**PROJETO DE LEI Nº \_\_\_/2023**

**Dispõe sobre a Criação do Museu Histórico Municipal Professor Oswaldo Diomar e Disciplina a Aquisição e Descarte de Acervos.**

*O Prefeito do Município de Carmo do Cajuru, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, consoante lhe faculta o inciso IV do art. 64 da Lei Orgânica Municipal, apresenta o seguinte Projeto de Lei:*

**CAPÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Fica criado o Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar de Carmo do Cajuru, aqui designado também pelo termo “MUSEU”, de caráter público, integrado ao Sistema Municipal de Cultura (SMC), nos termos do art. 58, II, da Lei Municipal n 2.924, de 26 de outubro de 2022, com finalidades, competências, atribuições e organização previstas na presente Lei.

**Parágrafo único.** O Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar de Carmo do Cajuru terá sua sede localizada em imóvel histórico de propriedade do município.

**Art. 2º** São princípios fundamentais do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, vinculados ao Plano Municipal de Cultura e ao regime de proteção e valorização do patrimônio cultural:

I - a valorização da dignidade humana;

II - a promoção da cidadania;

III - o cumprimento da função social;

IV - a valorização e preservação do patrimônio cultural e ambiental;

V - a universalidade do acesso, o respeito e a valorização à diversidade cultural;

VI - o intercâmbio institucional;

VI - o estudo e a pesquisa como fundamentos das ações desenvolvidas em todas as áreas do MUSEU, no cumprimento das suas múltiplas competências.

**CAPÍTULO II**

**Das Finalidades, Competências e Atribuições**

**Art. 3º** O Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar tem por finalidade preservar, divulgar e manter sob guarda e conservação peças artísticas e históricas, instrumentos e utensílios típicos, referentes à cultura e história do município, sua vida, seus hábitos e seus costumes.

**Art. 4º** Compete ao Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar de Carmo do Cajuru contribuir para o enriquecimento do patrimônio cultural do município, com foco nas seguintes atividades:

I - Proteger o acervo, constituído por quaisquer documentos escritos, manuscritos ou impressos, iconográficos, fotográficos, audiovisuais, hemeroteca, mobiliário, vestuário e outros elementos culturais pertencentes ao município;

II - Classificar e catalogar a documentação e outros suportes materiais históricos, segundo as modernas técnicas arquivísticas e museológicas;

III - Franquear o uso do acervo às entidades educacionais e culturais e ao público em geral, para pesquisas, conforme disposições regimentares da instituição;

IV - Recuperar, conservar e manter ou não objetos histórico-culturais pertencentes ao acervo ou que a ele venha a ser doado ou cedido, observada a Política Municipal de Aquisição e Descarte de Acervos;

V - Registrar os eventos, promoções e elementos diversos da vida cajuruense, mostrando o progresso e a transformação urbana, étnica e social das comunidades locais;

VI - Incrementar a recuperação da memória cajuruense, através de campanhas de doação de fotos, documentos e impressos, bem como outros elementos culturais, além do registro de depoimentos orais de significação histórica, visando ampliar o universo das fontes para o estudo do município de Carmo do Cajuru;

VII - Promover, realizar e apoiar atividades culturais como cursos, feiras, congressos, seminários, simpósios e outros, que envolvam a história do MUSEU e sua parte de preservação da memória local, em todas as suas possibilidades;

VIII - Realizar palestras e cursos de história do município, na sede ou de forma itinerante, e bem assim, divulgar o acervo através de exposições locais ou itinerantes;

IX - Promover a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela instituição na imprensa local e externa;

X - Manter resguardado o espaço do MUSEU e seu entorno com acompanhamento técnico permanente para garantir a sua segurança e dos que o visitarem;

XI - Disponibilizar oportunidades de prática profissional aos estabelecimentos de ensino que ministrem cursos de Museologia e afins, nos campos disciplinares relacionados às funções museológicas e à sua vocação;

XII - Promover ações educativas, fundamentadas no respeito à diversidade cultural e na participação comunitária, contribuindo para ampliar o acesso da sociedade às manifestações culturais e ao patrimônio material e imaterial do Município.

XIII - Estimular a constituição da Associação de Amigos do Museu, além de organizar grupos de interesse especializado, voluntariado ou outras formas de colaboração e participação sistemática da comunidade e do público para a preservação da instituição e da memória cajuruense.

**Art.** **5º** São atribuições do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar de Carmo do Cajuru, entre outras:

I - Inventariar, organizar, recuperar e preservar a documentação deixada pelo fazendeiro Manoel Gomes Pinheiro, fundador do “arraial do Cajuru”, núcleo original da cidade de Carmo do Cajuru, em 12 de agosto de 1823, a fim de resguardar os atos fundacionais da localidade;

II - Manter e proteger as obras de pesquisas historiográficas e genealógicas realizadas pelo historiador Oswaldo Diomar, assim como recuperar e preservar a documentação deixada por ele, a fim de que possa ser utilizada, estudada e divulgada, especialmente:

a) História de Carmo do Cajuru (1747-1992). 1ª Ed. Carmo do Cajuru: Off Set N. S. do Carmo, 1992, 280p.

b) História de Carmo do Cajuru (1747-2000). 2ª Ed. Carmo do Cajuru: Gráfica Sidil, 2000, 366p.

c) Genealogia de Carmo do Cajuru. Carmo do Cajuru: Gráfica Sidil, 2004, p. 672p.

III - Realizar inventário exato e particularizado dos bens preciosos e de valor, de caráter histórico, cultural, artístico, religioso e político, com a respectiva avaliação, organização e arquivamento de documentos e instrumentos em que se fundam os direitos do município sobre os bens protegidos;

IV - Elaborar um diagnóstico completo do MUSEU, levando-se em conta os aspectos culturais, políticos, técnicos, administrativos e econômicos pertinentes à atuação museológica;

V - Cumprir e fazer cumprir a Política Municipal de Aquisição e Descarte de Acervos, constante do Anexo I, da presente lei.

VI - Elaborar o Plano Museológico como instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a atuação do MUSEU na sociedade, com cronograma de execução, metodologia adotada, ações planejadas e avaliação permanente;

VII - Promover estudos de público, diagnóstico de participação e avaliações periódicas, objetivando a progressiva melhoria da qualidade de seu funcionamento e o atendimento às necessidades dos visitantes;

VIII - Promover programas de gestão institucionais, tais como: gestão de pessoal, acervos, exposições, relações de educação e cultura, pesquisa e investigação científica, arquitetônica, ambiental, de segurança, de manutenção, financiamento e fomento, difusão e divulgação e ampliação, de forma participativa, interdisciplinar e permanente, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Museus;

IX - Registrar a instituição, depois de organizada legalmente, junto do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), para supervisão e elaboração de políticas públicas e execução do Plano Museológico.

