

## **DECISÃO Nº 574/2011**

Alterações introduzidas no texto:

[Decisão nº 124/2012, de 23/3/2012](#)

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO, em sessão de 09/12/2011, tendo em vista o constante no processo nº 23078.023101/11-03, de acordo com o Parecer nº 495/2011 da Comissão de Legislação e Regimentos e com a emenda aprovada em plenário,

### **D E C I D E**

aprovar o Regimento Interno do Museu Universitário da UFRGS, como segue:

#### **REGIMENTO INTERNO MUSEU UNIVERSITÁRIO DA UFRGS**

##### **CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º - O Museu Universitário da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), criado pela Portaria número 892 de 28/08/1984, que passa a se chamar Museu da UFRGS, constitui-se em um órgão suplementar da Universidade, de caráter multidisciplinar, e rege-se pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade, por este Regimento Interno e pela legislação vigente.

Art. 2º - O Museu da UFRGS tem como missão potencializar a interação da sociedade com a sua produção técnica, científica e cultural, além dos testemunhos históricos da instituição, promovendo a transformação do patrimônio integral em herança cultural, decorrente da apropriação e da noção de pertencimento dos cidadãos e da sociedade.

Parágrafo único. A missão prevista no *caput* deste artigo aproxima a Universidade Federal do Rio Grande do Sul da comunidade onde está inserida, valorizando a sua relevante participação no desenvolvimento científico/cultural do Rio Grande do Sul e do Brasil.

Art. 3º - Respeitando a missão expressa no art. 2º, o Museu da UFRGS objetiva:

I - adquirir, manter em boas condições de conservação e ampliar acervos tridimensionais e bidimensionais (fotográfico e arquivístico), representando os

indicadores de memória relativos à Universidade – excetuando-se aqueles pertinentes às particularidades das diferentes unidades – e à cidade de Porto Alegre;

II - promover ações que, ao valorizar o patrimônio integral, transforme-o em herança cultural em decorrência da apropriação destes bens pela comunidade, fortalecendo as identidades e o sentimento de pertencimento;

III - desenvolver pesquisa científica em áreas relacionadas aos seus acervos tangíveis e intangíveis;

IV - contribuir para a formação técnica e científica de acadêmicos da Universidade, através de atividades relacionadas às práticas museais, sob a supervisão de docentes ou técnicos administrativos responsáveis pelo setor do Museu onde o acadêmico atuará;

V - empreender e estimular atividades de extensão sócio-educativo-cultural junto às instituições de ensino públicas e privadas e aos públicos de diferentes segmentos sociais, como agente de difusão científico-cultural, promovendo o fortalecimento da identidade e o respeito à diversidade;

VI - disponibilizar as informações sobre seus acervos aos públicos interessados;

VII - promover ações sócio-educativo-cultural, fundamentadas no respeito à diversidade cultural e na participação comunitária, de modo a contribuir na ampliação do acesso da sociedade às manifestações culturais e ao patrimônio material e imaterial;

VIII - elaborar e implantar programas de exposições de caráter sócio-educativo-cultural, visando promover acesso aos bens culturais, estimulando a reflexão e o reconhecimento do seu valor simbólico;

IX - produzir publicações técnico-científicas e didáticas relacionadas aos acervos e programas de exposições;

X - produzir peças publicitárias sobre seus bens culturais;

XI - promover eventos, visando à divulgação dos conhecimentos produzidos no âmbito da Universidade;

XII - incentivar o intercâmbio científico e cultural com instituições afins;

XIII - garantir a proteção e segurança dos acervos, bem como dos visitantes, dos funcionários e das instalações;

XIV - adotar uma política de gestão de acervo;

XV - manter documentação sistematicamente organizada e atualizada sobre os bens culturais que integram seu acervo, na forma de registro e inventários;

XVI - prestar assessoria museológica e museográfica aos museus e acervos existentes em diferentes espaços da Universidade.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 4º - As unidades orgânicas que constituem a estrutura básica do Museu da UFRGS são:

I - Direção;

II - Assessoria de Direção;

III - Núcleo Administrativo;

IV - Núcleo Técnico-Científico-Cultural.

## Seção I Da Direção

Art. 5º - A Direção do Museu da UFRGS será exercida por um diretor, nomeado pelo reitor da UFRGS, conforme previsto no Regimento Geral da Universidade.

Art. 6º - O mandato do Diretor terá a vigência de quatro anos, podendo ser reconduzido por mais um mandato.

