

## REGIMENTO INTERNO

### PREÂMBULO

Este Regimento Interno tem como objetivo estabelecer a estrutura e elementos operacionais para a administração do Museu Casa de Portinari, instituição que compreende a casa na qual o artista Candido Portinari residiu durante sua infância, juventude e períodos da vida adulta. A casa principal e a anexa, com pinturas murais do artista, compõem um conjunto tombado como patrimônio histórico, arquitetônico e artístico pelo IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e pelo CONDEPHAAT - Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico.

### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA E FINALIDADES

Artigo 1º - O Museu Casa de Portinari é instituição da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo e tem como missão preservar e divulgar a casa e o legado nela contido como objetos patrimoniais que são influências na produção artística de Portinari e testemunhos da história da vida privada e social de Brodowski; articular-se com referências da memória da cidade; e ser um polo de fomento à fruição e expressão artística.

Parágrafo único - A sede do museu está localizada na Praça Candido Portinari, 298 - Brodowski, São Paulo.

Artigo 2º - Compete ao Museu Casa de Portinari:

- a) salvaguardar o seu acervo museológico;
- b) divulgar seu acervo e temas correlatos para públicos diversificados;
- c) articular atividades com outras instituições que lidam com patrimônio e estudos nas linhas temáticas do museu;
- d) apoiar os demais museus difundindo as boas práticas museológicas;
- e) promover a fruição e expressão artística.

Artigo 3º - Para a consecução de suas finalidades, este museu realiza atividades de:

- a) conservação e documentação de acervo;
- b) pesquisa e divulgação de seus resultados;
- c) difusão de acervo e temas correlatos através de exposições e atividades educativas;
- d) manutenção de edificações;
- e) acolhimento de visitantes;
- f) apresentações e eventos para programação cultural;
- g) promoção institucional;
- h) articulação com instituições afins do Brasil e do exterior;
- i) interlocução com a comunidade local sobre questões patrimoniais e cidadania;
- j) aperfeiçoamento de serviços de museu.

Parágrafo único - Nas atividades de acolhimento de visitantes e promoção institucional, o museu pode oferecer espaço de convivência, temporário ou permanente, com ou sem

cafeteria ou serviço de alimentação similar, e organizar loja com produtos que promovam sua marca e auxiliem a difusão de seu acervo e temas.

## **CAPÍTULO II**

### **DA GESTÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Artigo 4º - A gestão deste museu é realizada pela Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari - ACAM Portinari, Organização Social de Cultura, em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo através da celebração de Contrato de Gestão.

Parágrafo primeiro - Os instrumentos de gestão do museu são: Plano Museológico, Plano de Trabalho Anual, orçamento anual, relatórios semestrais de atividades e avaliações de desempenho.

Parágrafo segundo - O Plano Museológico é elaborado com a responsabilidade de museólogo, recebendo revisões quando necessário.

Parágrafo terceiro - O Plano de Trabalho Anual é estabelecido pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico - UPPM/Secretaria da Cultura e ACAM Portinari.

Parágrafo quarto - Os programas do Plano Museológico e do Plano de Trabalho Anual são estabelecidos para o cumprimento das finalidades e atividades deste museu e incluem projetos de iniciativa da própria entidade gestora ou elaborados através de convênios e contratos da ACAM Portinari com terceiros.

Artigo 5º - Este museu possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretoria da ACAM Portinari;

II - Gerência;

III - Seção Técnica com Setor de Preservação e Pesquisa, Setor de Exposição e Setor Educativo;

IV - Seção de Manutenção de Edificações;

V - Seção Administrativa.

Artigo 6º - Compete à Diretoria da ACAM Portinari em relação a este museu:

a) cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Contrato de Gestão, do Plano Museológico e do Plano de Trabalho Anual;

b) formular ou promover a formulação e executar planos, programas, projetos, convênios, contratos e orçamentos nas áreas: técnica, administrativa, financeira e de pessoal;

c) organizar a promoção institucional do museu e a articulação com instituições afins do Brasil e do exterior;

d) representar o museu.