**CAPÍTULO III**

**Dos Bens de Interesse Público**

**Art. 6º** Os bens culturais do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, em suas diversas manifestações e expressões, podem ser declarados como de interesse público, no todo ou em parte com base na Política Municipal de Aquisição e Descarte de Acervos.

§1º São bens culturais passíveis de musealização os bens móveis de interesse público, de natureza material ou imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência ao ambiente natural, à identidade, à cultura e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade cajuruense.

§2º É de interesse público o acervo do MUSEU, cuja proteção e valorização, pesquisa e acesso à sociedade representar um valor cultural de destacada importância para o município de Carmo do Cajuru, o estado de Minas Gerais e a União respeitadas as respectivas diversidades cultural, regional, étnica e linguística.

§3º O estudo e a pesquisa nortearão a política de aquisições e descartes, a identificação e caracterização dos bens culturais incorporados ou incorporáveis e as atividades com fins de documentação, de conservação, de interpretação e exposição e de educação.

§ 4º A direção do MUSEU, em consonância com a Política Municipal de Aquisição e Descarte de Acervos, dará publicidade aos termos de descartes a serem efetuados pela instituição, por meio de publicação no respectivo Diário Oficial do Município.

**Art. 7º** É obrigação do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar manter documentação sistematicamente atualizada sobre os bens culturais que integram seus acervos, na forma de registros e inventários, estruturados de forma a assegurar a compatibilização com o inventário estadual e nacional dos bens culturais.

§ 1º Os bens inventariados ou registrados gozam de proteção com vistas a evitar o seu perecimento ou degradação, a promover sua preservação e segurança e a divulgar a respectiva existência.

§ 2º Os inventários museológicos e outros registros que identifiquem bens culturais, elaborados pelo MUSEU, são considerados patrimônio arquivístico de interesse nacional, nos termos da Lei Federal n. 11.904, de 14 de janeiro de 2009, e devem ser conservados nas respectivas instalações, de modo a evitar destruição, perda ou deterioração.

**CAPÍTULO III**

**Da Curadoria e da Administração do Museu**

**Art. 8º** O Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar terá a seguinte estrutura administrativa:

I - Conselho Curador;

II - Diretoria Administrativa;

III – Museólogo Responsável Técnico (MRT).

**Art.** **9º** O Conselho Curador é órgão máximo deliberativo e supervisor das políticas norteadoras do MUSEU, cabendo ao município de Carmo do Cajuru, por meio do órgão municipal responsável pela Cultura a execução administrativa superior.

**Art.** **10.** O órgão municipal responsável pela gestão da Cultura proverá o Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar de funcionários devidamente qualificados, em número suficiente para o cumprimento das finalidades da Diretoria Administrativa, observada a legislação vigente.

§ 1º Na forma de gestão do MUSEU, o Executivo Municipal poderá estabelecer contratos, convênios, termos de parceria ou instrumentos congêneres, nos termos da legislação vigente, devendo sempre manter os princípios estabelecidos pela Lei n. 11.904, de 2009.

§ 2º A escolha do Museólogo Responsável Técnico (MRT) deverá recair sobre profissional graduado ou pós-graduado em Museologia, nos termos da Lei Federal n. 7.287, de 18/12/1984.

§ 3º Na ausência de pessoa da administração municipal que preencha os requisitos do § 2º, esta poderá ser substituída por uma Consultoria Técnica contratada, com as mesmas especificidades.

**Seção I**

**Do Conselho Curador**

**Art. 11.** O Conselho Curador do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar velará pela instituição, seu patrimônio e o cumprimento de seus objetivos e será composto por 7 (sete) membros e respectivos suplentes, nomeados por ato do Executivo Municipal, com mandato de 3 (três) anos, permitindo-se a recondução.

**Parágrafo único.** Compõem o Conselho Curador do MUSEU, representantes dos seguintes órgãos e setores da sociedade civil:

I - 01 (um) do Conselho Municipal de Cultura (COMCULT);

II - 01 (um) do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural (COMPHAC);

III - 01 (um) do Órgão municipal responsável pela Cultura;

IV - 01 (um) da Diretoria Administrativa do MUSEU;

V - 02 (dois) convidados especiais com notórios conhecimentos sobre a história do município de Carmo do Cajuru, indicados pelo Executivo Municipal;

VI - 01 (um) convidado especial dos meios de comunicação local, indicado pelo Executivo Municipal.

**Art. 12.** Compete ao Conselho Curador:

I - Aprovar normas internas de funcionamento do MUSEU;

II - Aprovar e supervisionar o plano de ações do MUSEU;

III - Aprovar a aquisição, permuta, recebimento ou descarte de acervos, conforme dispõem o Plano Museológico e a Política Municipal de Aquisição e Descarte de Acervos.

§ 1º O Conselho Curador terá seu Regimento Interno aprovado por maioria absoluta de seus membros titulares.

§ 2º Os serviços prestados pelos membros do Conselho Curador serão gratuitos e considerados como serviços de natureza relevante.

**Seção II**

**Da Diretoria Administrativa**

**Art. 13**. A coordenação e execução dos programas e atividades do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar serão exercidos por uma Diretoria composta dos seguintes cargos:

I - Diretor(a);.

II - Secretário(a);

III - Auxiliar de serviços.

**Art. 14**. As atribuições do(a) Diretor(a), do(a) Secretário (a) e do(a) auxiliar de serviços do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, constarão do ato regulamentador desta lei, de forma a assegurar o bom funcionamento da instituição, o cumprimento do plano museológico e o planejamento e execução do plano anual de atividades.

§1º Os órgãos específicos singulares do MUSEU poderão ser organizados internamente em núcleos cuja conformação, funcionamento, competências específicas e atribuições serão explicitadas em atos específicos e indelegáveis do Conselho Curador, a partir de proposta da Direção.

§ 2º A Diretoria do MUSEU poderá instituir Grupos de Trabalho e Comissões Especiais, em caráter permanente ou transitório, para estudos ou execução de atividades específicas de interesse da instituição.

**Art. 15.** A escolha do Diretor Administrativo do Diretor do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar será definida segundo critérios técnicos e objetivos de qualificação, devendo recair sobre pessoa de reconhecido saber no campo da cultura e história ou por capacitação certificada em atividades de museus, observando-se, quanto possível:

I - formação;

II - conhecimentos da área museológica, especialmente:

a) inventário;

c) documentação;

b) conservação;

d) exposição;

e) acessibilidade;

III - experiência em gestão;

IV - conhecimento das políticas públicas do setor museológico.

**Parágrafo único.** O Executivo Municipal nomeará os membros da Diretoria, preferencialmente, dentre os servidores pertencentes aos atuais quadros da administração municipal.

**Art. 16.** Aplicar-se-á o regime de responsabilidade solidária às ações de preservação, conservação ou restauração que impliquem dano irreparável ou destruição de bens culturais do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, sendo punível a negligência.

