

PORTARIA Nº 70/2012

Aprova o Regimento Interno do Museu Nacional de Imigração e Colonização.

O Diretor Presidente da Fundação Cultural de Joinville, no uso das suas atribuições, em conformidade com a Lei nº 1.863, de 23 de abril de 1982, alterada pela Lei 3.333, de 22 de julho de 1996, e pela Lei nº 4.923, de 19 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Museu Nacional de Imigração e Colonização, criado pela Lei Federal nº 3.188, de 2 de julho de 1957, unidade subordinada administrativamente à Fundação Cultural de Joinville, que integra esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Joinville, 17 de dezembro de 2012.

Silvestre Ferreira
Diretor-Presidente

REGIMENTO INTERNO

MUSEU NACIONAL DE IMIGRAÇÃO E COLONIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º O Museu Nacional de Imigração e Colonização – MNIC, criado por Lei Federal nº 3.188, de 2 de julho de 1957, é unidade subordinada à Fundação Cultural de Joinville – FCJ, nos termos da Lei 3.333, de 22 de julho de 1996 e seus diplomas alteradores, integrante do Sistema Municipal de Cultura, nos termos da Lei nº 6.705, de 11 de junho de 2012 e do Sistema Municipal de Museus, nos termos do Decreto 19.789, de 22 de novembro de 2012.

Art. 2º O MNIC tem sede na cidade de Joinville, Estado de Santa Catarina, na Rua Rio Branco 229, Centro, CEP 89.201-080, edificação tombada pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, em 1939, na forma do Decreto-Lei Federal nº 25 de 30 de novembro de 1937.

Parágrafo único. A edificação tombada do MNIC está registrada no arquivo Noronha Santos, subordinado ao Departamento de Identificação e Documentação do IPHAN, sob o nome de “Palácio dos Príncipes de Joinville” e “Palácio do Domínio Dona Francisca”, Livro de Belas Artes - Inscrição: 290, 04.12.1939, e Livro Histórico - Inscrição: 149, 04.12.1939, nº Processo: 0161-T-38.

Art. 3º O MNIC tem por finalidade:

I – recolher objetos que recordam e remetem a imigração no sul do país, bem como os documentos e publicações atinentes à ela visando à conservação dos mesmos para sua preservação;

II – conservar e preservar os objetos que já compõem o acervo;

III – promover, coordenar e executar pesquisas referentes ao Patrimônio Cultural;

IV – desenvolver programas de exposições e comunicação museológica visando à divulgação do acervo;

V – organizar e manter sistema de documentação sobre o acervo, patrimônio e atividades administrativas do museu;

VI – organizar e manter biblioteca especializada;

VII – manter ações de divulgação institucional, por meio de publicações científicas, educativas, informativas e de órgãos de comunicação;

VIII – incentivar e promover a formação e qualificação de pessoal.

Parágrafo único. Para cumprir suas finalidades, o MNIC deverá seguir seu Plano Museológico, documento que estabelece a missão, objetivos e programas orientadores do planejamento e das ações institucionais.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O MNIC terá como órgão consultivo um Conselho Técnico-Científico - CTC, constituído por 2 (dois) membros natos, o Presidente da Fundação Cultural de Joinville, o coordenador da instituição e 8 (oito) membros temporários, nomeados por Portaria do Diretor Presidente da Fundação Cultural de Joinville:

I – 2 (dois) pesquisadores de notório saber da área de História ou áreas afins;

II – 2 (dois) profissionais de notório saber nas áreas de Museologia, Educação, Comunicação Social ou áreas afins;

III – 1 (um) representante do IPHAN;

IV – 1 (um) representante do Conselho Municipal de Política Cultural;

V – 1 (um) representante da Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural de Joinville – COM-PHAAN, indicado entre os membros da sociedade desta comissão;

VI – 1 (um) representante do corpo técnico efetivo da Instituição, escolhido por seus pares;

§1º Os membros do CTC serão indicados pelo coordenador e corpo técnico da instituição.

§2º O CTC deverá reunir-se, em caráter ordinário, no mínimo uma vez ao ano, e, extraordinariamente, quando convocadas pelo coordenador da instituição ou pela maioria dos membros que compõem este Conselho.

§3º As reuniões ordinárias e extraordinárias do CTC deverão ser convocadas com no mínimo dez dias úteis de antecedência.

