



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 8.478 /

**“DEFINE ATRIBUIÇÕES E APROVA O REGIMENTO INTERNO DO MUSEU HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DE POÇOS DE CALDAS, CONFORME ESTABELECIDO NA LEI MUNICIPAL Nº 8.162, DE 18 DE AGOSTO DE 2005, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

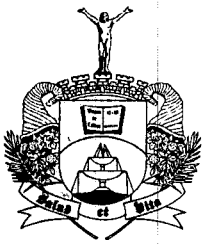
O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º – Fica aprovado, em todos os seus termos, o Regimento Interno do Museu Histórico e Geográfico de Poços de Caldas, conforme ANEXO I, que passa a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 2º – Ficam estabelecidas as seguintes atribuições aos cargos de:

- I. Diretor Administrativo do Museu Histórico e Geográfico de Poços de Caldas (Assessor III):
  - a) Administrar o Museu;
  - b) Dirigir os serviços do Museu;
  - c) Dirigir os servidores do Museu;
  - d) Aprovar a escala de férias dos servidores do Museu;
  - e) Determinar o horário de funcionamento do Museu;
  - f) Fiscalizar os trabalhos do Museu;
  - g) Representar o Museu em suas relações externas;
  - h) Promover e divulgar exposições artísticas;
  - i) Manter contato com jornais, emissoras de rádio e televisão;
  - j) Solicitar apoio da comunidade na forma de empréstimos ou doações para exposições e eventos temporários;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

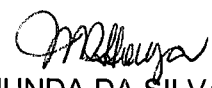
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- k) Incentivar um relacionamento cordial e de parceria com Universidades, Escolas, Bibliotecas, e outros centros culturais.
- II. Supervisor Técnico do Museu Histórico e Geográfico de Poços de Caldas (Supervisor III):
- a) Orientar a execução dos trabalhos dos setores de museologia, museografia, biblioteca, arquivo, restauração e informática;
  - b) Despachar diretamente com o Diretor Administrativo;
  - c) Determinar normas e métodos que se fizerem necessários;
  - d) Velar pela conservação do acervo sob sua guarda;
  - e) Conferir anualmente o inventário do material sob sua guarda;
  - f) Apresentar anualmente um relatório das atividades do Museu;
  - g) Atender às consultas dos visitantes (se solicitado) para prestar esclarecimentos sobre objetos expostos ou sobre a história da cidade;
  - h) Autorizar por escrito a retirada de objetos do Museu para empréstimos, exposições, etc.;
  - i) Aprovar e supervisionar estágios de estudantes universitários.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 26 DE JUNHO DE 2006.

  
SEBASTIAO NAVARRO VIEIRA FILHO  
Prefeito Municipal

  
MARIA RAIMUNDA DA SILVA E SOUZA  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado no "Jornal de Poços", edição nº 2450, de 28/06/2006.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO I

Regimento Interno do Museu Histórico e Geográfico de Poços de Caldas

## CAPÍTULO I

### DA FORMA DE FUNCIONAMENTO DO MUSEU

#### Seção I

##### Das Atividades

Art. 1º - O Museu Histórico e Geográfico de Poços de Caldas, para os efeitos deste Regimento, é uma instituição sem fins lucrativos, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, aberta ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento.

#### Seção II

##### Dos Servidores

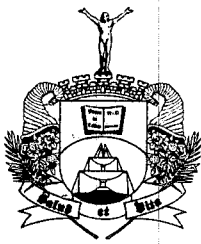
Art. 2º – O pessoal técnico e auxiliar necessário à coordenação e execução dos programas e atividades do Museu, será recrutado, dentre os servidores pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura, sob o seu regime.

Párrafo único. Havendo necessidade de pessoal técnico, cujo emprego público não conste no Quadro de Pessoal Permanente da prefeitura Municipal, o mesmo deverá ser criado e acrescentado à Lei.

Art. 3º - É vedada a participação de servidores do Museu, direta ou indiretamente, em atividades comerciais cujo objeto sejam bens museais pertencentes à instituição.

Art. 4º - Será permitido aos Auxiliares de Serviços Gerais o serviço básico de limpeza dos objetos do acervo, desde que capacitados pelos técnicos da instituição.