**Art. 17.** É vedada a participação direta ou indireta de pessoal técnico do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar em atividades ligadas à comercialização de bens culturais.

**Parágrafo único.** Atividades de avaliação para fins comerciais serão permitidas aos funcionários em serviço no MUSEU, nos casos de uso interno, de interesse científico, ou a pedido de órgão do Poder Público, mediante procedimento administrativo cabível.

**Seção III**

**Do Museólogo Responsável Técnico**

**Art. 18.** A assessoria técnica será prestada por Museólogo Responsável Técnico (MRT) certificado nos termos da Lei n. 7.287, de 18 de dezembro de 1984, com as atribuições de planejar e organizar o MUSEU e executar as atividades técnicas concernentes ao seu funcionamento.

§ 1º O Museólogo Responsável Técnico (MRT) para exercer as suas atividades técnicas no MUSEU deverá registrá-las no Conselho Regional de Museologia (COREM) e apresentar Certificação de Responsabilidade Técnica (CRT).

§ 2º O Museólogo Responsável Técnico (MRT) responderá integralmente de forma ética, civil e penal, pelas atividades de Museologia desenvolvidas por si e por outros profissionais a ele subordinados.

**CAPÍTULO VI**

**Do Planejamento Museológico Municipal**

**Art. 19.** É dever do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar elaborar e implementar o Plano Museológico Municipal (PMM), instrumento de planejamento estratégico que definirá a missão e função específica da instituição na sociedade.

**Parágrafo único.** A não elaboração do Plano Museológico constitui infração administrativa, prevista no inciso VII do art. 45 do Decreto n. 8.124/ 2013.

**Art. 20.** A estrutura do Plano Museológico Municipal observará o que dispõem a Lei n. 11.904/2009, o Decreto n. 8.124/2013 e o decreto regulamentador da presente lei.

**Art. 21.** O Poder Público Municipal estabelecerá um plano anual prévio, fundamentado no Plano Museológico Municipal, para garantir o seu funcionamento e o cumprimento de suas finalidades.

§ 1º O plano anual de que trata o *caput* será denominado Plano Anual de Atividades, e será elaborado pelo órgão municipal responsável pela gestão da Cultura, no ano anterior à sua vigência.

§ 2º O Plano Anual de Atividades deverá contemplar, no mínimo:

I - as ações a serem desenvolvidas e as metas a serem atingidas no exercício;

II - os recursos orçamentários e financeiros destinados ao funcionamento adequado do MUSEU e os investimentos necessários ao seu desenvolvimento, de acordo com a lei orçamentária anual;

III - os recursos humanos e ações de capacitação.

**Art. 22.** O Plano Museológico Municipal deverá ser avaliado permanentemente e revisado com um intervalo mínimo de 3 (três) anos, conforme indicado no Regimento Interno do MUSEU.

**CAPÍTULO VII**

**Do Patrimônio e das Receitas**

**Art. 23.** O patrimônio do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar constituir-se-á dos bens e direitos que adquirir, com recursos de dotações, subvenções ou doações que, para este fim, lhe fizerem a União, Estados, Municípios ou outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais e pessoas físicas.

**Art. 24**. O Município disponibilizará ao Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar recursos orçamentários através do Fundo Municipal de Cultura (FUMCULT) e do Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (FUMPPAC), para a conservação, manutenção e compra de objetos para o Museu.

**Parágrafo único.** Também constituirão recursos do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, destinados à sua manutenção e custeio, além das dotações orçamentárias que forem destinadas nas leis de orçamento, inclusive as transferências financeiras repassadas pelo Município, os provenientes de:

I - subvenções, auxílios e contribuições definidas e transferidas pelas esferas de governo federal, estadual, ou municipal;

III - doações e auxílios recebidos de pessoas físicas e jurídicas da iniciativa privada;

IV - receita financeira resultante de:

a) receitas operacionais de atividades artístico-culturais;

b) renda de bens patrimoniais;

c) quaisquer outras receitas inerentes as suas atividades.

Art. 25. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir, transpor e remanejar as dotações orçamentárias consignadas ao Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, bem como outras dotações compatíveis com a finalidade e os objetivos inerentes ao MUSEU.

**CAPÍTULO VI**

**Da Associação de Amigos do Museu**

**Art. 26**. O Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar poderá estimular a constituição da Associação de Amigos do Museu, de grupos de interesse especializado, voluntariado e de outras formas de colaboração e participação sistemática da comunidade e do público.

**Parágrafo único**. A Associação de Amigos do Museu terá por finalidade apoiar e colaborar com as atividades museológicas, contribuindo para seu desenvolvimento e para a preservação do patrimônio cultural, respeitando seus objetivos.

**CAPÍTULO VII**

**Das Disposições Transitórias e Finais**

**Art. 27****.** O acervo original do Museu e Arquivo Sacro-Histórico da Paróquia de N. S do Carmo, com sede na rua Presidente Tancredo Neves, em Carmo do Cajuru, poderá ser incorporado por fusão, cisão ou comodato ao Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar.

**Art. 28.** O Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar estabelecerá seu Regimento Interno, a ser publicado por Decreto Executivo após aprovação do Conselho Curador.

**Art. 29.** Até que seja estruturado o quadro de provimento efetivo do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, fica o Executivo Municipal autorizado a requisitar, no âmbito da administração pública municipal, servidores para exercício na instituição, independentemente da ocupação de cargo em comissão ou função de confiança.

**Parágrafo único.** Aos servidores requisitados na forma do caput deste artigo são assegurados todos os direitos e vantagens a que façam jus no órgão ou entidade de origem, considerando-se o período de requisição para todos os efeitos da vida funcional, como efetivo exercício no cargo que ocupe no órgão ou entidade de origem.

**Art. 30.** O Executivo Municipal promoverá a instalação do MUSEU, mediante aprovação de suas estruturas física e funcional pelo Conselho Curador, ouvido o Museólogo Responsável Técnico, no prazo de 18 meses, contados da data de publicação desta Lei, podendo ser prorrogado por igual período, conforme necessidade justificada.

**Art. 31.** A Política Municipal de Aquisição e Descarte de Acervos consta do Anexo I, da presente lei.

**Art. 32.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carmo do Cajuru-MG, 18 de maio de 2023.

**Edson de Souza Vilela**

Prefeito de Carmo do Cajuru

**ANEXO 1**

**POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS**

**DO MUSEU HISTÓRICO PROFESSOR OSWALDO DIOMAR**

**CAPITULO I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º** O Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar (MHPOD), aqui designado também pelo termo “MUSEU” (em caixa alta), integrado ao Sistema Municipal de Cultura (SMC), nos termos da Lei Municipal n. 2.924, de 26 de outubro de 2022, com sede localizada em imóvel histórico de propriedade do município, é uma unidade museológica administrada pelo Órgão municipal responsável pela Cultura.