Parágrafo único - Os planos, programas e projetos da área técnica do museu têm a responsabilidade de museólogo, conforme Decreto nº 91.775, de 15 de outubro de 1985, que regulamenta a Lei nº 7.287, de 18 de dezembro de 1984, que dispõe sobre a profissão de museólogo.

Artigo 7º - Compete à Gerência do museu:

- a) cooperar com o cumprimento das diretrizes do Contrato de Gestão, do Plano Museológico e do Plano de Trabalho Anual;
- b) administrar a equipe, bens e serviços do museu;
- c) orientar o acolhimento de visitantes;
- d) organizar apresentações e eventos para programação cultural;
- e) promover a interlocução com a comunidade local sobre questões patrimoniais e cidadania;
- f) zelar pela qualidade e aperfeiçoamento de serviços de museu.

Artigo 8º - Compete à Seção Técnica, com Setor de Preservação e Pesquisa, Setor de Exposição e Setor Educativo, organizar e desenvolver as atividades de conservação, documentação, pesquisa e difusão do acervo museológico com a responsabilidade, participação ou supervisão, de museólogo conforme Parágrafo único do Artigo 6º.

Parágrafo primeiro - Ao Setor de Preservação e Pesquisa, compete:

- a) realizar as atividades de conservação e documentação do acervo museológico;
- b) desenvolver um centro de pesquisa e referência com:
  1. núcleo de pesquisa, para fomentar pesquisas sobre o acervo e pesquisas em linhas que estejam em consonância com a missão do museu conforme Artigo 1º;
  2. núcleo de referência, para agrupar e disseminar informações sobre o legado do artista Candido Portinari, o período modernista brasileiro e referências históricas e ambientais do município e região de Brodowski.

Parágrafo segundo - Ao Setor de Exposição, compete:

- a) realizar a manutenção, revisão e renovação da exposição de longa duração para difusão do acervo do museu;
- b) desenvolver exposições temporárias que estejam em consonância com a missão do museu conforme Artigo 1º.

Parágrafo terceiro - Ao Setor Educativo, compete:

- a) realizar atividades educativas, compreendendo materiais, publicações, ações e eventos, para difusão do acervo do museu;
- b) desenvolver atividades educativas para articulação da instituição com referências da memória da cidade e para fomento à fruição e expressão artística, em consonância com a missão do museu conforme Artigo 1º.

Artigo 9º - Compete à Seção de Manutenção de Edificações:

- a) organizar o planejamento e realizar o acompanhamento das ações de conservação de edificações e manutenção das instalações e equipamentos prediais.

Artigo 10 - Compete à Seção Administrativa:

- a) realizar as atividades administrativas do museu, incluindo a organização de arquivos de pessoal, de bens e serviços e de correspondências;
- b) colaborar na preparação de relatórios institucionais;

c) dar assistência na organização da programação cultural do museu.

### **CAPÍTULO III DO ACERVO**

Artigo 11 - A incorporação de objetos ao acervo museológico deste museu ocorre seguindo a política de aquisição e descarte da instituição e de acordo com resolução específica vigente da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

Artigo 12 - Na conservação do acervo, o museu regula-se por normas e procedimentos de conservação preventiva efetuadas com orientações de profissionais especializados.

Artigo 13 - O inventário e a catalogação de objetos do acervo museológico deste museu seguem as normas e instrumentos de documentação da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

Artigo 14 - A pesquisa desenvolvida pelo museu prioriza o estudo de seus objetos e pode se estender a temas correlatos.

Parágrafo primeiro - O museu deve colaborar com os demais centros de investigação para o desenvolvimento de pesquisas, com o estabelecimento de documento de cooperação.