Art. 7º - Compete ao Diretor do Museu:

I - representar o Museu, quando solicitado, junto à Administração Central da Universidade e em suas relações com outras Instituições;

II - zelar pela fiel execução do Regimento Interno do Museu;

III - supervisionar e coordenar as atividades dos setores técnicos e administrativos, incluindo o controle das questões funcionais como afastamento, efetividade, férias, licença, entre outros, em concordância com as normas e instruções emanadas da Universidade;

IV - convocar e presidir as reuniões do Conselho Consultivo do Museu;

V - convocar e presidir as reuniões dos integrantes da equipe do Museu;

VI - convocar e presidir as reuniões da Comissão de Acervo do Museu;

VII - constituir e presidir as equipes que irão coordenar as exposições do Museu, sempre que julgar necessário;

VIII - exercer o poder disciplinar no âmbito do Museu;

IX - autorizar a cessão temporária de instalações e equipamentos do Museu, sempre que julgar necessário, respeitando as normatizações e procedimentos legais;

X - determinar, após discussão e elaboração conjuntamente com o Conselho Consultivo, as linhas gerais de atuação do Museu;

XI - elaborar, subsidiado por seus respectivos setores, o Relatório Anual do Museu, apresentando para ciência do Conselho Consultivo e apreciação dos órgãos superiores da Universidade;

XII - coordenar a elaboração do Programa de Segurança do Museu, respeitando as normas e instruções da Secretaria do Patrimônio Histórico, da Superintendência de Infraestrutura e da Coordenadoria de Segurança da UFRGS, o qual deve ser avaliado permanentemente e modificado sempre que se fizer necessário pelo Conselho Consultivo;

XIII - coordenar a elaboração e implantação do Plano Diretor do Museu, que deve ser avaliado e aprovado pelo Conselho Consultivo.

## Seção II Da Assessoria de Direção

Art. 8º - A Assessoria de Direção será exercida por funcionário técnico administrativo da equipe do Museu, escolhido por seus pares.

Art. 9º - Compete ao Assessor de Direção:

- I - coordenar os serviços de apoio administrativo da Direção;
- II - supervisionar o cumprimento das normas internas de caráter administrativo, compatíveis com as determinações da Universidade;
- III - apoiar a direção quanto à supervisão e coordenação dos serviços relativos às atividades dos setores técnicos e administrativos do Museu, incluindo as questões funcionais e de secretaria.

### Seção III Do Núcleo Administrativo

Art. 10 - O Núcleo Administrativo, que tem como função dar suporte administrativo ao Museu, é constituído pelos setores:

- I - Financeiro;
- II - Secretaria.

#### Subseção I Do Setor Financeiro

Art. 11 - O Setor Financeiro é responsável pelos assuntos contábeis e tem como atribuições:

- I - elaborar o Planejamento Financeiro Anual;
- II - coordenar o desenvolvimento e a execução dos trabalhos financeiros e contábeis, de acordo com as determinações da Direção do Museu e em concordância com as normas e instruções emanadas da Universidade e legislação específica;
- III - providenciar cotação de materiais de consumo, permanente e/ou serviços;
- IV - acompanhar e verificar a execução dos serviços prestados por terceiros e entrega de material de consumo e material permanente;
- V - realizar controle patrimonial, inclusive a conferência anual dos bens patrimoniados;
- VI - desenvolver outras atividades afins.

#### Subseção II Da Secretaria

Art. 12 - O Setor de Secretaria é responsável pela operacionalidade administrativa, e tem como atribuições:

- I - coordenar o desenvolvimento e a execução dos trabalhos referentes ao controle das questões funcionais da administração e de segurança, de acordo com as determinações da Direção do Museu e em concordância com as normas e instruções emanadas da Universidade;
- II - gerenciar a manutenção dos equipamentos do Museu;
- III - desenvolver outras funções compatíveis com as atividades típicas do cargo Técnico em Secretariado da UFRGS.

Seção IV  
Do Núcleo Técnico Científico Cultural

Art. 13 - O Núcleo Técnico Científico Cultural constitui-se dos setores:

- I - Acervo;
- II - Comunicação;
- III - Pesquisa.

Subseção I  
Do Setor de Acervo

Art. 14 - O Setor de Acervos tem como atribuições:

- I - proceder ao tombamento da museália do Museu;
- II - promover a preservação e conservação do acervo do Museu;
- III - analisar e deliberar sobre restauro de itens do acervo do Museu;
- IV - promover a documentação da museália que constitui o acervo do Museu;
- V - organizar o acondicionamento da museália na reserva técnica;
- VI - assessorar pesquisadores durante consulta à documentação e exame de objetos do acervo do Museu;
- VII - analisar e coordenar processos de comodato de exposições e de objetos de outros acervos;
- VIII - analisar e coordenar os processos de empréstimos para outra instituição, de objetos do acervo do Museu;
- IX - analisar e coordenar os processos de empréstimos para o Museu de objetos do acervo de outra instituição;
- X - fornecer informações à Comissão de Acervo do Museu sempre que solicitado.