**Parágrafo único***.* O MUSEU tem como missão prestar serviços à sociedade por meio de pesquisa, ações educativas, comunicação, preservação do seu patrimônio arquitetônico e museológico, contribuindo para o fortalecimento da história de Carmo do Cajuru.

**Art. 2º** A Política de Aquisição e Descarte de Acervos do MUSEU está amparada nas normativas recomendadas pelo Código de Ética do Conselho Internacional de Museus (ICOM), que trata da aquisição de acervos; na Lei n. 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que trata do Estatuto de Museus, estabelecendo critérios para descarte de acervo museológico em seus artigos 38, 39, 40 e 41; e no seu Decreto Regulamentar n. 8.124, de 17 de outubro de 2013, principalmente em seus artigos 24 e 25.

**Parágrafo único***.* São respeitadas também as Resoluções Normativas do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), direcionadas aos bens culturais de natureza museológica, arquivística e bibliográfica, e demais normas que tratem de tipologias de bens culturais.

**Art. 3º** Para a presente PADA, são *bens culturais* os bens móveis de interesse público, de natureza material ou imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência ao ambiente natural, à identidade, à cultura e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade cajuruense.

**Art. 4º** A presente Política tem por objetivo geral assegurar o crescimento equilibrado do acervo constituído por bens culturais de natureza museológica, arquivística e bibliográfica, garantindo, assim, o cumprimento da missão do Museu.

**Parágrafo único***.* Esta Política não será aplicada aos bens culturais de natureza arquitetônica e arqueológica por ambos possuírem legislações específicas.

**Art. 5º** São objetivos estratégicos desta PADA:

I - estabelecer critérios de seleção e aquisição de acervo;

II - regulamentar o processo de integração de objetos ao acervo; e

III - traçar diretrizes para o descarte de acervo.

**Art. 6º** O acervo do MHPOD é constituído de:

I - bens culturais de caráter museológico – conforme inciso I, art. 3º, da Resolução Normativa n. 02, de 29 de agosto de 2014, do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) – bens materiais que, ao serem incorporados aos museus, perderam as suas funções originais e ganharam outros valores simbólicos, artísticos, históricos e/ou culturais, passando a corresponder ao interesse e objetivo de preservação, pesquisa e comunicação de um museu, compreendendo:

a) imagens: fotografias, álbuns fotográficos, mapas, plantas, pinturas (cavalete, aquarela, desenho a nanquim e grafite), esculturas (bronze, ferro e gesso), gravuras (baixo relevo, metal, xilogravura e água-forte), bustos (gesso, bronze e metal);

b) mobiliários: cadeiras, poltronas, poltronas giratórias, mesas, armários, aparadores, banquetas, baús, cômodas, consoles, escrivaninhas, guarda-roupas, oratórios, pedestais, canapés, sofás, porta-bandeiras, cofres de madeira;

c) documentos: diplomas, folhetos de campanha eleitoral, convites, comendas, medalhas, placas metálicas, salvas, livros, atas, certificados, cartazes publicitários e expositivos, diplomas, diários oficiais, jornais, menus de jantar;

d) numismática: moedas, cédulas, abotoaduras, comendas, insígnias, medalhas, placas comemorativas;

e) têxteis: bandeiras, toalhas (crivo, veludo, algodão), peças do vestuário, bolsas (fibra vegetal), flâmulas, uniformes da guarda militar, tapetes, cortinas;

f) armamentos: espadas, instrumentos de tortura (grilhões), baionetas, machadinhas; e

g) objetos: pés de abajur, algemas, arandelas, bandejas (metal, prata, estanho, inox, bambu), bíblias, porta-bíblias, cabides, chaves (simbólicas), cigarreiras, cinzeiros, clichês, crucifixos, escudos, espelhos, ferros de passar roupa (brasa), fitas magnéticas, isqueiros, jarras (metal, estanho, vidro e porcelana), lâmpadas de mineiro, lustres (cristal, metal), mastros, molduras, bibliocantos, pesos para papel, pratos, talheres, taças, castiçais, galeteiros, troféus, tinteiros, luminárias, telefones, placas, instrumentos musicais, caixas de música, relógios, pedras de boleadeira, lâmpadas e lustres (históricos);

II - bens culturais de caráter bibliográfico – conforme inciso II, art. 3º, da Resolução Normativa nº 02, de 29 de agosto de 2014, do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) – classificados como obras raras se enquadrados em pelo menos uma das situações previstas no inciso II; também os que sejam classificados como obras preciosas, assim consideradas as coleções especiais formadas por materiais bibliográficos compostos por publicações que não são raras, mas que tem algum valor de posse e de identidade com o Museu e a instituição à qual pertença, enquadrando-se em pelo menos uma das situações previstas no inciso III:

a) livros;

b) relatórios;

c) catálogos;

d) guias;

e) obras de referência (dicionários, coleções, almanaques, anuários);

f) periódicos;

g) materiais cartográficos; e

h) manuais técnicos;

III - bens culturais de caráter arquivístico – conforme inciso IV, art. 3º, da Resolução Normativa nº 02, de 29 de agosto de 2014, do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) – serão considerados os conjuntos de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades específicas, independente da natureza dos documentos e suporte da informação, com valor histórico-cultural, probatório, informativo e legal, que justifiquem sua guarda permanente e estejam enquadrados nos seguintes critérios:

a) fundos ou arquivos (públicos ou privados) adquiridos pelo Museu por meio de doação, legado, depósito, permuta, compra ou comodato, devido ao seu valor histórico-cultural, probatório, informativo e de pesquisa, que justifiquem sua guarda permanente;

b) coleções, assim considerados os conjuntos de documentos com características comuns, reunidos intencionalmente, independentemente de sua proveniência, inclusive as coleções adquiridas, ou formadas artificialmente, pelo próprio Museu;

c) fundos ou arquivos institucionais, assim considerados os conjuntos de documentos produzidos e acumulados no exercício das atividades meio e fim do Museu, de valor probatório, legal, testemunhal e histórico-cultural, de guarda permanente, que passaram pela gestão documental.

**Art. 7º** O MHPOD poderá adquirir para o seu acervo objetos que venham a compor as categorias de bens culturais mencionadas no artigo anterior, estando em consonância com esta Política para Aquisição e Descarte de Acervos e com Regimento Interno e a missão do MUSEU.

**Parágrafo único.** O acervo original do Museu e Arquivo Sacro-Histórico da Paróquia de Nossa Senhora do Carmo, em Carmo do Cajuru, que poderá ser incorporado por fusão, cisão ou comodato, deve receber os mesmos cuidados e proteção do MHPOD.

**CAPÍTULO II**

**Aquisição de Bens Culturais Museológicos**

**Art. 8º** Por ocasião da formação do acervo, os seguintes procedimentos devem ser observados:

I - documentar por meio de dossiê todo processo de aquisição;

II - obter o máximo de informações possíveis sobre o objeto a ser adquirido, para construir um histórico;

III - determinar um número provisório de estudo para o objeto, uma vez que ele esteja no MUSEU, para garantir o controle durante o processo de aquisição, identificado pelo símbolo “[E]” quando se tratar de objeto com previsão de incorporação ao acervo museológico.

