

MODELO REGULAMENTO DE MUSEU & CASA DA MEMÓRIA

MUSEU/CASA DA MEMÓRIA (...)

Da natureza e das finalidades

Artigo 1º - O Museu/Casa da Memória (?), criado em (?), pela Lei Municipal nº (?), subordinado à (?), tem por finalidades:

- I – proporcionar à população o conhecimento da história de (?);
- II – pesquisar, recolher, classificar, conservar, preservar e expor objetos, documentos, obras de artes que representem o patrimônio cultural do município;
- III – estabelecer um padrão museológico e museográfico baseado em normas técnicas adequadas dentro da realidade que se apresenta;
- IV – desenvolver e incentivar a realização de programas e atividades culturais, com sentido pedagógico junto à toda a comunidade;
- V – promover, supervisionar e/ou participar de elaboração e desenvolvimento de planos, programas, projetos e atividades relacionadas ao Município;
- VI – promover intercâmbio de informações, inclusive educacionais e científicas, no âmbito nacional e internacional;
- VII – prestar apoio, cooperação e serviços às iniciativas de pessoas físicas ou jurídicas dedicadas à preservação;
- VIII – submeter à programação do Plano Plurianual, a ser executado em cada exercício;
- IX – Promover a divulgação de pesquisas através de publicações e outros meios de comunicação;

Da organização e Atribuições

Artigo 2º - Fazem parte do organograma do Museu/Casa da Memória os seguintes setores:

- I – Setor Administrativo que compreende:
 - a) secretaria;
 - b) comunicação;
 - c) apoio operacional.
- II – Setor de Museologia que compreende:
 - a) comunicação museológica;
 - b) comunicação museográfica;
 - c) monitoria;
 - d) conservação e restauro de acervo;
 - e) curadoria;
- III – Setor de educação, que compreende:
 - a) educação patrimonial;
 - b) apoio à formação de pessoal;
 - c) elaboração de textos técnicos.
- IV – Setor de Pesquisa e Documentação, que compreende:
 - a) pesquisa histórica;
 - b) indexação de documentação;
 - c) elaboração de textos técnicos.

Artigo 3º - O Museu/Casa da Memória (?) terá como órgão colegiado e orientador de política de acervo, uma Comissão de Acervo – CA, constituída da seguinte forma:

- I – um representante do setor de educação do museu;
- II – um representante do setor de museologia do museu;
- III – um representante do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural;
- IV – um Historiador ou um historiógrafo da comunidade.

Artigo 4º - Compete a (?):

- I – a administração do Museu/Casa da Memória (?), zelando pelo desempenho das atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos em conformidade com as normas estabelecidas pelo presente regulamento;
- II – supervisionar as atividades administrativas, museológicas, museográficas, educacionais e de pesquisa histórica;
- III – divulgar as atividades do Museu/Casa da Memória;
- V – exercer atribuições e a autoridade que lhe forem delegadas.

Artigo 5º - Compete ao pessoal técnico, administrativo e de apoio, a execução das atividades de acordo com o cargo em que estiver investido e em conformidade com as finalidades do Museu/Casa da Memória e legislação vigente.

Artigo 6º - Ao Setor Administrativo compete:

- I – coordenar e executar os serviços administrativos e financeiros relativos às atividades , ao patrimônio institucional e aos recursos humanos;
- II – organizar e manter a documentação administrativa;
- III – Encaminhar material de divulgação à imprensa;
- IV – Coordenar os serviços de zeladoria, jardinagem e segurança;
- V – coordenar o funcionamento dos espaços destinados ao museu;
- VI – providenciar aquisições de equipamentos, material de expediente administrativo e técnico, livros, periódicos;
- VII – elaborar relatório anual do setor e do museu sempre que for necessário;
- VIII – assessorar a direção e setores em todas as suas atribuições;
- X – organizar e secretariar as reuniões do Museu e da Comissão de Acervo.

Artigo 7º - Ao Setor de Museologia compete:

- I – preservar e conservar o acervo museológico;
- II – organizar a documentação primária e analítica do acervo mantendo o banco de dados atualizado;
- III – coletar e receber objetos e encaminha-los à Comissão de Acervo;
- IV – coordenar e/ou executar a curadoria das exposições;
- V – emitir laudos, avaliações, perícias, pareceres técnico-científicos nos processos submetidos à apreciação do setor;
- VI – elaborar relatório anual do setor sempre que for solicitado;
- VII – coordenar estágios e treinamento de funcionários;
- VIII – elaborar, executar e coordenar projetos museológicos temporários ou de longa duração na sede do Museu/Casa da Memória ou para itinerância;
- IX – organizar e manter documentação museológica dos acervos e das coleções de referencia e didáticas;
- XI – promover a conservação e acondicionamento dos acervos;
- XII – coordenar processos de comodato de exposições, coleções didáticas e objetos dos acervos;
- XIII – emitir parecer ou proferir despacho nos processos submetidos ao Setor;
- XIV – participar da Comissão do Acervo; e

XV – inventariar anualmente o acervo.

