

REGIMENTO INTERNO

MUSEU DE ARTE MODERNA DE SÃO PAULO

(2ª versão aprovada em Reunião de Conselho Deliberativo de 26 de novembro de 2020)

ÍNDICE

1. BASE LEGAL E CONTEXTO
2. DIRETORIA
3. COMISSÃO DE GESTÃO
4. INTERAÇÃO DA DIRETORIA E DO COMISSÃO DE GESTÃO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DO MAM

1. BASE LEGAL E CONTEXTO

O presente Regimento Interno é editado com base nos arts. 22, inciso IX e 36, do Estatuto do Museu de Arte Moderna de São Paulo ("MAM"), aprovado pela Reunião do Conselho Deliberativo de 30 de julho de 2020 ("Estatuto"), e visa detalhar, à medida que se fizer necessário, a estrutura administrativa, seus cargos e competências.

2. DIRETORIA

2.1. Os Diretores com designações específicas de Diretor Presidente e Diretor Vice-Presidente são eleitos pelo Conselho Deliberativo, conforme chapa previamente formada, nos termos do art. 29 do Estatuto. Na primeira reunião após sua eleição pelo Conselho Deliberativo, serão nomeados o Diretor Administrativo, o Diretor Financeiro e o Diretor Jurídico. Os demais Diretores não terão designação específica, mas a Diretoria poderá atribuir a cada um uma área de atuação, preferencialmente coincidindo com as áreas de atuação dos Comitês do Conselho Deliberativo.

2.2. A Diretoria deve se reunir ordinariamente no mínimo a cada 2 (dois) meses, e extraordinariamente, podendo as reuniões ser presenciais ou por qualquer plataforma eletrônica.

2.2.1. As reuniões se instalam no mínimo com a presença de 3 (três) pessoas, sendo (i) o Diretor Presidente (ou seu substituto designado, observado o item abaixo) e (ii) pelo menos um diretor.

2.2.1.1. Na ausência do Diretor Presidente e, não havendo o Diretor Presidente designado previamente seu substituto, o Diretor Vice-Presidente o substituirá automaticamente, sem necessidade de prévia comunicação, e vice-versa.

2.2.2. As reuniões serão presididas pelo Diretor Presidente (ou seu substituto).

2.2.3. As reuniões serão presididas pelo Diretor Presidente e secretariadas por um dos presentes, designado Secretário pelo Diretor Presidente.

2.2.4. As deliberações na reunião se dão por maioria de votos. Em caso de empate, o Diretor Presidente terá o voto de qualidade conforme art. 32, I, do Estatuto, observado o item abaixo.

2.2.5. O Diretor Presidente elaborará o calendário de reuniões da Comissão de Gestão (este definido na cláusula 3.4) para cada ano e enviará convocações com antecedência mínima de uma semana, por e-mail, indicando a ordem do dia, destacando as reuniões em que a Diretoria será convidada a participar.

2.2.6. A ata de cada reunião, preparada pelo Secretário, será revisada pelo Presidente e, então, circulada para observações e aprovação dos demais em até uma semana da reunião, devendo os demais se manifestarem em até uma semana do recebimento. Uma vez aprovada, o Diretor Presidente enviará a ata aos Diretores com cópia para o Presidente do Conselho Deliberativo em até uma semana.

2.3. Os Diretores deverão, em detalhamento ao quanto estabelecido no art. 30 do Estatuto:

a. Acompanhar a execução, avaliação e revisão periódica do Programa Anual de Atividades, que inclui o Plano Operacional, o Programa Expositivo e o Orçamento Anual, sendo que a Diretoria deverá interagir (i) com o Comitê Cultural antes de aprovação do Programa Expositivo e (ii) com o Conselho Fiscal, antes de recomendar o Orçamento Anual para aprovação do Conselho Deliberativo;