**Art. 9º** O objeto a ser adquirido deverá ser rigorosamente selecionado, observando-se os seguintes critérios:

I - adequação do objeto à missão do MUSEU;

II - não aquisição de objetos sem documentação;

III - aquisição de objetos, preferencialmente, em bom estado de conservação;

IV - consecução de instrumentos legais que comprovem a aquisição do objeto;

V - condições e possibilidades de armazenamento e preservação do objeto;

VI - não originário de deterioração não autorizada, não científica ou intencional de monumentos antigos, locais arqueológicos, geológicos, espécimes ou habitat natural;

VII - não violação de qualquer legislação, tratados locais, estaduais, nacionais ou internacionais.

**Art. 10.** A aquisição de objetos por compra ou doação deve observar os seguintes procedimentos:

I - elaborar um dossiê de estudo, precedendo a análise de aquisição de acervo, contendo as seguintes informações:

a) nome do doador;

b) nacionalidade e naturalidade do doador;

c) documento de identificação do doador;

d) endereço do doador;

e) fotografias do objeto a ser doado;

f) dados do objeto a ser doado;

g) certificado ou registro de propriedade do objeto, de preferência legalmente reconhecido; e

h) declaração de autenticidade, que reconheça a autoria – quando for o caso de autor identificável ou atribuído – ou a genuinidade da peça, emitida por perito ou especialista de notório saber, seja do quadro de funcionários do MUSEU ou convidado, com o objetivo de dirimir quaisquer dúvidas sobre a aquisição;

II - receber objetos para estudo, em vista de posterior aquisição é de competência exclusiva do Conselho Curador;

III - colocar etiqueta de controle com a identificação da situação da peça para estudo, e dar uma numeração provisória;

IV - fazer recibo de estudo e, posteriormente, de aquisição, em duas vias, assinadas pelas duas partes envolvidas no pedido de aquisição;

V - elaborar o termo de aquisição para estudo; e

VI - anexar, posteriormente, no dossiê de estudo provisório do objeto, a ata Conselho Curador, deliberando sobre a aquisição.

**Art. 11.** Aprovada a aquisição pelo Conselho Curador, a Diretoria Administrativa realizará a tramitação de propriedade do objeto com os seguintes instrumentos:

I - *Doação:* Termo de Doação com ou sem restrições;

II - *Compra:* Recibo de Compra;

III – *Comodato:* Parecer do Conselho Curador, Termo de Comodato com ou sem restrições, Ficha(s) de identificação e Registro(s) de inventário;

III - *Permuta:* Parecer do Conselho Curador, Termo de Permuta, Ficha(s) de identificação e Registro(s) de inventário; e

IV - *Legado:* cópia do Testamento.

**Parágrafo único***.* As instituições museológicas que realizam a permuta ou comodato devem trocar cópia da documentação do objeto.

**CAPÍTULO III**

**Aquisição de Bens Culturais Bibliográficos**

**Art. 12.** O acervo bibliográfico Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar (MHPOD) será adquirido por doação, compra, permuta, comodato ou legado, observando-se os procedimentos estabelecidos no art. 11.

**Parágrafo único.** Todo lançamento de produções bibliográficas realizado pelo MUSEU ou produções relacionadas às exposições museológicas será incorporado automaticamente ao acervo.

**Art. 13.** O título a ser adquirido deverá ser rigorosamente selecionado, observando-se os seguintes critérios:

I - adequação à missão do MUSEU;

II - estado de conservação;

III - número de exemplares.

**Parágrafo único.** O MHPOD se reserva o direito de recusar a entrada de unidades nos seus acervos quando estas não estiverem em consonância com os seus objetivos, não se encontrarem em condições adequadas de conservação ou por quaisquer outros motivos julgados relevantes.

**Art. 14.** Todo processo de aquisição de acervo deve ser documentado por meio de dossiê, contendo as seguintes informações:

a) nome do doador;

b) nacionalidade e naturalidade do doador;

c) documento de identificação do doador;

d) endereço do doador;

e) fotografias do título a ser doado;

f) dados do título a ser doado.

**Parágrafo único***.* Todo acervo adquirido deve receber uma identificação de estudo para garantir o controle durante o processo de aquisição.

**CAPÍTULO IV**

**Aquisição de Bens Culturais Arquivísticos**

**Art. 15.** O acervo de caráter arquivístico será produzido pelo MHPOD, ou adquirido por doação, compra, permuta, comodato ou legado, respeitados os procedimentos estabelecidos no art. 11.

**Art. 16.** Por ocasião da formação do acervo, o objeto deverá ser criteriosamente avaliado, observando-se:

I – *Avaliação e Destinação:* devem ser asseguradas ações de levantamento documental como atividade prévia obrigatória à análise e seleção de documentos, visando estabelecer prazos de guarda, nas fases corrente e intermediária e sua destinação final, seja eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;

II - *Preservação:* deve ser garantida a preservação e guarda de documentos de valor histórico, informativo e probatório, dando suporte à memória museal;

III - *Qualidade:* devem ser asseguradas a eficiência e a qualidade dos procedimentos de geração, recebimento, tramitação e arquivamento adequado de documentos nas fases corrente, intermediária e permanente, bem como dos processos de avaliação, destinação final e auditoria de documentos.

**Parágrafo único***.* A aplicação dos critérios de avaliação deve efetivar-se na fase de avaliação (Art. 16, I), a fim de se distinguirem os documentos de valor eventual (de eliminação sumária) daqueles de valor informativo ou probatório.

**Art. 17.** Quanto ao acervo de caráter arquivístico, em formato digital, adotar-se-á:

I – a migração dos suportes:

a) para evitar a perda de acesso a eles, em razão de obsolescência tecnológica, com eventuais atualizações de *hardware* e *software*;

b) garantida conforme a evolução tecnológica, assegurando a sua integridade; e

c) ser criteriosamente registrada na ficha de identificação do objeto;

II – manutenção dos dados mínimos necessários para fotografias, especialmente:

a) autoria;

b) data (dia, mês e ano);

c) identificação do evento/ atividade;

d) descrição mínima dos envolvidos no evento/ atividade, quando possível;

e) local onde aconteceu; e

f) arquivo em JPEG ou PNG, em média ou alta resolução.

**Art. 18.** Por ocasião da incorporação do objeto ao acervo, o documento deverá ser selecionado, observando-se os seguintes critérios:

I - adequação do objeto à missão do MUSEU;

II – apresentar valor histórico, informativo e probatório para o MUSEU;

III – adequar-se ao Plano de Classificação e à Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo para o Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

**Parágrafo único.** Havendo dúvidas quanto à possível incorporação do documento ao acervo, o Conselho Curador deverá ser convocado para avaliação.