Artigo 8º - Ao Setor de Pesquisa Museografia compete:

- I – instalar as exposições temporárias e permanentes de conformidade metodologia específica;
- II – elaborar relatório anual do setor e sempre que for necessário;
- III – providenciar material necessário à confecção de expositores
- IV – coordenar estágios e treinamento de funcionários;
- V – elaborar, coordenar e/ou executar projetos museográficos.

Artigo 8º - Ao Setor de Educação compete:

- I – elaborar, coordenar e/ou executar projetos educativos na sede da instituição ou fora dela;
- II – propor, elaborar, coordenar e/ou executar planos , programas, projetos, cursos, conferências, sobre educação patrimonial;
- III – coordenar e auxiliar no treinamento de funcionários;
- IV – elaborar relatório anual do Setor e sempre que for solicitado;
- V – elaborar em conjunto com o Setor de educação cronogramas de exposições;
- VI – participar de toda e qualquer pesquisa organizada pela instituição.

Artigo 9º - À Comissão de Acervo, compete:

- I – deliberar sobre a política de acervo do Museu/Casa da Memória;
- II – analisar a aquisição de objetos isolados e acervos, deliberando sobre coleta, doações, legado, depósito permanente;
- III – analisar e deliberar sobre descarte, baixa, transferência e empréstimos de acervo;
- IV – analisar e deliberar sobre empréstimos de peças, parte de acervo e/ou exposições completas;
- V – analisar e deliberar sobre restaurações de acervo.

Artigo 10º - Ao Setor de Pesquisa e Documentação, compete:

- I – propor, elaborar, coordenar e/ou executar planos , programas, projetos, cursos e conferências;
- II – deliberar em conjunto com outros setores sobre a política de acervo do Museu/Casa da Memória;
- III – analisar e deliberar sobre descarte, baixa, transferência de documentos referentes ao município, encontrados em órgãos públicos e privados dentro da jurisdição municipal;
- IV – inventariar e coletar documentação histórica sobre o município;
- V – elaborar relatório anual do Setor e sempre que for solicitado;
- VI - coletar ou receber documentos históricos e iconográficos relativos ao patrimônio histórico, artístico e natural do município e região e encaminhá-los à Comissão de Acervo;
- VII – participar na Comissão de Acervo;
- VIII – emitir parecer ou proferir despacho nos processos submetidos ao Setor;
- IX – participar de eventos dentro das áreas afins.

Das disposições Gerais

Artigo 11º - O Museu/Casa da Memória (?) permanecerá aberto à visitação pública diariamente das (horas) às (horas), exceto (?).

Artigo 12º - Fica vetado o uso do acervo fora da instituição, em situações que não condizem com as normas museológicas e museográficas e, que provoquem riscos ao mesmo. Ou sejam: em espaços inadequados que possibilitam a ação de intempéries e vandalismo.

I – O empréstimo de peças só será permitida e concedida às entidades que demonstrem o real interesse em divulgar o Patrimônio Cultural deste município.

II - Caberá ao requerente protocolar junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal o pedido de empréstimo acompanhado de projeto museográfico e museológico.

III – No projeto deverá constar informações detalhadas sobre os objetivos da exposição e os cuidados com o acervo emprestado.

IV - O empréstimo só ocorrerá após avaliação do requerimento e projeto específico por parte da Coordenação do Museu/Casa da Memória e da Comissão de Acervos.

Artigo 13º - O acesso e uso das instalações do Museu/Casa da Memória devem seguir as normas e procedimentos específicos, de acordo com instrução baixada pela Secretaria Municipal de Cultura.

Artigo 14º - O Museu/Casa da Memória (?) funcionará em estreita colaboração com as demais Unidades Culturais e manterá relações de cooperação com instituições afins, do país, do exterior, visando ao desenvolvimento das atividades administrativas e técnico culturais.

Artigo 15º - Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo (?) e pela Comissão de Acervo.

Local e Data

Assinatura