



Portaria nº 005, de 06 de janeiro de 2021.

O Sr. Guilherme Augusto de Campos Mendicelli, Presidente da Fundação Cultural de Jacarehy - "JMA", usando das atribuições que a Lei lhe confere, e CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 6.217/2018, que cria o Museu de Antropologia do Vale do Paraíba:

APROVA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba - MAV, que passa a fazer parte integrante desta Portaria.

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, MISSÃO E COMPETÊNCIAS

Artigo 2º O Museu de Antropologia do Vale do Paraíba, criado pela lei 6.217/2018, é uma Unidade Museológica integrante da estrutura da Fundação Cultural de Jacareí, criada por meio da lei 2.034 de 14 de setembro de 1981, instituída pela lei 2.293 de 12 de novembro de 1985 é constituída por Escritura Pública de 10 de abril de 1987, de personalidade jurídica de Direito Privado, dotada de autonomia técnica, administrativa e financeira. Por meio da lei 3.477 de 29 de dezembro de 1993, altera-se a denominação social – passando a ser Fundação Cultural de Jacarehy "José Maria de Abreu", a estrutura administrativa e a personalidade jurídica da Fundação, tornou-se uma Fundação Pública de Direito Público. Por esse faz-se saber e homologar o Regimento Interno do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba – MAV.

Artigo 3º O Museu de Antropologia do Vale do Paraíba tem como missão zelar pela preservação e conservação de seu acervo, além do fomento à pesquisa antropológica, a sistematização, à divulgação e incentivo do interesse público acerca do patrimônio material e imaterial etnológico e de suas interpretações. O MAV também tem responsabilidade de desenvolver projetos educativos que ampliem o acesso da população aos bens artísticos e culturais produzidos no passado e na atualidade.

Parágrafo único. Para o cumprimento de sua missão institucional, o MAV deverá considerar, sempre que possível, os objetivos específicos elencados na lei 6.217/2018.

Art. 4º O Museu de Antropologia do Vale do Paraíba tem as seguintes competências:

- I. Administrar os bens e recursos sob sua guarda e responsabilidade;
- II. Elaborar, desenvolver e manter atualizado seu Plano Museológico;



III. Propor, desenvolver e implementar programas, projetos e ações voltados para a educação, lazer, desenvolvimento e valorização das comunidades com as quais se relaciona, em consonância com as diretrizes da Fundação Cultural de Jacarehy;

IV. Respeitar a integridade do acervo, como meio de valorizar o patrimônio histórico, artístico e cultural Valeparaibano;

V. Pesquisar os conteúdos do acervo e das exposições temporárias, dando-lhe ampla divulgação;

VI. Proporcionar múltiplas visões do processo histórico da região, por meio de ações educativas e culturais;

VII. Ampliar o conceito do que é ser parte do Vale do Paraíba, por intermédio da participação da sociedade e de organizações representativas da cultura local, nas ações implantadas pelo Museu;

VIII. Promover acessibilidade total aos espaços físicos do MAV, externos e internos, com direito à livre circulação e comunicação, respeitando as normas técnicas da ABNT, em parcerias com as entidades e serviços existentes em nível federal, estadual e municipal;

IX. Promover ações de reconhecimento, valorização e preservação do Patrimônio Cultural Valeparaibano, material e imaterial, nas instituições e comunidades;

X. Implantar o Centro de Referência da Cultura Valeparaibana, formar Conselho Consultivo do MAV, com representações dos vários segmentos da sociedade civil organizada, conforme definido no Regimento Interno do MAV e respectivo organograma;

XI. Promover a formação de professores, através de Oficinas de Educação para o Patrimônio, com o objetivo de trabalhar o Patrimônio Cultural do Vale do Paraíba como recurso educacional e inseri-los nos currículos escolares, com base na Lei Federal Nº 10. 639/03;

XII. Manter as informações atualizadas junto ao Cadastro Nacional de Museus e o Registro Estadual de Museus.

CAPÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS E RECURSOS FINANCEIROS



Artigo 5º A administração do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba - MAV será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, visando:

- a) Melhoria contínua na gestão e eficiência dos recursos públicos;
- b) Aperfeiçoamento permanente na qualidade de seus serviços prestados à sociedade;
- c) Satisfação crescente do público usuário do museu em sintonia com os interesses da sociedade.

