

Regimento Interno do Memorial do Centro Educacional Menino Jesus (CEMJ)

PREÂMBULO

Este Regimento Interno tem como objetivo estabelecer a estrutura e elementos operacionais para a administração do Memorial do Centro Educacional Menino Jesus (CEMJ).

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º - O Memorial do Centro Educacional Menino Jesus (CEMJ), criado pelo Decreto nº 26 de 08/04/2005, localizado no centro de Florianópolis na Rua Esteves Júnior nº 696, constitui órgão subordinado à Associação de Pais e Professores do CEMJ (APP), inscrito no CNPJ sob o nº 82.898.404/0001-09, que tem sede no Município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

Art. 2º - O Memorial do CEMJ tem como missão pesquisar, preservar e comunicar a trajetória do CEMJ e seu valor distinto no panorama da educação catarinense pela utilização da metodologia montessoriana.

Art. 3º Para cumprir seus objetivos, o Memorial do CEMJ se propõe a:

- I. preservar e comunicar o acervo relacionado à trajetória e atuação do Centro Educacional Menino Jesus;

- II. organizar espaço físico e virtual de representação sobre as transformações da instituição sob perspectiva histórica, a fim de contrastar as realidades de diferentes períodos e contextos;
- III. registrar experiências e histórias de vida de dirigentes, educadores, alunos e pais para a formação de um acervo iconográfico e da memória oral;
- IV. desenvolver projetos sociais, educativos e culturais relativos à memória da instituição com alunos, professores e comunidade;
- V. realizar intercâmbio com outras instituições museológicas, centros de pesquisa e documentação, instituições educativas e culturais afins;
- VI. firmar parcerias com instituições e indivíduos para realização de ações educativas e culturais no Memorial;
- VII. oportunizar e subsidiar o debate de questões de relevância social, pautadas ou permeadas pelo Sistema Montessori.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art.4º - A gestão deste Memorial é realizada pela Diretoria da Associação de Pais e Professores do CEMJ.

Parágrafo primeiro - Os instrumentos de gestão do Memorial são: Plano Museológico e Plano de Trabalho Anual.

Parágrafo segundo - O Plano Museológico deverá ser elaborado sob responsabilidade de profissional museólogo e revisado após 10 anos.

Parágrafo terceiro - Os programas do Plano Museológico são estabelecidos para o cumprimento das finalidades e atividades deste Memorial e incluem projetos de iniciativa da própria entidade gestora ou elaborados através de convênios,

projetos apoiados por Leis de incentivo e contratos do CEMJ e da Associação de Pais e Professores com terceiros.

Art. 5º - A administração do Memorial do CEMJ caberá a uma coordenação designada pela presidente da Associação de Pais e Professores do Centro Educacional Menino Jesus, preferencialmente preenchido por profissional com formação superior em Museologia ou em áreas afins.

Art. 6º - O Memorial é gerido através dos serviços administrativo e técnico

Art. 7º - Compete ao serviço administrativo:

- a) cooperar com o cumprimento do Plano Museológico;
- b) administrar a equipe, bens e serviços;
- c) orientar, conjuntamente com o setor técnico, o acolhimento de visitantes;
- d) realizar as atividades administrativas;
- e) colaborar na preparação de relatórios institucionais;
- f) dar assistência na organização das atividades técnicas e culturais.

Art. 8º - Compete ao serviço técnico:

- a) realizar e coordenar as atividades de conservação, documentação, pesquisa e difusão do acervo museológico com a responsabilidade, participação ou supervisão de museólogo;
- b) promover a interlocução com a comunidade local sobre questões do patrimônio cultural, da história e sobre cidadania;
- c) organizar apresentações, ações educativas e eventos para a programação cultural da instituição.

Art. 9º - O Memorial possuirá uma Comissão de Acervo, conforme sua Política de Acervos composta por:

- a) Coordenador do Memorial;
- b) Representante do serviço técnico;
- c) Representante do CEMJ e da APP;

d) Museólogo do quadro técnico do Memorial ou membro externo.

Art. 10º - Compete à Comissão de Acervo analisar e deliberar sobre:

- I. a aquisição de objetos para o acervo do Memorial;
- II. o descarte de objetos que compõem o acervo;
- III. a necessidade de restauração de objetos integrantes do acervo, especialmente quando estes envolvem intervenções de alta complexidade.

Parágrafo único: a Comissão será reunida somente para questões que envolvam a aquisição, descarte e restauro do acervo museológico, arquivístico e bibliográfico, sem nenhuma remuneração extra de profissionais ou encargos para a instituição.

Art. 11º - Os espaços do Memorial estão organizados da seguinte forma:

- a) Sala de exposição I
- b) Sala de exposição II
- c) Reserva técnica/espaço de trabalho

CAPÍTULO III

DO REGIME FINANCEIRO

Art. 12º - Os recursos financeiros do Memorial do CEMJ serão provenientes de:

- I – Dotações advindas da APP;
- II - Dotações que a qualquer título lhe forem atribuídas pelo Município, Estado e União;
- III – Dotações que a esse título receber de pessoas físicas ou jurídicas;
- IV – Rendas eventuais.

Art. 13º - Cabe ao serviço administrativo do Memorial:

I – Promover o movimento e a aplicação de verbas orçamentárias Municipais, Estaduais, Federais e de outros recursos que lhe forem destinados, fazendo a prestação de contas a quem de direito.

II – Encaminhar anualmente à Diretoria da APP um relatório de atividades e prestação de contas.