**Art. 19.** Todo processo de aquisição deve ser documentado por meio de dossiê de estudo, contendo as seguintes informações:

a) nome do doador;

b) nacionalidade e naturalidade do doador;

c) documento de identificação do doador;

d) endereço do doador;

e) fotografias do objeto a ser doado;

f) dados do objeto a ser doado.

**CAPÍTULO V**

**Do Descarte**

**Art. 20.** Descarte é o processo de remoção permanente de bens culturais incorporados ao Museu, sejam eles de caráter museológico, bibliográfico ou arquivístico.

**Art. 21.** Todo descarte de bem culturais incorporados ao acervo do Museu deve estar em consonância com o art. 38, da Lei Federal n. 11. 904/09.

**Art. 22.** O descarte de acervo museológico será feito após a elaboração de dossiê por Museólogo Responsável Técnico (MRT), deliberado pelo Conselho Curador, respeitada sempre a preservação dos bens culturais que compõem o acervo do MHPOD.

**Art. 23.** Para o processo de descarte por deterioração, levar em consideração que:

I - as proposições e decisões de descarte são de exclusiva iniciativa da Diretoria Administrativa;

II - para a efetivação deste tipo de descarte, deverá ser consultado o conservador/restaurador do MHPOD, com o objetivo de dirimir quaisquer dúvidas sobre a possibilidade de intervenção de restauro.

**Parágrafo único.** No caso de o MHPOD não contar com conservador/restaurador com a especialização que se julgue necessária, ou o parecer deste não for considerado conclusivo, poderá ser convidada pelo Conselho Curador a consultoria de profissional externo vinculado a uma associação de conservadores /restauradores.

**Art. 24.** Todo processo de descarte de acervo museológico deve observar os seguintes critérios:

I - parecer técnico sobre estado de conservação do acervo, emitido por um técnico especializado na tipologia/natureza do objeto;

II - impossibilidade de restauro, devido ao precário estado de conservação do acervo;

III - quando o material com o qual o objeto foi produzido colocar em risco a integridade dos demais acervos do Museu, a saúde do corpo técnico, bem como a saúde do público em geral;

IV - readequação do foco da coleção;

V - repatriamento de objetos.

**Parágrafo único.** No caso de o MUSEU não contar com técnico com a especialização que se julgue necessária, ou o parecer deste não for considerado conclusivo, poderá ser convidada pelo Conselho Curador a consultoria profissional externa especializada na tipologia/natureza do objeto.

**Art. 25.** Os números de identificação pertencentes às peças descartadas não mais deverão ser utilizados em outra peça do acervo.

**Art. 26.** Sobre o descarte de acervo bibliográfico, este ocorrerá:

a) por deterioração do material;

b) por desinteresse da instituição;

c) quando não mais servir aos objetivos do MHPOD; e

d) por desaparecimento.

**Parágrafo único.** Todo material descartado deverá ser registrado, através de relatório enviado à Diretoria Administrativa do MUSEU, observando-se as seguintes especificidades:

a) nos casos de descarte por deterioração de unidades dos acervos raros ou de importância histórica, etnográfica e cultural, sujeitos a polêmicas ou complicações de ordem jurídica, a decisão caberá à Conselho Curador em conjunto com a Diretoria Administrativa do MUSEU;

b) as unidades do acervo descartadas por deterioração serão doadas à instituição que trate de reciclagem de materiais não orgânicos ou serão incineradas;

c) as proposições de descarte por desinteresse deverão ser encaminhadas ao Conselho Curador, indicando e justificando as razões do desinteresse pela unidade do acervo, para avaliação e decisão;

d) as unidades do acervo descartadas por desinteresse serão doadas a instituições públicas interessadas;

e) os casos de descarte por desaparecimento e/ou furto devem ser comunicados por escrito à Diretoria Administrativa do MUSEU.

**Art. 27.** Sobre o descarte de acervo arquivístico:

I - a eliminação dos documentos destituídos de valor legal, comprobatório ou histórico, deve ser assegurada, em consonância com a legislação arquivística brasileira, Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

II - toda eliminação deverá seguir as normas de gestão de documentos do MUSEU, bem como o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo para o Poder Executivo do Estado de Minas Gerais;

III - o descarte de acervo da atividade-fim deve ser feito mediante avaliação da Diretoria Administrativa e apreciação do Conselho Curador.

**CAPÍTULO VI**

**Do Uso de Imagens do Acervo**

**Art. 28.** O requerimento e a emissão de autorização do uso de imagens e de reprodução dos bens culturais e documentos que constituem o acervo do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar dar-se-á nos seguintes casos:

I - a autorização poderá ser solicitada para item ou coleção do acervo;

II - para o acervo que não se encontra em domínio público, o requerente deverá providenciar autorização dos detentores dos direitos das obras protegidas pela Lei de Direito Autoral n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998;

III - para o caso do acervo que se encontra em regime de comodato, o MHPOD não fará a liberação, recomendando que seja feito o pedido de autorização para a instituição ou o proprietário da respectiva peça, podendo constar esta autorização no próprio termo de comodato;

IV - para o caso de item depositado judicialmente na instituição, o requerente deverá providenciar autorização judicial, exceto se a autorização já constar do termo de depósito;

V - a autorização prevista acima não supre outras autorizações ou permissões que porventura sejam necessárias, nos termos da legislação pertinente;

VI - caberá ao MUSEU informar ao requerente as outras autorizações que porventura sejam necessárias, cabendo ao requerente a responsabilidade por providenciá-las;

VII - a captação de imagens do próprio MUSEU ou de seus acervos pelo visitante, para uso exclusivamente privado, em flagrantes de eventos ou em atividade de natureza eminentemente jornalística, independe de autorização.

**Art. 29.** É proibida a associação das imagens captadas a qualquer forma de patrocínio, propaganda, ou promoção comercial.

**Art. 30.** Aplicam-se as disposições da presente Política de Aquisição e Descarte de Acervos à utilização das fotografias do MUSEU e de seus respectivos acervos.

**Art. 31.** Para efeitos desta Política:

I - *Requerente:* é o órgão, entidade pública ou privada, ou pessoa física que requeira formalmente autorização para uso de imagens e reprodução dos bens culturais e documentos que constituem o acervo do MHPOD;

II - *Autorizador*: é o Diretor(a) Administrativo(a) do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, quando se tratar:

a) do uso da imagem da própria unidade museológica;

b) de reprodução do acervo;

c) do uso da imagem da unidade museológica, ou da reprodução dos respectivos acervos, de forma individual ou em conjunto, a serem utilizados em projetos, programas ou ações relativas a políticas de promoção e difusão da imagem institucional do Museu;

III - *Autorizado:* é o requerente que tenha sua solicitação deferida pela autoridade competente.