Art. 5º - O pessoal encarregado da segurança no Museu deverá ter capacitação específica para o exercício de tais funções.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Parágrafo único. As entidades e/ou órgãos de segurança pública poderão cooperar com o Museu, através da definição conjunta do plano de segurança e da aprovação dos equipamentos de prevenção e neutralização de perigos.

Art. 6º - Em havendo contratação de terceiros para serviços de digitalização de imagens, o contrato estabelecerá as condições de confidencialidade e segurança dos dados a informatizar, bem como sanções contratuais em caso de descumprimento.

## Seção III

### Do horário de funcionamento

Art. 7º - O Museu permanecerá aberto à visitação pública de terça a sexta-feira, das 9:00hs às 11:30hs e das 13:00hs às 17:00hs, aos sábados das 13:00hs às 17:00hs e aos domingos das 8:00hs às 12:00hs.

§ 1º - Nos feriados nacionais e pontos facultativos, caberá à Direção do Museu estabelecer e divulgar o horário aos servidores e ao público com antecedência.

§ 2º - Caberá à Direção do Museu modificar o horário em caso de falta ou férias de servidores, em conjunto com as Secretarias de Administração e de Educação e Cultura.

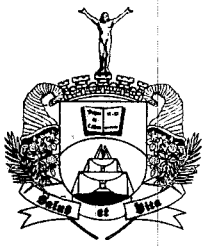
## Seção IV

### Da cobrança de ingresso

Art. 8º - A gratuidade ou onerosidade do ingresso ao Museu será estabelecida pela AMIVI – Associação Amigos do Museu, com a aprovação da entidade de que dependa, para diferentes públicos.

Art. 9º - Nenhuma pessoa poderá visitar o Museu sem o ingresso individual ou coletivo cobrado na portaria, cuja renda será revertida à AMIVI - Associação Amigos do Museu Histórico e Geográfico de Poços de Caldas.

§ 1º - O valor do ingresso será simbólico e definido pelo Conselho Curador e pela



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Associação Amigos do Museu.

§ 2º - A Associação Amigos do Museu poderá estabelecer preços diferenciados para os ingressos em eventos temporários.

§ 3º - O ingresso será livre para pessoas com mais de sessenta e cinco anos, para alunos de escolas públicas e crianças menores de sete anos acompanhadas pelo responsável.

§ 4º - O ingresso será livre ao público todas as quartas-feiras.

Art. 10 - Todo e qualquer valor arrecadado com a venda de ingressos para entrada no Museu deverá ser depositado na Caixa Econômica Federal, Ag. 0145, conta Op 013 - nº 150.000-8, ou outra conta específica para este fim, caso seja aberta, ficando sob a responsabilidade da Associação Amigos do Museu.

§ 1º - Os depósitos deverão ser feitos semanalmente por um servidor do Museu, em dia a ser determinado pelo Diretor Administrativo e as retiradas deverão ser autorizadas pela Tesoureira da AMIVI e pelo Presidente do Conselho Curador do Museu.

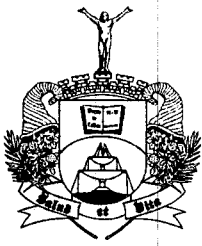
§ 2º - Toda a arrecadação será revertida à aquisição de material de consumo e/ou permanente visando melhorias do próprio Museu.

Art. 11 - Será permitida a entrada no Museu a todas as pessoas que apresentarem o ingresso e estiverem convenientemente trajadas, não sendo permitida a entrada de pessoas sem camisa.

## Seção V

### Da visitação

Art. 12 – A Administração do Museu deverá adotar medidas que falicitem e incentivem sua visitação por todos os meios possíveis e fornecer ao público quaisquer informações relacionadas com suas finalidades, tendo em vista despertar nos visitantes e pesquisadores o interesse pela história e a cultura artística e patrimonial



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

local.

§ 1º - Bolsas, sacolas, pastas e similares deverão ser depositados no guarda-volumes ou deixados na portaria.

§ 2º - Fica proibido fumar no recinto do Museu e entrar com quaisquer tipos de alimento e/ou bebida.