§4º Todos os membros do CTC terão voz e voto no colegiado, cabendo ao Presidente do CTC ou, em caso de sua ausência, ao Vice-Presidente, voto de qualidade.

§5º O mandato dos membros do CTC será de três anos, sendo permitida a recondução por mais três anos.

§6º A presidência e vice-presidência do CTC será exercida por dois membros escolhidos entre os seus pares, sendo considerado incompatível o exercício destes cargos com o de Presidente da Fundação Cultural de Joinville.

§7º O trabalho dos membros do CTC é considerado de relevância pública, não sendo remunerado.

§8º Os representantes do CTC perderão o direito de participar deste conselho quando faltarem a duas reuniões consecutivas.

§9º Considera-se de notório saber o profissional cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado ao pleno exercício da função.

Art. 5º A Coordenação do MNIC será exercida por um profissional com experiência nas áreas de atuação do MNIC, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, considerando indicações de lista tríplice elaborada pelo Conselho Técnico-Científico da Instituição.

Art. 6º A Comissão de Avaliação de Projetos Externos – CAPE, será composta por 1 (um) membro de cada setor do MNIC, escolhido entre seus pares, nomeados por Portaria do Diretor Presidente da Fundação Cultural e se reunirá a partir da existência de demanda externa.

Art. 7º A Comissão de Acervo do MNIC será constituído por um membro nato, o Coordenador do MNIC e por mais 08 (oito) membros, nomeados por portaria do Diretor Presidente da Fundação Cultural, sendo:

I – 1 (um) representante do Museu Arqueológico de Sambaqui de Joinville – MASJ;

II – 1 (um) representante do Centro de Preservação de Bens Culturais - CPBC;

III – 1 (um) representante do Arquivo Histórico de Joinville - AHJ;

IV – 1 (um) representante do Museu de Arte de Joinville – MAJ;

V – 1 (um) representante do Museu Casa Fritz Alt – MCFA;

VI – 2 (dois) representantes Museu Nacional de Imigração e Colonização – MNIC, indicado por seus pares;

VII – 1 (um) representante da Comissão do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Natural de Joinville - COMPHAAN, indicado entre os membros da sociedade desta comissão.

§1º Os representantes das instituições mencionadas neste artigo deverão ser funcionários públicos de carreira com atuação naquela unidade, a exceção do inciso VII.

§2º Os membros da comissão de acervo serão indicados pelo coordenador de sua unidade, a exceção do inciso VII.

Art.8º O MNIC compõe-se dos seguintes setores:

I – administração;

II – educação;

III – salvaguarda;

IV – museografia;

Art. 9º A composição interdisciplinar do quadro funcional do MNIC compreenderá no mínimo:

I – setor de administração: composto por profissionais como agente administrativo, vigilância e serviços gerais;

II – setor de educação: composto por profissionais graduados em História, Geografia e Artes;

III – setor de salvaguarda: composto por profissionais da área de museologia, restauro, conservação, arquivologia e artes;

IV – setor de museografia: composto por profissionais da área de museologia, história e artes.

§1º Todos os setores contam com estagiários de cursos de nível superior em suas áreas afins.

§2º Todos os setores podem contar com servidores voluntários, desde que autorizado pela Fundação Cultural de Joinville e aprovado pela Comissão de Avaliação de Projetos Externos – CAPE.

§ 3º Os monitores atuarão de forma interdisciplinar e intersetorial.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Ao Coordenador do MNIC compete:

I – coordenar, promover e assegurar o bom funcionamento do Museu, bem como das atividades necessárias ao cumprimento do presente regimento e do Plano Museológico, conforme estabelecido no art. 20, da Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009;

II – coordenar os serviços administrativos e de manutenção relativos às atividades cotidianas, ao patrimônio institucional, aos recursos humanos, materiais e a logística da instituição;

III – assegurar o cumprimento dos programas e orçamentos referentes ao Plano Anual;

IV – convocar os trabalhos do Conselho Técnico-Científico;

V – apresentar à Fundação Cultural de Joinville o Plano Anual e Relatórios da instituição;

VI – representar o MNIC, ou delegar representação, em suas relações externas;

VII – manter cadastro atualizado no Sistema Brasileiro de Museus (SBM);

VIII – manter cadastro atualizado no Sistema Estadual de Museus (SEM/SC);

IX – manter cadastro atualizado no Sistema Municipal de Museus (SMM-Jlle) e Inventário de Patrimônio Cultural de Joinville (IPCJ);

Art. 11. Ao Conselho Técnico-Científico compete:

I – opinar sobre os programas, projetos e atividades da instituição;

II – assessorar o coordenador do MNIC sobre assuntos administrativos todas as vezes que for acionado;

III – elaborar lista tríplice de indicação ao cargo de coordenador, encaminhado-a ao Presidente da Fundação Cultural.