Artigo 6º - O patrimônio do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba - MAV poderá ser constituído por doações, subvenções públicas ou privadas de entidades nacionais e internacionais, bens móveis e imóveis, do resultado da aplicação financeira de seus recursos e de outras receitas, além de recursos proveniente de fichas orçamentárias específicas da Fundação Cultural de Jacarehy.

§1º - O recebimento de bens ou recursos deverá ser precedido de avaliação por parte do Conselho Consultivo com o apoio das divisões competentes.

§2º - A utilização de bens ou recursos recebidos será exclusivamente feita na consecução da missão do Museu definidos neste Regimento Interno.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 7º - Para a realização de sua missão institucional, o Museu de Antropologia do Vale do Paraíba - MAV tem a seguinte estrutura organizacional:

COORDENAÇÃO TÉCNICA:

Art. 8.º Compete à Coordenação Técnica:

- I. Planejar, coordenar, promover e supervisionar a execução das atividades de pesquisa;
- II. Organização, preservação, exposição e comunicação dos acervos museológicos, bibliográficos e arquivísticos do MAV;
- III. Promover atividades expositivas, culturais e educativas em conformidade com o planejamento anual;



IV. Manter o atendimento aos visitantes e pesquisadores;

V. Manter o inventário dos acervos atualizado e em instrumento apropriado e encaminhado ao Conselho Consultivo semestralmente.

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9.º Compete à Coordenação Administrativa:

I. Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas às áreas de recursos humanos, contabilidade, orçamento, finanças, material, patrimônio, almoxarifado, compras, suprimentos, documentação, protocolo, arquivo, zeladoria, vigilância, transporte, manutenção, terceirização, serviços gerais e os demais aspectos administrativos, inclusive os convênios e demais instrumentos congêneres de cooperação do MAV;

II. Promover a comunicação interna e externa do MAV;

III. Apoiar a divulgar as atividades do MAV;

IV. Pesquisar e arquivar notícias e artigos sobre as atividades e imagem do MAV veiculadas nos meios de comunicação, bem como aquelas relacionadas à cultura, História, sociedade e arte do Homem Valeparaibano;

V. Manter um mailing com parceiros, usuários e visitantes do MAV;

VI. Elaborar relatórios anuais e levantamentos sobre o MAV e suas diversas áreas de atuação.

CONSELHO CONSULTIVO (CONMAV):

Art. 10.º Compete ao Conselho Consultivo:

I. Promover a articulação entre o MAV e instituições e movimentos sociais relacionados a cultura do Vale do Paraíba;

II. Estimular o desenvolvimento de programas, projetos e atividades no âmbito das finalidades do MAV;

III. Estimular a participação e o interesse dos diversos segmentos da sociedade nas atividades do MAV;



IV. Propor a criação e aperfeiçoamento de instrumentos para melhor desempenho e desenvolvimento das atividades do MAV;

V. Apreciar e sugerir ações para o planejamento anual do MAV;

VI. Emitir opiniões sobre a aquisição, alienação e descarte de acervo;

VII. Participar da elaboração do Plano Museológico;

VIII. Participar do diagnóstico institucional do MAV;

IX. Apreciar o Relatório Anual do MAV.

SEÇÃO I RECURSOS HUMANOS

Art. 11º Compõem a estrutura organizacional mínima para funcionamento e realização das atividades pertinentes ao museu:

CARGO	SETOR	ESCOLARIDADE
Agente Cultural	Setor Técnico	Ensino Médio Completo
Assistente Cultural	Setor Técnico	Ensino Superior Completo
Museólogo	Setor Técnico	Ensino Superior Completo em Museologia
Antropólogo	Setor Técnico	Ensino Superior Completo
Arqueólogo	Setor Técnico	Ensino Superior Completo
Estagiário	Setor Técnico	Ensino Superior (cursando) em História/Museologia/Arqueologia/Artes
Técnico de Pesquisa	Setor Técnico	Ensino Médio Completo
Agente de Serviços Municipais	Setor Administrativo	Ensino Fundamental/Médio
Auxiliar de Biblioteca	Setor Administrativo	Ensino Fundamental Completo
Secretaria	Setor Administrativo	Ensino Médio Completo
Supervisor Administrativo	Setor Administrativo	Ensino Superior Completo



CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO TÉCNICA

Art. 12º Setor responsável pelo processamento técnico e musealização do acervo material (pesquisa, registro, documentação, preservação e comunicação) e imaterial (pesquisa, registro e curadorias expositivas). Promover a conservação preventiva do acervo, bem como a identificação, documentação, geração, sistematização, integração e disseminação de informações, conteúdos e conhecimentos relativos às coleções do museu. Compete ao setor realizar e divulgar pesquisas sobre o acervo, desenvolver atividades educativas e promover uma programação cultural no museu. É responsável pelo desenvolvimento, implementação e aprimoramento do programa de educação, isto inclui a formação e o gerenciamento de mediadores/monitores, atendimentos escolares, desenvolvimento de programas educativos contínuos e específicos.

