - incentivar a formação e qualificação continuada dos servidores, fomentando o desenvolvimento de pesquisa acadêmica e a participação de profissionais de todas as áreas em cursos e atividades voltadas para a capacitação e qualificação;

VI - coordenar a elaboração, implementação e atualização em conjunto com a equipe do MCI os instrumentos de gestão e monitoramento, a exemplo do Plano Museológico e Plano Anual prévio, para assegurar o cumprimento da missão, visão e objetivos estratégicos do MCI;

VII - coordenar a elaboração, implementação e atualização em conjunto com a equipe do MCI, do Plano de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado e o Programa de Segurança do Museu, em consonância com o Programa de Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro;

VIII - coordenar a elaboração, implementação e gestão do Programa de Acervos (museológico, arquivístico e bibliográfico) e da Política de Aquisição e Descarte de Acervo Musealizado, mantendo os respectivos inventários sistematicamente atualizados e estruturados;

IX - promover parcerias com instituições e museus, em âmbito local, nacional e internacional;

X - gerenciar o planejamento dos programas, projetos e ações relacionadas à comunicação do MCI em consonância com as orientações da Matriz e filial, e monitorar sua execução e resultados;

XI - propor e subsidiar o desenvolvimento da comunicação eletrônica para a divulgação das atividades, serviços e acervos do MCI;

**Museu da Capitania de Ilhéus**

Registro Títulos e Documentos N.º 5884 em 10/02/2020

IBRAM – ID CULTURA: Código: 9.77.40.2231 N.º SNIIC: SP-16830

Palácio Paranaguá, Praça JJ Seabra, Ilhéus-Bahia

museudacapitania@ilheus@gmail.com



MUSEU DA  
CAPITANIA  
DE ILHÉUS

Centro de Estudos e Pesquisas de Olivença e Ilhéus – CEPOI  
CNPJ – 12.661.511/0003-03

CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS



Art. 18. A Diretoria do MCI poderá instituir Grupos de Trabalho e Comissões Especiais, em caráter permanente ou transitório, para estudos ou execução de atividades específicas de interesse do museu.

Art. 19. As pesquisas realizadas no âmbito do MCI deverão seguir as diretrizes e orientações do Conselho Editorial e legislação específica.

Art. 20. A equipe do MCI deverá fornecer informações para a elaboração dos Relatórios de Gestão.

Art. 21. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela Diretoria do MCI, com anuência e prévia aprovação do representante legal do CEPOI e da Agência para o Desenvolvimento Regional.

Ilhéus, 03 de Janeiro de 2020.

ISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
COMARCA DE ILHÉUS - BA  
Presentado no dia 10 de Janeiro de 2020  
Protocolo sob nº de Ordem 6005  
Registrado sob nº de Vinculo 5884

Rogério Feitosa Matos

Representante Legal do CEPOI

livro A  
us to de fevereiro 2020  
shel  
Representante Legal da Agência para o Desenvolvimento Regional  
de Reg. e Tit. e Doc. e Reg. Civil  
Pessoas Jurídicas de Ilhéus - BA  
a Luisa Clement Bácil

Vladimir Mendes Hughes  
Vladimir Mendes Hughes

Representante Legal da Agência para o Desenvolvimento Regional

Oficial de Registro



**Museu da Capitania de Ilhéus**

Registro Títulos e Documentos N.º 5884 em 10/02/2020

IBRAM – ID CULTURA: Código: 9.77.40.2231 N° SNIIC: SP-16830

Palácio Paranaguá, Praça JJ Seabra, Ilhéus-Bahia

museudacapitania@ilheus@gmail.com