Art.13 - Nos casos de faltas graves ocorridas no Museu, tais como: perturbações no ambiente de estudo, danificação do patrimônio ou desacato aos servidores, as medidas serão tomadas junto à Guarda Municipal.

Art. 14 - Será permitido tirar fotografias e realizar filmagens apenas nas partes externas do Museu e no seu interior, somente com autorização expressa de sua Direção.

Art.15 - A estatística de consultas e de visitas ao Museu deverá ser publicada anualmente, dela constando o número de pessoas e corporações que tenham participado das mesmas.

Art. 16 - O Museu disponibilizará obrigatoriamente um livro de sugestões e reclamações disposto de forma visível na área de acolhimento dos visitantes, podendo os mesmos, inscrever livremente sugestões e críticas relativas ao seu funcionamento, o que poderá ser feito também através formulário próprio, ou pelo e-mail: [museuvilla@pocos-net.com.br](mailto:museuvilla@pocos-net.com.br), ou outro criado para este fim.

## Seção VI

### Do Uso da Biblioteca e do Acervo Fotográfico

Art. 17 - A consulta às obras da biblioteca, aos documentos do arquivo e aos fichários fotográficos só será facultada de terça a sexta-feira, das 9:00h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h, mediante acompanhamento de um servidor do Museu.

Art. 18 - O Museu facilitará o acesso à imagem, e à reprodução de seus bens culturais e documentos conforme os procedimentos estabelecidos neste Regimento.

Parágrafo único. A disponibilização e o acesso ao acervo fotográfico serão



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

fundamentados nos princípios da conservação dos bens culturais, do interesse público, da não interferência na atividade do Museu e da garantia dos direitos de propriedade intelectual, na forma da legislação vigente.

Art. 19 - O Museu permitirá aos seus usuários, mediante aprovação da Diretoria, a obtenção de imagens em suas instâncias sempre que não forem utilizados flash, tripés, focos ou qualquer outro equipamento ou elemento que possa interferir na conservação ou segurança dos bens.

§ 1º - A obtenção de imagens para pesquisa, educação ou uso comercial ou público será precedida de solicitação expressa à Direção do Museu, e será formalizada através de autorização, que deverá conter:

- I. exclusividade para os fins assinalados na solicitação, com vedação a qualquer outra utilização que não tenha autorização expressa;
- II. a advertência de obrigação da citação do Museu de procedência da imagem;
- III. no caso de publicação, a quantidade de exemplares a ser fornecida pelo solicitante ao Museu, de acordo com o estabelecido pela Direção;
- IV. comprovante de pagamento das taxas estabelecidas pela AMIVI – Associação Amigos do Museu, responsável pela conservação e guarda do acervo.

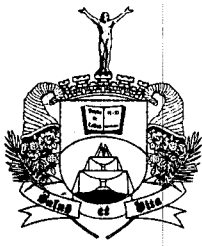
Art. 20 - Qualquer pessoa pode requerer ao Diretor e/ou ao Supervisor Técnico a reprodução impressa de imagens fotográficas, mediante contribuição à Associação Amigos do Museu Histórico e Geográfico de Poços de Caldas.

Art. 21 - Consulta às obras raras deverão ser solicitadas à Direção, através de ofício, justificando o pedido, sendo de total responsabilidade do pesquisador a integridade do material consultado.

Art. 22 - Não será permitida a saída de documentos, livros, fotografias, revista ou qualquer outro material de pesquisa, sem o acompanhamento de um servidor do Museu.

Art. 23 - O fichário, os documentos e as obras só poderão ser consultados na presença dos servidores encarregados de sua guarda.

Art. 24 - Não será permitida a reprodução de objetos, fotografias e documentos do



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Museu em livros, revistas, jornais, trabalhos escolares, acadêmicos ou publicações sem que o interessado se obrigue a indicar expressamente na publicação a procedência da peça ou documento reproduzido, garantindo créditos ao Museu.

Art. 25 - Qualquer mutilação observada em obras, emprestadas ou consultadas, deverá ser imediatamente comunicada à Diretoria do Museu.