Art. 13º A coordenação técnica do Museu abrange as seguintes divisões: Divisão de Acervo e Pesquisa e Divisão de Educação.

Art. 14º A Coordenação Técnica compete, além do descrito no artigo 6º deste regimento:

I - Planejar e desenvolver projetos e programas de atividades e de pesquisa científica, buscando utilização de alternativas de financiamento;

II - Definir metas, prioridades e linhas temáticas para projetos culturais e de pesquisa histórica e institucional;

III - Planejar e supervisionar ações e treinamentos em preservação do acervo junto ao quadro funcional. Parágrafo único: O Setor Técnico-Científico contribuirá para a formação de acadêmicos de graduação e pós-graduação por meio de programas de estágios supervisionados.

SEÇÃO I

DIVISÃO DE ACERVO E PESQUISA

Art. 15º À Divisão de Acervo e Pesquisa compete:

I - Elaborar, implementar e supervisionar o cumprimento das normas e procedimentos técnicos relativos à aquisição, descarte e empréstimos de peças do acervo do Museu;

II - Definir e adotar diretrizes relativas à pesquisa da história da cidade, do Museu e de seus acervos;



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

IV - Elaborar de modo participativo o Plano Museológico bem como sua revisão;

V - Definir e adotar normas e procedimentos técnicos relativos às exposições do Museu em conformidade com a legislação nacional e internacional e com o Plano Museológico. Parágrafo único: os procedimentos a serem utilizados pela Divisão de Acervo e Pesquisa terão como referência padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente pelas áreas especializadas.

Art. 16º A Divisão de Acervo e Pesquisa deverá:

I - Planejar e promover operações e campanhas dirigidas para aquisição de acervos e coleções;

II - Promover o tombamento e o inventário do acervo, mantendo permanentemente atualizada a documentação dos acervos arqueológico, histórico e fotográfico;

III - Propor, planejar e coordenar a execução de projetos de exposições de longa duração, temporárias ou itinerantes, definindo diretrizes gerais para tanto;

IV - Propor ao Conselho Consultivo os integrantes da Comissão de Acervo e promover sua reunião periódica;

V - Planejar, elaborar e executar projetos de pesquisa relacionados às histórias do Vale do Paraíba, do Museu e de seus acervos, de acordo com os objetivos da instituição e das normas legais e acadêmicas em vigor;

VI - Dirigir o desenvolvimento e avaliação de programas, projetos e ações que contemplem as diversas funções e atribuições do Museu;

VII - Divulgar os resultados das pesquisas realizadas na instituição em publicações especializadas;

VIII - Manter referências bibliográficas especializadas sobre História Regional, Museologia, Patrimônio Cultural, Arqueologia, Antropologia e Cotidiano para uso interno em estudos e pesquisas referentes aos acervos institucionais.

IX - Promover o aperfeiçoamento profissional da equipe por meio do incentivo à participação em cursos, treinamentos e encontros técnicos especializados, de acordo com a função exercida na instituição;



X. Garantir ambientes adequados para a proteção dos acervos expostos e sob guarda nas reservas técnicas, de acordo com as normativas estabelecidas para este fim pela Comissão de Acervo;

XI. Promover, periodicamente, a higienização, conservação preventiva e verificação de acondicionamento adequado do acervo guardado nas reservas técnicas;

XII. Adotar e implementar normas de segurança aprovadas pela legislação vigente para a proteção e salvaguarda da instituição e de seus acervos;

XIII. Promover treinamento periódico de funcionários e prestadores de serviço para situações de emergência e prevenção de riscos;

XIV. Definir diretrizes quanto ao acesso do público em áreas de trabalho, depósitos, reserva técnica e áreas expositivas.

Parágrafo único: A Comissão de Acervo será constituída por, no mínimo, um membro do Conselho Consultivo além de um museólogo, um historiador e um conservador do quadro funcional da instituição ou convidado externo.

