



Município de São Lourenço do Oeste
Estado de Santa Catarina

DECRETO Nº 7.655, DE 06 DE JULHO DE 2022.

Homologa o Regimento Interno do Museu Museu Lourenciano - Comercindo Pederssetti, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais que lhe confere o inciso VII, do artigo 55 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.296, de 09 de abril de 2001 e Lei Municipal nº 2.584, de 10 de março de 2021;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Museu Lourenciano - Comercindo Pederssetti, vinculado ao Instituto Cultural de São Lourenço, autarquia do Município de São Lourenço do Oeste, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Lourenço do Oeste, SC, 06 de julho de 2022.

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado no DOM/SC

Dia ____/____/____

Lenir Fátima Cruzetta
Analista Administrativo
Matrícula nº 3062/02



ANEXO ÚNICO

(Decreto nº 7.655, de 06 de julho de 2022)

REGIMENTO INTERNO DO MUSEU LOURENCIANO - COMERCINDO PEDERSSETTI

CAPÍTULO I DA NATUREZA, MISSÃO E VISITAÇÃO

Art. 1º O Museu institucionalizado pela Lei Municipal nº 1.296, de 09 de abril de 2001, com a denominação de “Museu Comercindo Pederssetti”, redefinida em 2020 para “Museu Lourenciano - Comercindo Pederssetti”, está vinculado ao Instituto Cultural de São Lourenço e reger-se-á por este Regimento Interno, em conformidade à Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 e o Código de Ética do Conselho Internacional de Museus.

Parágrafo único. O espaço físico do Museu Lourenciano - Comercindo Pederssetti é uma sala, junto ao Instituto Cultural de São Lourenço, nas dependências do Centro de Eventos Governador Luiz Henrique da Silveira, situado no pavimento inferior da Via Parque, s/n, Bairro Cruzeiro, município de São Lourenço do Oeste/SC.

Art. 2º A missão do Museu é “preservar, pesquisar e comunicar os bens culturais, a história e a memória de São Lourenço do Oeste, contribuindo para o fortalecimento da identidade e cidadania local e regional”.

Art. 3º As definições deste Regimento Interno seguem alinhadas ao Plano Museológico, instituído pela Lei Municipal nº 2.584, de 10 de março de 2021.

Parágrafo único. O Plano Museológico deverá ser avaliado permanentemente e revisado com periodicidade de 5 (cinco) anos.

Art. 4º O Museu Lourenciano - Comercindo Pederssetti permanecerá aberto à visitação pública e gratuita, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, sendo possível realizar visitas com grupos em outros dias e horários mediante agendamento prévio.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5º O Museu Lourenciano - Comercindo Pederssetti orienta sua atuação na preservação, na pesquisa e na comunicação dos bens culturais, na história e na memória de São Lourenço do Oeste, abrindo horizontes para o fortalecimento da identidade e cidadania local e regional.

Art. 6º Em atendimento a sua missão institucional o Museu tem como objetivos:



I - preservar, pesquisar, registrar e comunicar o acervo museológico existente no Museu;

II - realizar pesquisas consideradas relevantes para a preservação da memória e para salvaguarda dos saberes, fazeres, expressões e manifestações do patrimônio cultural local;

III - garantir a atualização permanente da documentação referente aos acervos mantidos pelo Museu;

IV - desenvolver pesquisas, inventários, levantamentos e publicações temáticas a fim de estimular a reflexão sobre as memórias locais, propondo novos olhares;

V - desenvolver programas de Ação Educativa, com o objetivo de comunicar os bens culturais da instituição, assim como formar multiplicadores, na comunidade local e regional;

VI - realizar parcerias e intercâmbios com instituições museológicas, instituições de ensino superior, segmentos turísticos e afins, para geração de conhecimento, empréstimo de exposições e apoio técnico em atividades culturais e museológicas, por intermédio do Instituto Cultural de São Lourenço.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS E RECURSOS FINANCEIROS

Art. 7º O patrimônio do Museu é composto pelos bens móveis sob sua administração e pelos bens móveis e imóveis que venham a ser adquiridos ou recebidos.