**Art. 32.** A autorização de que trata esta PADA comporta as seguintes limitações relativas ao uso de imagem do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, bem como à reprodução dos respectivos acervos:

I - todas as reproduções devem ser cópias fidedignas da peça original, estando proibidas quaisquer manipulações ou transformações da imagem do acervo, salvo autorização expressa da autoridade competente;

II - não é autorizada a venda a particulares ou empresas que se dedicam à comercialização de imagens, salvo autorização expressa da autoridade competente;

III - não é autorizada a integração das imagens, cedidas por meio de contrato de licença de uso de imagens do MHPOD, nem a reprodução dos respectivos acervos em nenhum banco de imagem ou arquivo, salvo autorização expressa da autoridade competente;

IV - a autorização é restrita à primeira edição da obra, não tendo o Autorizador qualquer responsabilidade sobre o desenvolvimento e produção dela, nem sobre o produto final a comercializar;

V - qualquer uso da imagem do MHPOD, bem como da reprodução dos respectivos acervos, diverso do previsto na presente PADA configura desrespeito pela legislação de enquadramento, sendo passível de ação civil por parte do MUSEU, além da possibilidade de revogação da Licença do uso de imagem.

**Art. 33.** Em todas as imagens do MUSEU bem como em toda a reprodução dos respectivos acervos, serão obrigatoriamente referenciados os respectivos créditos, independentemente do meio ou suporte físico da sua disposição.

**Art. 34.** Para a autorização do uso de imagens do acervo, cópias e reproduções, serão cumpridas as seguintes determinações:

I - solicitar a autorização, por meio de preenchimento de formulário para uso de imagens do acervo do MHPOD, informando sobre a finalidade de uso das imagens do acervo;

II - firmar Contrato de Licença de uso de imagens e acervos, assinado por ambas as partes, informando sobre os fins e prazo para o uso das imagens;

III - dar os seguintes créditos: “Acervo do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar (MHPOD)”, condição para a concessão do uso da imagem;

IV - aceitar as condições previstas no Contrato de Licença de uso de imagens e acervos;

V - respeitar os direitos de propriedade intelectual de acordo com a legislação vigente, Lei Federal nº 9.610/98;

VI - respeitar o período de veiculação da imagem constante no contrato.

**Parágrafo único***.* O prazo para resposta à solicitação do interessado deverá ser, no máximo, de sete dias úteis.

**CAPÍTULO VII**

**Do Empréstimo de Acervo Museológico**

**Art. 35.** O empréstimo de peças ou objetos do acervo para entidades ou instituições em território nacional, está condicionado às seguintes regras:

I - os objetos e peças que integram as coleções do MHPOD poderão ser cedidos por empréstimo para exposições de curta duração, longa duração ou itinerante;

II - a entidade ou instituição interessada no empréstimo deve formalizar pedido por escrito ao Diretor(a) Administrativo(a) do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar para os devidos encaminhamentos;

III - a entidade solicitante do acervo terá que garantir a segurança e integridade do objeto desde a sua saída até o seu regresso;

IV - todos os empréstimos serão alvo de apreciação pelo Conselho Curador, do qual resultará um parecer técnico aprovando ou não o pedido;

V - poderá o MUSEU deliberar pelo não empréstimo de determinado objeto, sempre que se considerem não reunidas as condições de segurança e conservação adequadas, bem como a incompatibilidade de discurso;

VI - a tramitação de empréstimo deverá ser acompanhada pelo Diretor(a) Administrativo (a) responsável pela documentação e conservação do MUSEU, que assinará os requerimentos de saída e chegada da peça, objeto ou acervo, bem como acompanhará ou indicará um “courier”, aprovado pelo Conselho Curador, para acompanhar todos os procedimentos de embalagem, análise técnica do estado de conservação e montagem expográfica;

VII - em caso de danos ao acervo, quando este se encontre na responsabilidade do solicitante, serão imputados os custos de restauro à entidade ou instituição solicitante de empréstimo;

VIII - a entidade ou instituição que solicita o empréstimo poderá executar reproduções fotográficas do acervo para efeitos de publicação em catálogo ou material promocional do evento, citando no referido material que o acervo pertence ao MUSEU, mas é proibido o seu empréstimo ou utilização para outros fins;

IX - a entidade ou instituição que fez a solicitação do empréstimo entregará ao MUSEU, no mínimo, cinco exemplares da obra publicada em que conste a imagem do acervo emprestado pelo MHPOD.

**Art. 36.** O empréstimo de peças ou objetos do acervo para entidades ou instituições em território estrangeiro, está condicionado às seguintes regras:

I - os empréstimos de peças do acervo do Museu para exposições fora do país serão feitos em consonância com as normas do Instituto Brasileiro de Museus;

II - a(s) peça(s) ou objeto(s) emprestado(s) não devem ultrapassar seis meses no exterior, salvo na hipótese de exposição itinerante, quando o limite será de até dois anos;

III - toda documentação e encargos relativos aos procedimentos legais de exportação temporária de bens culturais estarão a cargo da entidade que solicita o empréstimo, sendo o processo elaborado com as respectivas fichas de identificação, laudos de conservação e fotografias do acervo, assinado pelo Diretor(a) Administrativo(a) e pelo presidente do Conselho Curador; e

IV - a tramitação de empréstimo deverá ser acompanhada pelo Diretor(a) Administrativo (a) responsável pela documentação e conservação do MUSEU, que assinará os requerimentos de saída e chegada da peça, objeto ou acervo, bem como acompanhará ou indicará um(a) “courier”, aprovado pelo Conselho Curador, para acompanhar todos os procedimentos de embalagem, análise técnica do estado de conservação e montagem expográfica.

**CAPÍTULO VIII**

**Das Disposições Finais**

**Art. 37.** O Conselho Curador deverá orientar a aquisição, descarte e restauro, de acordo com esta PADA.

**Parágrafo único.** O Conselho Curador, sempre que ocorrer descarte, deve recomendar, em seu parecer à Administração do MUSEU, a publicação dos termos de descarte, conforme *Parágrafo único*, do art. 38, da Lei nº 11.904/09.

**Art. 38.** O Conselho Curador deverá elaborar um Parecer Circunstanciado, justificando a aquisição, descarte ou restauro, tendo em vista a missão e as finalidades do MUSEU, e bem assim, a presente PADA.

**Art. 39.** É proibido aos potenciais doadores participarem do Conselho Curador, podendo estar presentes durante a reunião para justificar os motivos da doação, porém, devem estar ausentes da reunião durante o período de votação do Conselho.

**Art. 40.** Nos casos de parentesco de até terceiro grau entre conselheiro e doador, fica o primeiro impedido de participar do processo de aquisição, descarte ou restauro, devendo ser substituído por suplente nos trabalhos da Conselho Curador.

**Art. 41.** As aquisições por compra, doação, permuta e comodato deverão passar pela aprovação da Conselho Curador, reservando-se o direito de recusar a aquisição se considerar que o objeto não corresponde à missão do Museu e não atende ao disposto nesta Política de Aquisição.