- b. Revisar os relatórios financeiros e administrativos anuais, bem como os relatórios de auditoria, e recomendar sua aprovação ao Conselho Deliberativo, com ou sem ressalvas;
- c. Comparecer e participar ativamente das reuniões da Diretoria (e do Conselho Deliberativo, quando assim convidados), previamente preparados, tendo examinado os documentos postos à sua disposição, comunicando e justificando suas eventuais ausências;
- d. Colocar suas habilidades e experiência à disposição do MAM;
- e. Manter sigilo sobre informações recebidas em função do exercício do cargo sempre que necessário, utilizando-a apenas para referidas funções;
- f. Declarar a existência de eventuais conflitos de interesse próprios com os do MAM;
- g. Elaborar e aprovar a descrição dos cargos do Curador e do Superintendente; e
- h. Consultar o Comitê Cultural antes de propor ao Conselho Deliberativo (i) a alienação ou disposição, onerosa ou não, de obras do seu acervo que deixem de atender à linha curatorial do MAM e (ii) o recebimento de doações e legados para incorporação ao patrimônio do MAM ou para fins especiais, que individualmente representem valor acima de R\$1.000.000,00 ou coletivamente (no caso de coleções) representem um valor acima de R\$2.500.000,00.

2.4. Ao Diretor Presidente, além das competências indicadas no art. 32 do Estatuto, compete:

- a. Atuar como *liaison* entre a Diretoria e o Conselho Deliberativo, bem como entre a Diretoria, o Curador e o Superintendente;
- b. Propor o calendário anual da Diretoria e da Comissão de Gestão (este definido na cláusula 3.4) e, em alinhamento com o Diretor Presidente do Conselho Deliberativo, propor também o calendário anual da Assembleia Geral;
- c. Aprovar a ordem do dia e presidir as reuniões da Diretoria e da Comissão de Gestão;

- d. Propor a criação de grupos de trabalho na Diretoria e na Comissão de Gestão para matérias que, respectivamente, entendam relevantes;
- e. Convidar, para as reuniões da Diretoria, membros do Conselho Deliberativo, da Comissão de Gestão e outras pessoas que possam contribuir para a análise e decisão sobre temas específicos da ordem do dia;
- f. Coordenar os processos de elaboração do Programa Anual de Atividades, que inclui o Programa Expositivo, o Plano Operacional e o Orçamento Anual a ser elaborado pelo Curador e pelo Superintendente;
- g. Contratar o Curador, definindo a remuneração e os benefícios, consultando a Diretoria e o Presidente do Conselho Deliberativo;
- h. Contratar o Superintendente, definindo a remuneração e os benefícios, consultando a Diretoria e o Presidente do Conselho Deliberativo;
- i. Designar eventuais substitutos interinos do Curador e do Superintendente, em suas ausências ou vacância de cargo, consultando a Diretoria e o Presidente do Conselho Deliberativo;
- j. Negociar e definir metas anuais do Curador e do Superintendente, até o dia 15 de dezembro, para o ano seguinte; e
- k. Avaliar os resultados do Curador e do Superintendente do ano, até 30 de março do ano seguinte, consultando a Diretoria e o Presidente do Conselho Deliberativo.

2.5. Ao Diretor Vice-Presidente, além das competências indicadas no art. 33 do Estatuto, compete colaborar com o Diretor Presidente nas atividades acima e substituí-lo na sua ausência.

3. COMISSÃO DE GESTÃO

3.1. Em prol da eficiência e da transparência da gestão do MAM, que se dá por interações da Diretoria com os demais órgãos e com os colaboradores-chave do MAM, é instituído a Comissão de Gestão do MAM, cujas atividades se desenvolvem conforme segue:

3.2. A Comissão de Gestão é composto pelo Diretor Presidente, pelo Diretor Vice-Diretor Presidente, pelo Curador e pelo Superintendente do MAM.

3.3. A Comissão de Gestão tem como objetivo:

- (i) Alinhar, revisar e recomendar o Programa Anual de Atividades;
- (ii) Monitorar a execução do Programa Anual de Atividades, bem como suas revisões periódicas, incluindo revisão de resultados e dos processos financeiros e administrativos; e
- (iii) Gestão de riscos e crises.

3.3.1. As propostas da Comissão de Gestão que digam respeito a matérias de competência estatutária dos órgãos do MAM (Assembleia de Associados, Conselho Deliberativo e Diretoria) serão levadas à ratificação dos órgãos competentes como recomendações da Comissão de Gestão.