§ 1º Não há bens imóveis sob administração do Museu, tendo em vista que no ano de 2009 a casa que abrigava o Museu foi destituída.

§ 2º Dentre os bens móveis, além do mobiliário e equipamentos expostos no salão de exposições, estão as estantes da reserva técnica, as coleções de acervo, sendo as coleções devidamente tombadas como integrantes do acervo do Museu.

Art. 8º Os recursos financeiros a serem aplicados no Museu serão oriundos do orçamento do Instituto Cultural de São Lourenço, autarquia vinculada ao Município de São Lourenço do Oeste, além de recursos próprios do Município e de outras fontes, tais como subvenções, doações, auxílios, captação de recursos via projetos, contribuições e legados de pessoas físicas e jurídicas de direito público e privado.

§ 1º O recebimento de bens ou recursos deverá ser precedido de avaliação por parte da administração do Instituto Cultural de São Lourenço, com o apoio dos setores competentes do Museu.

§ 2º A utilização de bens ou recursos recebidos será feita, exclusivamente, na consecução dos objetivos do Museu, definidos neste Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 9º O Museu organiza-se nos seguintes setores:

I - Administração;



- II - Coordenação;
- III - Setor Técnico;
- IV - Setor de Atendimento.

Parágrafo único. As atividades operacionais de limpeza e colaboração com as demais atividades do Museu serão supridas pela equipe do Instituto Cultural de São Lourenço, sob deliberação do presidente da autarquia.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 10. A administração do Museu é vinculada à presidência do Instituto Cultural de São Lourenço, sendo o presidente da autarquia responsável pelo acompanhamento e monitoramento das ações necessárias ao cumprimento do Regimento Interno, das diretrizes e ações estabelecidas no Plano Museológico e o funcionamento geral do Museu.

Art. 11. À administração do Museu compete ainda:

- I - representar o Museu nos atos que se referem à instituição e/ou indicar representante;
- II - indicar os membros da Comissão de Acervos;
- III - garantir ambientes adequados para a proteção dos acervos expostos e sob guarda nas reservas técnicas, de acordo com as normativas estabelecidas para este fim;
- IV - garantir a manutenção dos equipamentos, mobiliários e demais bens móveis, sob a posse do Museu;
- V - zelar pela segurança do prédio, de funcionários e de visitantes por meio da adoção de medidas preventivas de segurança contra roubo, incêndio e outros sinistros;
- VI - promover a realização de inspeções periódicas e de manutenção de instalações prediais e redes de infraestrutura, passíveis de provocar riscos ao acervo, visitantes e funcionários;
- VII - incentivar e prover recursos para a capacitação e qualificação do quadro funcional;
- IX - cumprir as normas e procedimentos técnicos relativos à aquisição, descarte e empréstimos de peças do acervo do Museu, estabelecidos na Política de Acervos.

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO

Art. 12. A coordenação do Museu será realizada por profissional indicado pela presidência do Instituto Cultural de São Lourenço dentre seus servidores, ou por qualquer outro profissional contratado ou nomeado pelo Executivo Municipal, preferencialmente com conhecimento na área fim.



Parágrafo único. O Coordenador do Museu tem como atribuição coordenar todas as atividades administrativas e técnico-científicas realizadas, nos termos deste Regimento Interno e observadas as normas legais vigentes.

Art. 13. Ao Coordenador do Museu compete ainda:

I - coordenar atividades de planejamento e gestão, de acordo com funções e atribuições do Museu;

II - coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos destinados ao aprimoramento institucional e à captação de recursos;

III - acompanhar e monitorar, junto com o setor de administração, as ações necessárias ao cumprimento do Regimento Interno, das diretrizes e ações estabelecidas no Plano Museológico;

IV - convocar e presidir as reuniões da Comissão de Acervos, com apoio dos demais setores;

V - acompanhar e seguir as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional e Estadual de Museus;

VI - elaborar o planejamento anual de atividades do museu, em conjunto com os demais setores;

VII - elaborar o Relatório Anual de atividades do Museu, atualização de seu portfólio institucional e encaminhamento ao setor de administração;