SEÇÃO II

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

Art. 17º À Divisão de Educação compete:

I. Definir e adotar normas e procedimentos técnicos relativos à divulgação e promoção do Museu e de sua identidade, de acordo com as orientações da Assessoria de Comunicação da Fundação Cultural de Jacareí;

II. Definir e adotar normas e procedimentos técnicos relativos à ação educativa do Museu. Parágrafo único: Os procedimentos a serem utilizados na comunicação do Museu adotarão como referência padrões técnicos reconhecidos nacional e internacionalmente pelas áreas especializadas e as diretrizes legais vigentes.

Art. 18º A Divisão de Educação deverá:

I. Organizar o calendário anual da programação cultural da instituição para avaliação do Conselho Consultivo;

II. Apoiar a elaboração do Plano Museológico;



- III. Planejar, elaborar e implementar pesquisas de opinião acerca da qualidade dos serviços oferecidos, bem como proceder a análises qualitativas e quantitativas dos dados coletados;
- IV. Planejar e promover cursos, seminários, oficinas e atividades culturais e educativas relacionados à missão do Museu e de seus acervos;
- V. Planejar, coordenar, executar e avaliar programas de ação educativa que abordam o patrimônio da região e os acervos do Museu;
- VI. Organizar normas e definir programas para agendamento escolar e outros grupos de visitantes ao Museu;
- VII. Produzir programas e materiais educativos adequados aos diferentes públicos, promovendo a inclusão de pessoas com deficiência;
- VIII. Coordenar e avaliar programas de capacitação para mediadores;
- IX. Acompanhar atividades culturais desenvolvidas no Museu, assim como o acolhimento e a recepção dos visitantes em seus eventos;
- X. Desenvolver roteiros temáticos a partir das exposições e do acervo do Museu.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 19º Ao Setor Administrativo compete, além do descrito no artigo 6º deste regimento:

- I. Aperfeiçoar procedimentos referentes à administração do Museu;
- II. Elaborar processos de contratação de pessoas e serviços e de aquisição de materiais, além de acompanhar seu andamento;
- III. Apoiar as demandas do Setor Técnico na execução das atividades e eventos promovidos no Museu;
- IV. Apoiar a elaboração do Plano Museológico;
- V. Coordenar e planejar atividades no âmbito do seu setor;



VI. Preparar expedientes administrativos oficiais, secretariar reuniões e lavrar atas; revisar a redação de documentos institucionais, protocolar e arquivar documentos, receber e expedir documentos, processos e metas físicas, regularmente, com o devido registro em livro de protocolo;

VII. Desenvolver atividades de gestão de recursos humanos em conformidade com as orientações do Departamento Pessoal da Fundação Cultural;

VIII. Desenvolver atividades de controle, pedido, recebimento, conferência e armazenagem de materiais e suprimentos;

IX. Garantir a manutenção dos equipamentos;

X. Supervisionar os serviços de limpeza predial, portaria, recepção e agendamento de serviços de transporte;

XI. 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, controlando os serviços de portaria, alarme e claviculário;

XII. 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.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 20º O Conselho Consultivo do MAV é instância de caráter consultivo. Atua como órgão colegiado, responsável em especial pela formulação e monitoramento das ações necessárias ao cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Museológico, especialmente pela discussão, formulação e acompanhamento da política de acervos e da política de programação cultural, que devem respeitar os preceitos estabelecidos na missão e nos objetivos constantes no Plano Museológico.

Art. 21º Deve reunir-se, ordinariamente, de forma trimestral e extraordinariamente quando necessário.

Parágrafo Único - Considera-se que os ocupantes do referido conselho não devem ser remunerados por tal função.

Art. 22º Composição do Conselho:



-
- I. Presidente da Fundação Cultural;
- II. Diretor de Departamento de Patrimônio;
- III. 1 (um) representante do Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural indicado por seus pares;
- IV. 1 (um) representante do Conselho Municipal de Políticas Culturais;
- V. 2 (dois) representantes do corpo técnico do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba indicado entre seus pares;
- VI. 3 (três) representantes da sociedade civil.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º Os casos não tratados no Regimento Interno serão solucionados pela Diretoria de Patrimônio, com assessoramento do Conselho Consultivo.

Art. 24º O presente Regimento Interno poderá ser alterado parcial ou totalmente, através de proposta expressa por, no mínimo, dois terços do Conselho Consultivo, aprovado por maioria simples.

Art. 25º O Regimento Interno entrará em vigor a partir de sua publicação no Boletim Oficial do Município.

Jacareí, 06 de janeiro de 2021
Guilherme Augusto de Campos Mendicelli
Presidente da Fundação Cultural de Jacarehy - "JMA"