3.4. A Comissão de Gestão procurará se reunir no mínimo 1 (uma) vez ao mês, podendo as reuniões ser presenciais ou por qualquer plataforma eletrônica.

3.4.1. As reuniões se instalam no mínimo com a presença de (i) o Diretor Presidente (ou seu substituto designado, observado o item abaixo) e (ii) ou o Curador ou o Superintendente (ou seus substitutos designados, observado o item abaixo).

3.4.1.1. O membro da Comissão de Gestão que não puder comparecer a determinada reunião indicará um substituto dentre os demais membros da Comissão de Gestão para representá-lo, enviando comunicação nesse sentido ao Diretor Presidente e, caso o ausente seja o Diretor Presidente, comunicará o Diretor Vice-Presidente. Na ausência do Diretor Presidente e, não havendo o Diretor Presidente designado previamente seu substituto, o Diretor Vice-Presidente o substituirá automaticamente, sem necessidade de prévia comunicação, e vice-versa.

3.4.2. As reuniões serão presididas pelo Diretor Presidente (ou seu substituto designado).

3.4.3. Os membros da Comissão de Gestão decidirão a cada reunião quem as secretariará, redigindo a respectiva ata. Cada reunião terá início com a aprovação, com ou sem ressalvas, da ata da reunião anterior.

3.4.4. As propostas objeto da reunião se dão por maioria de votos dos presentes. Em caso de empate, o Diretor Presidente terá o voto de qualidade, observado o item abaixo.

3.4.5. Em matérias de competência da Diretoria, conforme o Estatuto do MAM, o Diretor Presidente tem voto de qualidade, na forma do art. 32 do Estatuto.

3.4.6. O Diretor Presidente elaborará o calendário de reuniões da Comissão de Gestão para cada ano e enviará convocações com antecedência mínima de uma semana, por e-mail, indicando a ordem do dia, destacando as reuniões em que a Diretoria será convidada a participar.

3.4.6.1. Quando a Diretoria tiver sido convocada para a reunião da Comissão de Gestão, os membros da Comissão de Gestão procurarão estar sempre presentes pessoalmente, não por substituto.

3.4.7. A ata de cada reunião será circulada pelo Secretário para observações e aprovação dos demais em até uma semana da reunião, devendo os demais se manifestarem em até uma semana do recebimento. Uma vez aprovada, o Diretor Presidente enviará a ata aos Diretores com cópia para o Diretor Presidente do Conselho Deliberativo em até uma semana.

3.5. Ao Curador, no exercício de suas funções na Comissão de Gestão, compete colaborar com o Diretor Presidente, Diretor Vice-Presidente e Superintendente nos processos de:

- a. Elaboração e monitoramento do Programa Anual de Atividades, sendo que especificamente com relação ao Programa Expositivo, caberá ao Curador, após consulta à Comissão de Artes, apresentar à Diretoria um parecer sobre o mesmo
- b. Execução, dentro do Programa Anual de Atividades, do Programa Expositivo;

Set

- c. Indicação de empréstimo de obras de arte e gestão do acervo;
- d. Emissão de parecer à Diretoria, após consulta à Comissão de Artes, sobre quaisquer doações e legados para incorporação ao patrimônio do MAM ou para fins especiais;
- e. Indicação, para propositura à Diretoria ou ao Conselho Deliberativo, a depender das competências de cada um destes órgãos dispostas em Estatuto, da aquisição, alienação ou disposição, onerosa ou não, de obras do seu acervo que deixem de atender à linha curatorial do MAM, bem como do recebimento de doações e legados para incorporação ao patrimônio do MAM ou para fins especiais; e
- f. Gestão dos colaboradores das áreas sob sua responsabilidade e avaliação dos mesmos anualmente, consultando a Comissão de Gestão para os cargos de coordenação.

3.6. Ao Superintendente, no exercício de suas funções na Comissão de Gestão, compete colaborar com o Diretor Presidente, Diretor Vice-Presidente e Curador nos processos de:

- a. Elaboração e monitoramento do Programa Anual de Atividades;
- b. Execução, dentro do Programa Anual de Atividades, do Plano Operacional e do Orçamento Anual;
- c. Quaisquer decisões de assuntos financeiros e administrativos; e
- d. Gestão dos colaboradores das áreas sob sua responsabilidade e avaliação dos mesmos anualmente, consultando a Comissão de Gestão para os cargos de coordenação.