VIII - zelar pela manutenção dos equipamentos, mobiliários e demais bens móveis, sob a posse do Museu;

IX - definir, com apoio técnico de museólogo ou conservador/restaurador, metodologias de gestão do acervo, rotinas de preservação e conservação;

X - solicitar à administração, sempre que necessário, apoio de outros profissionais para a execução de atividades internas e externas do Museu;

XI - promover a comunicação interna e externa das ações, atividades, programas e projetos culturais do Museu nos diferentes veículos de divulgação e comunicação;

XII - supervisionar e colaborar com as ações do setor técnico e de atendimento;

XIII - cumprir as normas e procedimentos técnicos relativos à aquisição, descarte e empréstimos de peças do acervo do museu, estabelecidos na Política de Acervos.

CAPÍTULO VII DO SETOR TÉCNICO

Art. 14. O Setor Técnico do Museu Lourenciano será composto por um museólogo (a) ou um historiador (a), podendo o quadro de pessoal deste setor ser indicado pela presidência do Instituto Cultural de São Lourenço dentre seus servidores, ou ainda, por qualquer outro profissional contratado ou nomeado pelo Executivo Municipal, podendo ainda o Instituto Cultural de São Lourenço optar pela contratação de serviço terceirizado que atenda a estas finalidades.



§1º Deverá fazer parte ou colaborar com o Setor Técnico equipe interdisciplinar de profissionais, definidos de acordo com as necessidades e atribuições de cada uma das divisões: conservação, pesquisa e comunicação.

§2º Para o provimento e exercício de cargos, empregos e funções técnicas de Museologia na administração pública direta e indireta e nas empresas privadas, é obrigatória a condição de museólogo, nos termos definidos na Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984.

Art. 15. Ao Setor Técnico compete:

I - auxiliar no planejamento para execução das ações, projetos e programas do Museu;

II - definir e auxiliar no alcance das metas, as prioridades e linhas temáticas para projetos e ações culturais e educativas, junto com os demais setores;

III - elaborar e adotar normas e procedimentos técnicos de gestão e proteção dos acervos exibidos e sob guarda nas reservas técnicas;

IV - definir com o apoio técnico de museólogo, metodologias de gestão do acervo, rotinas de preservação e conservação;

V - cumprir as normas e procedimentos técnicos relativos à aquisição e descarte de peças do acervo do Museu, estabelecidos na Política de Acervos;

VI - definir e adotar normas e procedimentos técnicos relativos às exposições do Museu;

VII - elaborar e executar a documentação dos acervos museológicos e de todas as atividades técnicas do Museu, relativas a preservação e conservação;

VIII - propor e planejar a execução de projetos de exposições de longa duração, temporárias ou itinerantes, em conjunto com o setor de atendimento;

IX - planejar, elaborar e executar projetos de pesquisa relacionados à história do município, do Museu e de seus acervos, de acordo com os objetivos da instituição e das normas legais em vigor;

X - promover a higienização, conservação preventiva e verificação de acondicionamento adequado do acervo guardado nas reservas técnicas.

CAPÍTULO VIII DO SETOR DE ATENDIMENTO

Art. 16. O Setor de Atendimento será composto por profissional responsável por realizar o atendimento ao público visitante e dinamizar ações educativas e culturais, junto com os demais setores do Museu.

Parágrafo único. O quadro de pessoal do Setor de Atendimento será indicado pela presidência do Instituto Cultural de São Lourenço dentre seus servidores, ou exercido por qualquer outro profissional contratado ou nomeado pelo Executivo Municipal.

Art. 17. Ao Setor de Atendimento compete ainda:

I - colaborar com o Setor Técnico em todas as suas atividades, bem como com os demais setores;



II - realizar o atendimento ao público visitante, agendar visitas e realizar ações educativas;

III - disponibilizar informações culturais e turísticas aos visitantes;

IV - elaborar relatório de visitas e ações educativas realizadas;

V - orientar os visitantes do Museu acerca das regras da instituição e garantir a segurança do acervo;

VI - elaborar e desenvolver, com apoio de toda equipe do Museu, uma agenda de atividades e eventos culturais que possibilite a dinamização do espaço museológico e a aproximação com diferentes públicos;

VII - definir e adotar normas e procedimentos técnicos relativos à ação educativa no Museu;

VIII - conceber materiais culturais e pedagógicos acerca das atividades do Museu, de seu acervo e/ou de suas exposições, adequados aos diferentes públicos;

IX - planejar, elaborar e implementar pesquisas de opinião acerca da qualidade dos serviços oferecidos, bem como proceder a análises qualitativas e quantitativas dos dados coletados;

X - organizar normas e definir programa de mediação para diferentes públicos do Museu.