Art. 26 - As obras consultadas deverão ser deixadas sobre as mesas sendo vedada a recolocação das mesmas nas estantes.

Art. 27 - Não será permitido o uso de telefones celulares no interior da biblioteca do Museu.

Art. 28 - O Museu observará necessariamente as recomendações das entidades de segurança pública sobre a defesa da integridade dos bens culturais, equipamentos e instalações, resguardadas as devidas características arquitetônicas do edifício como bem tombado.

## CAPÍTULO II DOS BENS CULTURAIS

### Seção I

#### Do Inventário e da Incorporação dos Bens

Art. 29 - O Museu garantirá a proteção dos bens culturais que constituem seu acervo, quanto à qualidade e à fidelidade aos sentidos educacional e de divulgação que lhes são próprios.

Parágrafo único. A garantia de proteção aos bens constituintes dos acervos museológicos independe do tipo de suporte, fixação, transmissão, interpretação, autoria, ou da forma de colocação do produto para o público, tais como publicações e reproduções de bens culturais, transmissão ou emissão, retransmissão, distribuição, no caso de cópias, comunicação ao público.

Art. 30 - A conservação e o restauro de bens culturais incorporados ou depositados no



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Museu só podem ser realizados por técnicos com qualificação legalmente reconhecida, independente de integração ao quadro de pessoal do Museu.

Art. 31 - Não será permitido o acesso aos bens culturais (objetos, documentos, jornais, livros, fotografias) cujas condições de conservação não aconselhem a sua utilização, por motivo de segurança ou integridade do acervo.

Art. 32 - Os bens registrados gozam de proteção com vista a evitar o seu perecimento ou degradação, apoiar a sua conservação e divulgar a respectiva existência.

Art. 33 - Os bens culturais incorporados são obrigatoriamente objeto de elaboração do correspondente inventário museológico.

Art. 34 - A incorporação representa a integração formal de um bem cultural ao acervo do Museu.

§ 1º. A incorporação compreende as seguintes modalidades:

- I. Compra;
- II. Doação;
- III. Legado;
- IV. Transferência;
- V. Permuta;
- VI. Dação em pagamento.

§ 2º - Poderão ser igualmente incorporados pelo Museu os bens culturais que venham a ser expropriados, nos termos previstos em legislação específica.

§ 3º - Os bens culturais depositados não são incorporados.

## Seção II

### Das Doações

Art. 35 - As doações serão aceitas apenas quando o objeto apresentar autenticidade de origem e estado de conservação adequado para ser colocado em exposição. Não serão aceitos objetos infestados por insetos xilófagos, quebrados ou que necessitem de restauração, salvo quando o doador se propuser a fazê-la.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 36 - O registro das doações feitas ao Museu deverá ser encaminhado ao Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Cultural e Turístico de Poços de Caldas – CONDEPHACT-PC e enviado ao IEPHA – Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico.

Art. 37- Todas as doações serão submetidas à aprovação da Diretoria e da Curadoria do Museu.

## Seção III

### Do Descarte ou Transferência de Acervo

Art. 38 - Qualquer objeto do acervo só poderá ser descartado ou transferido, se for o caso, com a autorização da Diretoria, dos Curadores e de uma comissão multidisciplinar composta por profissionais da área.

## Seção IV

### Dos Empréstimos

Art. 39 - Os objetos expostos só poderão ser retirados dos mostruários, vitrines ou da reserva técnica e examinados com a permissão especial do Diretor e/ou do Supervisor Técnico.

Art. 40 - Os empréstimos só serão autorizados pelo Diretor Administrativo ou pelo Supervisor Técnico, mediante preenchimento de formulário cabendo ao responsável os cuidados no armazenamento, transporte e devolução dos mesmos.

Art. 41 - Não será permitido o empréstimo de objetos do acervo do Museu para fins de decoração de ambientes, cenários de peças teatrais ou eventos do gênero.

Art. 42 - Em caso de danos a objetos emprestados, o responsável deverá arcar com despesas de restauração dos mesmos.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

CAPÍTULO III

DA MONTAGEM DE EXPOSIÇÕES

Art. 43 - Caberá ao expositor (artista plástico, fotógrafo, colecionador, escultor, etc...) a responsabilidade da montagem de exposições dentro do prédio do Museu, com prévia aprovação da Diretoria e do Conselho Curador, ficando o mesmo igualmente responsável por sua equipe de montagem.