Subseção II  
Do Setor de Comunicação

Art. 15 - O Setor de Comunicação é constituído pelas seguintes unidades:

- I - Sócio-educativo-cultural;
- II - Exposição;
- III - Produção e Divulgação.

Art. 16 - A unidade Sócio-educativo-cultural tem como atribuições:

- I - desenvolver, coordenar e supervisionar as atividades sócio-educativo-culturais, relativas ao acervo do museu e das exposições produzidas pelo Museu, respeitando o que está expresso nos parágrafos V e VII do artigo 3º deste Regimento;
- II - propor e executar ações didáticas de apoio às exposições;
- III - estabelecer intercâmbio com estabelecimentos de ensino locais e regionais;
- IV - planejar ações que colaborem para atender às demandas de informação, educação não formal e lazer da comunidade interna e externa à UFRGS;

V - colaborar, através de parcerias com as diversas unidades de ensino da Universidade, para a inter-relação entre ensino, pesquisa e extensão;

VI - proporcionar estágios e monitorias no intuito de aproximar a atuação de estudantes da UFRGS junto a diferentes setores do Museu;

VII - fomentar, junto aos diferentes departamentos acadêmicos da universidade, a promoção de atividades sócio-educativo-culturais em parceria com o Museu, visando à indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão;

VIII - pesquisar e buscar informações sobre programas culturais, visando à sua divulgação;

IX - criar programas culturais, supervisionando e coordenando as atividades relacionadas à realização dos mesmos.

Art. 17 - A unidade Exposições tem como atribuições:

I - elaborar o cronograma anual de exposições, constando tanto aquelas na sede do Museu, como em outros locais na Universidade ou, inclusive, fora da UFRGS, conforme projeto museológico em atendimento às demandas;

II - coordenar a produção de exposições, incluindo a concepção e a montagem.

Art. 18 - A unidade de Produção e Divulgação tem como atribuições:

I - desenvolver, coordenar e supervisionar ações de integração e de relacionamento com a comunidade interna e externa, intensificando a vinculação entre ensino, pesquisa e extensão;

II - planejar, coordenar, organizar, executar, acompanhar e avaliar ações de produção e divulgação dos eventos desenvolvidos pelo Museu da UFRGS;

III - propor e viabilizar projetos na área de comunicação interna, buscando o relacionamento direto com a comunidade universitária (professores, técnico-administrativos e estudantes);

IV - planejar, coordenar e desenvolver estudos de públicos e campanhas para fins institucionais;

V - elaborar material para divulgação na imprensa, mantendo contato direto com os veículos de comunicação;

VI - criar material gráfico e de divulgação virtual, acompanhando a sua produção;

VII - cuidar do relacionamento institucional com os públicos interno e externo, através da elaboração e atualização de cadastro;

VIII - pesquisar e selecionar notícias publicadas e veiculadas nos meios de comunicação;

IX - providenciar a documentação do material gráfico produzido;

X - preparar o Cerimonial das ações promovidas pelo Museu da UFRGS;

XI - buscar apoio cultural para as atividades desenvolvidas pelo Museu da UFRGS;

XII - elaborar relatórios mensais e anuais da atuação do Museu da UFRGS.

### Subseção III Do Setor de Pesquisa

Art. 19 - O Setor de Pesquisa tem como atribuição:

I - coordenar a viabilização do desenvolvimento de projetos de pesquisa, a serem realizados no Museu pela comunidade acadêmica da UFRGS;

II - estabelecer parcerias com as diversas unidades da Universidade, bem como outras instituições parceiras, visando ao desenvolvimento de projetos de pesquisa;

III - coordenar os estudos sobre temas destinados a subsidiar a concepção e planejamento de exposições de longa e curta duração, ou quaisquer atividades desenvolvidas pelo Museu;

IV - manter intercâmbio com instituições congêneres públicas, privadas, nacionais e estrangeiras para a troca de informação e colaboração mútua, respeitando os trâmites protocolares dos órgãos competentes da Universidade.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COMPLEMENTAR

Art. 20 - A estrutura organizacional complementar do Museu da UFRGS é constituída pelo:

I - Conselho Consultivo;

II - Comissão de Acervo.

#### Seção I Do Conselho Consultivo

Art. 21 - O Conselho Consultivo é órgão normativo e de supervisão com a função de assessorar a direção do Museu, atuando no sentido de favorecer o cumprimento das suas finalidades.