CAPÍTULO IX DA COMISSÃO DE ACERVO

Art. 18. A Comissão de Acervo tem como objetivo analisar a aquisição e descarte de acervos museológicos do Museu Lourenciano, respeitando os preceitos de sua missão institucional, sendo nomeada [por Decreto](#).

Art. 19. A Comissão de Acervo deverá ser formada por 5 (cinco) membros, sendo um deles o coordenador do Museu (Presidente), no mínimo dois dos membros da sociedade civil e os demais, servidores públicos, de livre escolha da administração do Museu, preferencialmente pessoas que tenham conhecimento técnico-científico ou afinidade com a área museológica, acervos históricos e/ou patrimônio cultural.

Art. 20. As ações da Comissão de Acervos serão norteadas pela Política de Gestão de Acervos, definida pela administração do Museu, bem como outras orientações complementares, em conformidade à Lei Federal 11.904, de 14 de janeiro de 2009 e o Código de Ética do Conselho Internacional de Museus.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Empréstimos de itens do acervo tombados pelo Museu poderão ser realizados somente para instituições museológicas parceiras, mediante termo de responsabilidade.



Art. 23. A conservação e restauração dos acervos será realizada por profissional capacitado, mediante autorização da administração do Museu, consultado o setor técnico, especialmente o museólogo.

Art. 24. O presente Regimento Interno poderá ser alterado parcial ou totalmente, através de proposta expressa pela administração do Museu ou seus setores, observadas as diretrizes e condições estabelecidas no Plano Museológico e de acordo com a legislação vigente.

Art. 25. O Regimento Interno poderá passar por apreciação e debate por parte do Conselho Municipal de Política Cultural, que terá o direito de sugerir alterações, ficando a aprovação e inclusão das mesmas a critério da administração do Museu.

Art. 26. Os casos omissos neste Regimento Interno serão solucionados pela administração do Museu.

Art. 27. Este Regimento Interno entrará em vigor [na data de sua publicação](#).

São Lourenço do Oeste, SC, 06 de julho de 2022.

JADER IORIS
Presidente do ICSL
Administrador do Museu

AGUISTINHO ASSIS MENEGATTI
Prefeito Municipal em Exercício



ANEXO ÚNICO

(Regimento Interno do Museu Lourenciano - Comercindo Pederssetti)

QUADRO FUNCIONAL

MUSEU LOURENCIANO - COMERCINDO PEDERSSETTI		
ADMINISTRAÇÃO (Presidente do Instituto Cultural de São Lourenço)		
COORDENAÇÃO (Profissional indicado pela presidência do Instituto Cultural de São Lourenço dentre seus servidores, ou ainda por qualquer outro profissional contratado ou nomeado pelo Executivo Municipal, preferencialmente com conhecimento na área fim).	SETOR TÉCNICO (Museólogo (a) ou historiador (a), podendo o quadro de pessoal deste setor ser indicado pela presidência do Instituto Cultural de São Lourenço dentre seus servidores, ou ainda por qualquer outro profissional contratado ou nomeado pelo Executivo Municipal, podendo ainda o Instituto Cultural de São Lourenço optar pela contratação de serviço terceirizado que atenda a estas finalidades).	SETOR DE ATENDIMENTO (Profissional indicado pela presidência do Instituto Cultural de São Lourenço dentre seus servidores, ou ainda por qualquer outro profissional contratado ou nomeado pelo Executivo Municipal).

São Lourenço do Oeste, SC, 06 de julho de 2022.

JADER IORIS

Presidente do ICSL
Administrador do Museu

AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI

Prefeito Municipal em Exercício