Art. 12. À Comissão de Avaliação de Projetos Externos – CAPE, compete:

I – avaliar e emitir pareceres acerca dos projetos externos a serem executados no MNIC;

II – emitir pareceres referentes às solicitações de acesso e manipulação do acervo do MNIC, respeitando a Lei Federal nº 12.527/2011, que dispõe sobre o acesso à informação).

Art. 13. À Comissão de Acervo compete:

I – propor a Política de Gerenciamento de Acervo do MNIC a ser encaminhada a Fundação Cultural de Joinville para publicação por Portaria.

II – analisar as ofertas de artefatos para compor o acervo do MNIC, deliberando sobre compra, recebimento de doações, coleta, destinatário de permuta, comodato e transferência de acervo, pautada na Política de Gerenciamento de Acervo do MNIC e em atendimento a Lei Federal 11.904 de 14 de janeiro de 2009;

III – analisar e deliberar sobre descarte e ou eliminação de acervo do MNIC, pautada na Política de Gerenciamento de Acervo do MNIC;

Art. 14. Ao Setor Administrativo compete:

I – executar os serviços administrativos e de manutenção relativos às atividades cotidianas, ao patrimônio institucional, aos recursos humanos, materiais e logísticos da instituição;

II – auxiliar na organização de eventos e produção de materiais de divulgação;

III – organizar e manter a documentação administrativa de uso corrente;

IV – encaminhar material de divulgação à imprensa;

V – coordenar o funcionamento da biblioteca e do auditório;

VI – controlar a manutenção, o empréstimo e descarte de equipamentos de uso corrente;

VII – organizar e secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias da instituição.

Art. 15. Ao Setor de Educação compete:

I – desenvolver, coordenar e executar projetos em educação patrimonial;

II – atuar na difusão e ampliação do conhecimento para todos os tipos de público dentro e fora da instituição;

III – elaborar relatórios técnicos e científicos;

IV – coordenar o serviço de monitoria em consonância com as demandas da unidade;

V – desenvolver e coordenar pesquisas que subsidiem ações de Educação Patrimonial;

Art. 16. Ao Setor de Salvaguarda compete:

I – proceder ao registro do acervo no livro tomo;

- II – incluir o acervo da instituição no Inventário de Patrimônio Cultural, nos termos da Lei Complementar municipal nº 363, de 19 de dezembro de 2011;
- III – manter atualizado o sistema informatizado de controle do acervo;
- IV – manter atualizada a documentação museológica;
- V – promover a conservação e acondicionamento do acervo da instituição, respeitando as diferenças tipológicas;
- VI – manter a organização das reservas técnicas que abrigam o acervo do MNIC;
- VII – promover controle ambiental, atuando na eliminação de fungos e insetos nas reservas técnicas e demais espaços expositivos;
- VIII – manter controle de temperatura, umidade e iluminação nas reservas técnicas e demais espaços expositivos;
- IX – executar processos de comodato de acervo, após submissão e deliberação da Comissão de Acervo.

Art. 17. Ao Setor de Museografia compete:

- I – elaborar o cronograma anual de exposições, constando tanto aquelas na sede do Museu, como em outros locais conforme o Plano Museológico em atendimento às demandas;
- II – atender a montagem de mostras temporárias ou itinerantes promovidas pelo Museu e a apresentação das peças do acervo em exposições permanentes;
- III – coordenar a produção de exposições, incluindo a concepção concepção e a montagem;
- IV – manter com os demais setores do MNIC, um sistema expositivo museológico, com exposições de curta e longa duração e exposições itinerantes, por meio de linguagens interativas que possibilitem a inclusão dos mais diversos públicos;
- V – planejar, em conjunto com o Setor de Educação, as formas de comunicação das exposições do MNIC com o público.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Nos termos da Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, o MNIC contará com Associação de Amigos.

Art. 19. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.
Joinville, 17 de dezembro de 2012.

Judith Steinbach

Coordenadora do Museu Nacional de Imigração e Colonização

Silvestre Ferreira

Diretor Presidente da Fundação Cultural de Joinville