Parágrafo segundo - O acesso de pesquisadores externos aos objetos em reserva técnica ou em exposição é permitido, mediante requerimento dirigido para a Gerência com informações sobre os objetos visados e períodos pretendidos para os trabalhos.

Parágrafo terceiro - A autorização para acesso pode ser fornecida pela Diretoria da ACAM Portinari que decide após ouvir a Gerência e verificar eventuais impedimentos legais ou técnicos.

Artigo 15 - O acervo do museu é divulgado por meio de exposição de longa duração, exposições temporárias e atividades educativas para segmentos do público.

### **CAPÍTULO IV DO USO DE IMAGENS E EMPRÉSTIMO DE OBJETOS**

Artigo 16 - O uso de equipamento fotográfico no museu é permitido somente sem a utilização de flash e para uso particular das imagens obtidas.

Artigo 17 - O museu faculta imagens e dados de seus objetos e outros bens para uso em publicações, mediante requerimento dirigido para a Gerência com informações sobre o uso pretendido e compromisso de mencionar a instituição cedente na publicação como detentora do objeto ou bem retratado.

Parágrafo único - A autorização para a obtenção de imagens não implica a remoção de objetos do local onde se encontram e eventual manuseio é de responsabilidade exclusiva dos funcionários do museu.

Artigo 18 - O empréstimo de bens do acervo é permitido somente para uso em exposições por entidades com objetivos alinhados com a missão do museu, mediante requerimento dirigido para a Gerência com informações sobre a exposição planejada e os cuidados definidos para os objetos pretendidos.

Parágrafo único - A autorização para empréstimo pode ser fornecida pela Diretoria da ACAM Portinari que decide após ouvir a Gerência e verificar eventuais impedimentos legais ou técnicos.

## **CAPÍTULO V DA VISITAÇÃO**

Artigo 19 - Este museu está aberto a visitação pública de terça a domingo, das 9 h às 18 h.

Parágrafo único - A instituição não está aberta nas seguintes datas: Confraternização Universal (1/1), Eleições e Natal (25/12).

Artigo 20 - A entrada ao Museu Casa de Portinari é gratuita para todos os visitantes, com possibilidade de pagamento voluntário de valor livre.

Artigo 21 - Alcançada a capacidade interna de visitação do museu, a entrada de novos visitantes é controlada por funcionários.

Artigo 22 - A todos os visitantes são assegurados os direitos de usufruir dos serviços do museu, solicitar informações sobre as atividades, apresentar sugestões, críticas ou reclamações visando melhoria dos serviços prestados.

Parágrafo único - O museu disponibiliza livro de sugestões, críticas e reclamações em local visível e de fácil acesso a visitantes, sem prejuízo de outros meios, como telefone, e-mail, website, para manifestação.

Artigo 23 - São deveres dos visitantes, fazer bom uso das instalações e dos equipamentos da instituição, contribuir para o bem-estar dos demais visitantes, respeitar e acatar as orientações feitas pelos funcionários do museu.

Artigo 24 - São restrições aos visitantes do museu:

- a) permanecer desacompanhados de pais ou responsáveis, se menores de 10 anos;
- b) beber e comer nas áreas não reservadas para alimentação;
- c) fumar nas áreas com impedimento;

- d) danificar partes de edificação, de jardim, de estruturas expositivas ou objetos museológicos, sob pena do responsável pelo dano ser devidamente identificado e sujeito ao pagamento de reparação;
- e) prejudicar fauna e flora da área ou entorno do museu.

Parágrafo único - É permitido a visitantes ingressar com cão-guia em todas as dependências da instituição e com outros animais domésticos nas áreas descobertas do museu, se existentes e desde que conduzidos com coleiras e guias, além de focinheiras adequadas quando se tratar de cães de guarda.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 25 - Os casos omissos neste Regimento Interno serão deliberados pela Diretoria da ACAM Portinari ouvida a Gerência do museu.

Artigo 26 - Este Regimento Interno entrará em vigor no dia útil seguinte à sua aprovação pela Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.