**Art. 42.** Caso seja constatado o desaparecimento de uma peça do acervo do MHPOD ou detectado sinais de arrombamento de espaços de guarda e exposição do acervo, deverá ser comunicado por escrito imediatamente à Administração do Museu, que, por sua vez, tomará as devidas providências.

**Art. 43.** Constatado pela Diretoria Administrativa o desaparecimento de uma unidade do acervo, deverá ser imediatamente comunicado à autoridade policial civil do Estado de Minas Gerais para abertura de inquérito.

**Parágrafo único.** Deverá ser feito, após constatação do desaparecimento e inquérito da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, o registro no Cadastro de Bens Musealizados Desaparecidos no sítio do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM).

**Art. 44.** O presente regulamento norteará os trabalhos desenvolvidos pelo Conselho Curador, pela Diretoria Administrativa e Conselho Fiscal do MHPOD.

**Art. 45.** A Política de Aquisição e Descarte de Acervos do MUSEU poderá ser alterada ou atualizada pelo Conselho Curador a cada três anos.

**Art. 46.** O presente Anexo entrará em vigor na mesma data em que esta lei, for publicada.

**DA JUSTIFICATIVA**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Ilustres Vereadores,

Ilustre Vereadora,

Tenho a honra de submeter para deliberação e apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei que “*Dispõe sobre a Criação do Museu Histórico Municipal Professor Oswaldo Diomar e Disciplina a Aquisição e Descarte de Acervos”.*

O Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, que ora se projeta como um setor do Sistema Municipal de Cultura, é um importante instrumento de preservação da memória cultural dos cajuruenses e de seu patrimônio material ou imaterial.

A implantação deste subsistema garantirá ao Poder Público Municipal tomar para si a responsabilidade de preservar e proteger a experiência histórica, a cultura e a identidade locais, contribuindo tanto para a preservação e a salvaguarda patrimoniais quanto para a extroversão do conhecimento produzido sobre o município e sobre a ocupação deste território, desde os tempos dos pioneiros do século XVIII.

A proteção de bens culturais de excepcional valor histórico e artístico, em nome do interesse público, é prática social consolidada no Brasil desde o Decreto-Lei n. 25, de 30/11/1937, mas até os anos 1970, apenas o tombamento era o instrumento principal de proteção e conservação.

Com o passar dos anos, a noção de “referência cultural”, ensaiada pelo intelectual Mário de Andrade (no seu anteprojeto de 1936) e as inúmeras experiências realizadas posteriormente, serviram de base para o alargamento dos conceitos de “bens culturais de natureza material e imaterial”, gravados nos artigos 216 e 216-A da Constituição Federal.

**Modelo de Museu atualizado**

O modelo de museu aqui adotado está fundado nos princípios e diretrizes estabelecidos pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e na legislação nacional pertinente. Sua estrutura e organização incluem uma diretoria administrativa enxuta e um conselho curador, que se responsabilizarão pelas atividades da instituição.

A sede do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, de início, estará localizada no prédio da antiga casa paroquial, bem municipal tombado, que deve passar por reformas para adequá-lo às necessidades físicas de oferecer espaço acessível para exposição/ visitação, reserva técnica e administração.

Seguindo as recomendações do IBRAM, a presente proposta amplia o conceito de proteção museológica para incluir os bens tombados, os registros de salvaguarda e os sítios naturais e arqueológicos, entre outros, além do registro de depoimentos orais de significação histórica.

A presente proposta traz disposição especial sobre o acervo original do Museu e Arquivo Sacro-Histórico da Paróquia de N. S do Carmo (com sede de difícil acesso por escadaria) na rua Presidente Tancredo Neves, em Carmo do Cajuru, permitindo sua incorporação por fusão, cisão ou comodato ao Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar.

Atualmente, o acervo do Museu Sacro-Histórico convive com o acervo municipal que se forma com as aquisições e doações, resultando em significativo número de objetos dispostos em espaço exíguo, mobiliário insuficiente e inadequado para sua exposição e manutenção.

A criação do Museu com as características adotadas neste documento permitirá, portanto, dar uma referência central aos referidos acervos, proporcionar maior acessibilidade em geral, tornar-se importante recurso para educação patrimonial e oferecer segurança para recolha e recepção de mais doações da sociedade, que hoje se ressente da falta de um museu público e mantém em suas casas inestimáveis coleções e objetos de valor histórico, artístico e cultural, incluindo fotos, documentos e impressos, que poderiam ampliar o universo das fontes para o estudo do município de Carmo do Cajuru.

**Da Política de Aquisição e Descarte do Museu**

No presente Anexo, estabelece-se a Política de Aquisição e Descarte de Acervos (PADA) do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, cuja aplicação atende às três naturezas dos bens culturais que compõem o acervo do Museu: museológica, arquivística e bibliográfica.

Aqui estão estabelecidos os critérios, diretrizes e procedimentos com o objetivo de orientar a análise e a coleta do acervo a ser adquirido, o eventual descarte, empréstimo ou furto.

A Política de Aquisição e Descarte de Acervos do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar apresentada em oito capítulos, observou a seguinte estrutura:

· O Capítulo I, das Disposições Preliminares, apresenta a Política de Aquisição e Descarte de Acervos do Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, composição do acervo, objetivos institucionais e relação deste documento com outras normativas.

· Nos três Capítulos seguintes estão estabelecidos os procedimentos e diretrizes para Aquisição de Bens Culturais: Museológicos (II), Bibliográficos (III) e Arquivísticos (IV).

· O Capítulo V traz as regras e os procedimentos legais para o descarte de itens do acervo e as responsabilidades do Museu nesse processo.

· As disposições sobre as condições de uso de imagens do acervo estão no Capítulo VI, seguido das normas para empréstimo de acervo, contidas no Capítulo VII.

· As Disposições Finais, no Capítulo VIII, tratam de atribuições específicas do Conselho Curador e da Diretoria Administrativa para com a PADA, incluindo procedimentos legais em relação ao desaparecimento de objetos ou peças do acervo.

Vale ressaltar que o Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, nesta data, se encontra com sua documentação incompleta, não possuindo ainda um sistema de documentação aplicado aos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico.

Por isso, urge a necessidade de projetos e métodos, cujos critérios atendam a essas necessidades. Neste sentido, esta Política encontra-se estritamente alinhada com a proposta constitutiva do Museu, de aumentar de forma equilibrada e segura os seus acervos.

Cabe ao Museu Histórico Professor Oswaldo Diomar, em consonância com as normativas legais e seu Regimento Interno, tornar a presente Política de Aquisição e Descarte de Acervos eficaz, periodicamente atualizada e divulgada.

Carmo do Cajuru, 18 de maio de 2023.

**Edson de Souza Vilela**

**Prefeito de Carmo do Cajuru**