Parágrafo único. O Conselho Consultivo reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e, sempre que necessário, por convocação pelo Diretor do Museu, ou, por três de seus membros.

Artigo 22 - O Conselho Consultivo será constituído pelo:

I - Diretor do Museu, membro nato e presidente;

II - Pró-reitor de extensão ou representante, indicado pelo mesmo;

III - um representante titular e um suplente entre os docentes da UFRGS, indicados pelo Conselho Universitário (CONSUN);

IV - um representante titular e um suplente entre os técnicos administrativos da equipe do Museu, escolhidos por seus pares;

V - um representante titular e um suplente entre os discentes da UFRGS, indicados por seus pares dentre aqueles que participam de projetos ou atividades no Museu por período mínimo de um ano.

§1º - Os membros (titulares e suplentes) mencionados no inciso III e IV têm mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos uma única vez por igual período.

§2º - Os membros (titular e suplente) mencionados no inciso V têm mandato de um ano, podendo ser reconduzidos uma única vez por igual período.

Art. 23 - Ao Conselho Consultivo compete:

I - analisar, discutir e formalizar sugestões quanto às linhas gerais de ação do Museu, bem como de temas para as exposições;

II - acompanhar e apoiar o desenvolvimento de programas, projetos e ações do âmbito do Museu, respeitando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

III - indicar os membros de comissões temporárias para tratar de assuntos que se fizerem necessários;

IV - indicar os responsáveis pelos setores do Museu, entre seus funcionários, considerando o perfil e qualificação dos mesmos;

V - opinar, sempre que solicitado pela Direção, sobre assuntos de interesse do Museu.

VI - analisar o Planejamento Financeiro Anual elaborado pelo Setor Financeiro;

VII - apreciar o relatório anual de atividades do Museu;

VIII - avaliar, aprovar e modificar sempre que se fizer necessário o Programa de Segurança;

IX - avaliar e aprovar o Plano Diretor do Museu;

X - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelas instâncias superiores.

## Seção II Da Comissão de Acervo

Art. 24 - A Comissão de Acervo é um colegiado que tem como função orientar e fiscalizar a política de gestão de acervo do Museu.

Art. 25 - A Comissão de Acervo reunir-se-á sempre que convocada pelo Diretor do Museu.

Art. 26 - A Comissão de Acervo será constituída:

I - pelo Diretor do Museu, membro nato e presidente;

II - pelos curadores do acervo do Museu;

III - por um museólogo da universidade;

IV - por dois pesquisadores da comunidade acadêmica, coordenadores de projetos de pesquisa relacionados com o acervo do Museu, devidamente cadastrados na PROPESQ, indicados pelo Conselho Consultivo.

Artigo 27 - São atribuições da Comissão de Acervos:

I - normatizar os procedimentos básicos relativos à gestão dos acervos;

II - estabelecer o(s) sistema(s) de documentação a ser(em) adotado(s);

III - fiscalizar a validade da documentação no processo de aquisição de bens científico-culturais;

IV - revisar a política de aquisição de bens científico-culturais e as normas relativas à gestão de acervo a cada cinco anos, para possíveis adequações, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho Consultivo;

V - após analisar as justificativas apresentadas pelo respectivo curador, emitir parecer sobre:

a) aquisição de bens científico-culturais em todas as suas modalidades, exceto casos relacionados a projetos de pesquisa já aprovado pelo museu;

b) solicitação de empréstimo;

- c) permuta;
- d) doação;
- e) descarte;
- f) baixa de registro.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - O Museu da UFRGS poderá incluir temporariamente em seu corpo científico, pesquisadores, professores ou técnicos, mediante proposta dos responsáveis pelas unidades, para atuarem em projetos específicos de interesse institucional.

Art. 29 - O presente Regimento poderá ser alterado parcial ou totalmente, através de proposta expressa de qualquer um dos membros do Conselho Consultivo.

Art. 30 - As propostas de alteração total ou parcial deste Regimento deverão ser apreciadas pelo Conselho Consultivo, sendo aprovadas por maioria simples.

Art. 31 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão decididos pelo Conselho Consultivo.

~~Art. 32 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de publicação em Diário Oficial do Ato de homologação pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul, de sua aprovação pelo Conselho Universitário, revogadas as disposições em contrário.~~

Art. 32 - Este Regimento entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Universitário da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. **(redação dada pela Decisão nº 124/2012)**

Porto Alegre, 09 de dezembro de 2011.

(o original encontra-se assinado)  
CARLOS ALEXANDRE NETTO,  
Reitor.