III – Fazer o movimento caixa e o controle das receitas e despesas, bem como a conciliação do caixa e bancos.

Art. 14º – A movimentação e aplicação dos recursos financeiros é de competência da Diretoria da APP.

CAPÍTULO IV

DO ACERVO

Art. 15º: O acervo do Memorial do Centro Educacional Menino Jesus, pertencente ao Centro Educacional Menino Jesus é formado por bens de caráter museológico - objetos distribuídos em cinco coleções, a saber: Fotografias, Materiais Pedagógicos, Periódicos, Têxtil e Troféus.

Art. 16º: O Memorial ainda dispõe de biblioteca formada por livros, catálogos, guias, obras de referência, e manuais técnicos, entre outros, relacionados ao campo Museologia e áreas afins, bem como ao Sistema de Educação Montessori. Além de documentos de caráter arquivístico institucional que podem ser definidos como parte do conjunto de documentos produzidos e reunidos nas atividades de gestão do Memorial de caráter probatório, legal, testemunhal e histórico-cultural de guarda permanente.

Art. 17º - A incorporação de objetos ao acervo museológico deste Memorial ocorre segundo a Política de Aquisição e Descarte da instituição.

Art. 18º: Na conservação do acervo, o Memorial regula-se por normas e procedimentos de conservação preventiva efetuadas com orientações de profissionais especializados.

Art. 19º: O inventário e a catalogação de objetos do acervo museológico deste Memorial seguem normas e instrumentos de documentação museológica.

Art. 20º - O acervo do Memorial é divulgado por meio de exposição de longa duração, exposições de curta duração e atividades educativas para diferentes segmentos de público.

Art. 21º - O uso de equipamento fotográfico para fins de registro da exposição e para uso de pesquisa é permitido somente para fins não comerciais.

Art. 22º - Em caso de dissolução do Memorial, o acervo deverá ser mantido e preservado pelo Centro Educacional Menino Jesus.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO

Art. 23º - Os bens materiais do Memorial deverão ser devidamente identificados e patrimonializados em inventário de bens da APP.

Art. 24º - Em caso de dissolução do Memorial, os bens materiais deverão ser destinados conforme o Estatuto da APP.

CAPÍTULO VI

DA VISITAÇÃO E DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 25º - O Memorial está aberto à visitação pública de acordo com o plano anual de trabalho.

Art. 26º - A entrada no Memorial para visitação   gratuita e, no caso de grupos, ocorrerá somente mediante agendamento.

Parágrafo  nico – Em caso de exposições ou eventos específicos poderá ser cobrado o ingresso.

Art. 27º - A todos os visitantes são assegurados os direitos de usufruir dos serviços do Memorial, solicitar informa es sobre as atividades, apresentar sugestões, críticas ou reclama es visando   melhoria dos serviços prestados.

Parágrafo primeiro- O Memorial disponibiliza livro de presença e de sugestões, críticas e reclama es em local visível e de fácil acesso a visitantes, que também poderão ser realizadas por outros canais de comunica o, como redes sociais e e-mail.

Parágrafo segundo -   permitido a visitantes com deficiência visual ingressar com c o-guia em todas as dependências da institui o, conforme o disposto no art. 1º da Lei Federal nº 11.126, de 27, de junho de 2005.

Art. 28º - São deveres dos visitantes:

- a) fazer bom uso dos espaços e equipamentos da institui o;
- b) contribuir para o bem-estar dos demais visitantes;
- c) respeitar as orienta es prestadas pela equipe do Memorial.

Art. 29º - São restri es aos visitantes do Memorial:

- a) beber e comer nas áreas não reservadas para alimenta o;
- b) fumar nas áreas do Memorial e suas imedia es;
- c) danificar a edifica o, o jardim, estruturas expositivas ou objetos museológicos, sob pena de o responsável pelo dano ser devidamente identificado e sujeito ao pagamento de repara o;
- d) fotografar com uso de *flash* as salas de exposi o do Memorial;

e) circular em espaços restritos;

f) manusear os objetos do acervo em exposição, a não ser quando a autorização para isso esteja devidamente sinalizada.

Art. 30º - As pesquisas no Memorial obedecerão às seguintes normas:

a) o pesquisador deverá agendar horário para pesquisa conforme disponibilidade da equipe do Memorial;

b) o pesquisador deverá solicitar antecipadamente o material para a pesquisa, especificando para qual fim a informação obtida será utilizada;

c) os pesquisadores deverão se submeter às orientações de conservação e manuseio do material pesquisado;

d) o pesquisador deverá deixar bolsas, sacolas e mochilas em local apropriado definido pela equipe do Memorial;

e) o pesquisador deverá identificar-se preenchendo o Termo de Pesquisa;

f) o pesquisador, ao utilizar alguma fonte ou imagem proveniente do acervo do Memorial, deverá atribuir obrigatoriamente o seguinte crédito: Acervo do Memorial do Centro Educacional Menino Jesus, incluindo o nome do fotógrafo, se houver.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31º – Em caso de solicitação de empréstimo de objetos do acervo do Memorial, estes deverão ser avaliados pela coordenação do Memorial e pela Comissão de Acervos.

Art. 32º - Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do Memorial do CEMJ, e subsidiariamente pela Diretora da APP.

Art. 33º A qualquer tempo, o presente Regimento poderá sofrer alterações ou reformulações, as quais passarão a fazer parte integrante deste regimento depois de submetidas à apreciação e aprovação da coordenação do Memorial e Diretoria da APP.

Art. 34º O presente regimento entrará em vigor após sua aprovação pela Diretoria da APP.