Art. 44 - Toda e qualquer instalação ou intervenção fixa ou temporária, nas dependências do Museu, deverá ser aprovada pelos Diretores e Curadores da instituição.

Art. 45 - O transporte, a segurança e integridade das peças expostas será de total responsabilidade do expositor, sendo que o Museu não se responsabilizará por danos de qualquer natureza que possam vir a ocorrer.

Art. 46 - O expositor deverá assinar um termo de responsabilidade ao realizar exposições temporárias no Museu.

## CAPÍTULO IV

DA ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO MUSEU HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DE POÇOS DE CALDAS – “AMIGOS DA VILLA”, (AMIVI)

Art. 47 - Os membros da AMIVI não deverão se envolver em trabalhos específicos do corpo técnico do Museu.

Art. 48 – Deverá a AMIVI:

- I. Evitar as atividades que possam associar o Museu a partidos políticos.
- II. Respeitar sempre os estatutos aprovados.
- III. Levar ao conhecimento da Direção do Museu, todas as decisões tomadas em seu âmbito.
- IV. Desenvolver campanhas publicitárias, quando julgar necessário e/ou conveniente aos interesses do Museu.
- V. Estabelecer o valor da contribuição para a cessão de reproduções impressas e/ou por meio digital das imagens do acervo fotográfico do Museu.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- a) A alteração do valor da contribuição para a cessão de reproduções impressas e/ou digitalizadas das imagens do acervo fotográfico do Museu só poderá ser alterada anualmente de acordo com o Conselho Curador do Museu.

Art. 49 – Poderá, ainda, a AMIVI:

- I. Captar recursos para projetos especiais relacionados aos interesses do Museu, através de doações, parcerias e/ou prestação de serviços.
- II. Patrocinar exposições temporárias, realizar palestras, cursos, seminários e similares, desde que ligados ao interesse do Museu.
- III. Publicar catálogos, livros, revistas, jornais e similares, desde que estejam relacionados aos interesses do Museu.
- IV. Providenciar a venda de réplicas e objetos de arte, camisetas, postais, livros, livretos e outras “lembranças”, com motivos relacionados às peças e obras contidas no Museu, reservando os direitos autorais das mesmas.
- V. Realizar, sempre em conjunto com a instituição que apóia, eventos ou atividades culturais destinados ao público em geral, com ou sem a participação de terceiros, podendo, nestes casos, remunerar-se inclusive através da venda de ingressos.

Art. 50 - Os investimentos, benfeitorias e obras, realizados no Museu por meio de recursos arrecadados pela AMIVI serão previamente autorizados pela Direção do Museu.

## CAPÍTULO V

### DA CONCESSÃO DE USO DAS ÁREAS DO MUSEU

Art. 51 - A concessão de uso das áreas do Museu para comercialização de produtos ficará restrita a ramos de negócios efetivamente coerentes com o objetivo institucional ou que contribuam para a dinamização do mesmo.

Parágrafo único. A área concedida para uso em instituição museológica deverá ser utilizada para as seguintes finalidades:

- I. comercialização de bens de gênero alimentício, em instalações de pequeno porte, tais como lanchonete e café;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- II. comercialização de produtos relacionados com a divulgação e a promoção da imagem da instituição, em instalações de pequeno porte, tais como papelaria, livraria, venda de revistas, venda de artigos de vestuário, de artesanato, de artefatos audiovisuais, de presentes, de souvenirs, de obras de arte em geral, entre outros.

## CAPÍTULO VI DAS INFRAÇÕES

Art. 52 - Constitui-se crime contra o patrimônio cultural musealizado:

I – destruir, inutilizar ou deteriorar:

- a) bem especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial;
- b) arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial.

II – alterar o aspecto ou estrutura de edificação ou local especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial, em razão de seu valor museológico, sem autorização de autoridade competente ou em desacordo com a concedida.

\*\*\*\*\*