4. INTERAÇÃO DA DIRETORIA E DA COMISSÃO DE GESTÃO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DO MAM

4.1. A interação da Diretoria com o Conselho Deliberativo será feita da seguinte forma:

4.1.1. Por meio de convites para que determinados membros do Conselho Deliberativo compareçam a reuniões da Diretoria para abordar determinados temas da ordem do dia e, ainda, por meio de uma reunião mensal com convite, feito pelo Diretor Presidente ou por

solicitação dos demais Diretores, para que o Presidente do Conselho Deliberativo participe como convidado especial.

4.1.2. Pela participação dos membros da Diretoria integrantes dos Comitês Deliberativos, observadas as áreas de atuação de cada Diretor que coincidam com as áreas de atuação de cada Comitês do Conselho Deliberativo, da seguinte forma:

- (i) O Diretor Presidente e o Diretor Vice-Presidente poderão participar de todos os Comitês do Conselho Deliberativo;
- (ii) O Diretor Financeiro poderá participar do Comitê Financeiro do Conselho Deliberativo;
- (iii) O Diretor Jurídico poderá participar do Comitê de Governança; e
- (iv) Outros Diretores poderão participar de outros comitês, a serem designados.

4.1.3. O Curador e o Superintendente, como membros da Comissão de Gestão, participarão das reuniões da Diretoria, salvo nas hipóteses em que o Diretor Presidente convoque apenas os Diretores para tanto.

4.1.4. O Diretor Presidente poderá sugerir ao Presidente do Conselho Deliberativo a presença do Superintendente e do Curador nas reuniões do Conselho Deliberativo como convidados especiais, para abordar determinados temas da ordem do dia da reunião.

4.1.5. O Curador e o Superintendente (ou seus substitutos designados) se colocarão à disposição para participar como convidados em reuniões do Conselho Deliberativo.

5. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

5.1. No período de 3 (três) a 6 (seis) meses a partir da aprovação deste Regimento Interno, o Presidente da Diretoria, em alinhamento com o Curador e a Diretoria, apresentará ao Comitê de Governança, para análise, proposta para reavaliação: (i) dos critérios e limites para recebimentos de doações; e (ii) das competências da Comissão de Artes e do Comitê Cultural e de suas interrelações com os demais órgãos do MAM.



2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo

Oficial: Gentil Domingues dos Santos

Rua Senador Paulo Egidio, 72 cj.110 - Sé
Tel.: (11) 3101-5631 - Email: registro@2rtd.com.br - Site:

**REGISTRO PARA FINS DE
PUBLICIDADE E EFICÁCIA CONTRA TERCEIROS**

Nº 154.805 de 15/01/2021

Certifico e dou fé que o documento em papel, contendo **80 (oitenta) páginas**, foi apresentado em 07/01/2021, o qual foi protocolado sob nº 169.631, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **154.805** e averbado no registro nº 2106-A6 no Livro de Registro A deste 2º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo, na presente data.

Denominação

MUSEU DE ARTE MODERNA DE SAO PAULO

Natureza:

ATA

São Paulo, 15 de janeiro de 2021

Magali Martins Cardoso
Substituta do Oficial

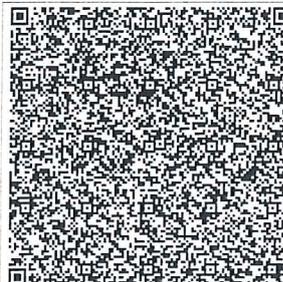
Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Estado	Secretaria da Fazenda	Registro Civil	Tribunal de Justiça
R\$ 448,84	R\$ 127,96	R\$ 87,55	R\$ 23,58	R\$ 31,12
Ministério Público	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
R\$ 21,86	R\$ 9,41	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 750,32



Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site: servicos.cdtsps.com.br/validarregistro e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

00190814894676142



Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:
<https://selodigital.tjsp.jus.br>

Selo Digital
1126494PJAF000001598AB21W