

**REGIMENTO INTERNO DO MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA
PROFESSOR OSWALDO RODRIGUES CABRAL/ UFSC
(PROPOSTA APROVADA NO CONSELHO DO CFH)**

I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Regimento dispõe sobre os objetivos, organização e funcionamento do Museu de Arqueologia e Etnologia Professor Oswaldo Rodrigues Cabral – MARquE, do Centro de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade Federal de Santa Catarina.

II

DA INSTITUIÇÃO E SEUS FINS

Art. 2º - O Museu de Arqueologia e Etnologia Oswaldo Rodrigues Cabral da UFSC (MARquE) é um órgão vinculado ao Centro de Filosofia e Ciências Humanas, regido por este Regimento, pelo Regimento do CFH e pelo Regimento Geral da UFSC.

Art. 3º - O MARquE atua como órgão de ensino, pesquisa e extensão nas áreas de competência do Centro de Filosofia e Ciências Humanas, com ênfase em Arqueologia, Antropologia, História e Museologia.

Art. 4º - O Marque tem como objetivos:

- I. Ser campo de ensino, pesquisa e extensão nas áreas de sua atuação e afins, em estreita relação com os departamentos de ensino e coordenadorias do CFH que nele efetivamente atuam;
- II. Preservar, proteger, valorizar e ampliar seu acervo arqueológico, etnológico e de cultura popular, bem como garantir seu estudo e difusão.
- III. Realizar estudos, documentação e circulação dos conhecimentos produzidos para fins de ensino, pesquisa e extensão.
- IV. Realizar trabalhos de comunicação do conhecimento, por meio de exposições, ações pedagógicas e educação e outras formas difusão.
- V. Apoiar as atividades de ensino de graduação e pós-graduação.
- VI. Apoiar as atividades de pesquisa nas suas áreas de competência, com ênfase em arqueologia, antropologia, história e museologia;
- VII. Editar os Anais do Museu e outras publicações técnicas e científicas, catálogos, etc.
- VIII. Manter intercâmbio científico e cultural com outras instituições de mesma finalidade.

III

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º - São órgãos de administração do Marque:

- I. Direção e Vice-direção.
- II. Conselho Deliberativo.

- III. Secretaria
- IV. Divisão de Ensino
- V. Divisão de Museologia
- VI. Divisão de Pesquisa

Seção I **Do Conselho Deliberativo**

Art. 6º - O Conselho Deliberativo do MARquE terá a seguinte composição:

- I. Diretor, o Presidente do Conselho;
- II. Vice-Diretor;
- III. Um representante docente do Departamento de Antropologia, com mandato de dois anos.
- IV. Um representante docente do Departamento de História, com mandato de dois anos.
- V. Um representante docente da Coordenadoria Especial de Museologia, com mandato de dois anos.
- VI. Coordenador da Divisão de Ensino
- VII. Coordenador da Divisão de Museologia
- VIII. Coordenador da Divisão de Pesquisa
- IX. Dois representantes dos técnicos e administrativos lotados no Museu, eleitos entre os pares, com mandato de dois anos.
- X. Um representante discente da graduação, eleito pelos estudantes das áreas afins às atividades do Museu, com mandato anual.
- XI. Um representante discente da pós-graduação, eleito pelos estudantes das áreas afins às atividades do Museu, com mandato anual.

Art. 7º - Compete ao Conselho Deliberativo:

- I. Deliberar sobre as políticas institucionais propostas pelos demais órgãos do Museu;
- II. Aprovar o planejamento anual do Museu;
- III. Aprovar o Plano Museológico do Museu;
- IV. Apreçar o plano de atividades dos laboratórios realizadas no Museu ou que utilizam seu acervo;
- V. Deliberar sobre os endossos do Museu que possam gerar aquisição de acervo, após consulta às Divisões;
- VI. Aprovar o programa de exposições: longa duração, curta duração, itinerantes, propostas externas, etc.;
- VII. Deliberar sobre a política de acervo do Museu;
- VIII. Deliberar sobre propostas de pesquisa e/ou atividades de extensão que envolvam acesso, empréstimo e divulgação do acervo do Museu, ouvidas as Divisões;
- IX. Aprovar os projetos e atividades de pesquisa e de extensão desenvolvidos pelos técnicos do Museu, que devem ser previamente registrados no Notes ou em outros sistemas equivalentes de registro de Projetos na UFSC;
- X. Aprovar projetos institucionais a serem desenvolvidos pela equipe do Museu.
- XI. Aprovar os planos e relatórios individuais de trabalho dos técnicos do Museu.

- XII. Aprovar o plano de capacitação e de formação dos técnicos do Museu.
- XIII. Aprovar a Prestação de Contas do MARQUE, encaminhando aos órgãos competentes;
- XIV. Aprovar os planos e relatórios das divisões e laboratórios do Museu.
- XV. Aprovar convênios com instituições afins;
- XVI. Deliberar sobre os assuntos de natureza técnica e administrativa;
- XVII. Propor ao Conselho do CFH matérias de sua competência;
- XVIII. Aprovar modificações na estrutura administrativa do Marque, a serem submetidas de forma finalística ao Conselho do CFH.
- XIX. Aprovar o Relatório Anual de Atividades elaborado pelo Diretor, a ser apreciado pelo Conselho de Unidade do CFH.

Art. 8º - A reunião do Conselho é convocada pelo Presidente ou por um terço de seus membros, sempre com pauta definida e divulgada com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Art. 9º - Das decisões do Conselho Deliberativo, caberá recurso ao Conselho de Unidade do CFH.

Seção II **Da Direção do Museu**

Art. 10º - O Diretor e Vice-diretor do Marque serão indicados por Portaria do Diretor do CFH e referendados pelo Conselho de Unidade do CFH, para um mandato de dois anos, renováveis.

Art. 11º - Compete à Direção do Museu:

- I. Administrar e coordenar o Museu;
- II. Planejar e coordenar o plano de atividades do Marque;
- III. Coordenar e decidir sobre atos administrativos envolvendo o Museu;
- IV. Baixar portarias internas;
- V. Indicar os coordenadores das divisões;
- VI. Convocar, preparar a pauta e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo;
- VII. Representar o Museu no Conselho de Unidade do CFH;
- VIII. Administrar o espaço físico e o patrimônio do Museu;
- IX. Submeter ao Conselho Deliberativo a aprovação do relatório anual de atividades;
- X. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Deliberativo do Museu, do Conselho do CFH e de colegiados superiores da UFSC;
- XI. Apresentar à Direção do CFH as propostas de ampliação ou modificação do quadro de pessoal técnico-administrativo;
- XII. Apresentar ao Conselho de Unidade do CFH o plano e o relatório anual de atividades;
- XIII. Submeter ao Conselho do CFH propostas de modificação da estrutura administrativa ou do regimento do Museu;
- XIV. Em caso de urgência, deliberar *ad referendum* do Conselho Deliberativo, ao qual a decisão será submetida ao prazo de 30 dias;

- XV. Representar o Museu externamente e em missões designadas pelo Diretor do CFH e exercer outras atribuições conferidas pelo ordenamento superior.
- XVI. Gerir o orçamento do Museu.

§ 1º – O Diretor poderá delegar atribuições ao Vice-Diretor.

§ 2º - Na ausência do Diretor, este será substituído pelo Vice-Diretor.

Seção III **Da Divisão de Ensino**

Art. 12º - Compete à Divisão de Ensino:

- I. Planejar e coordenar, em diálogo com a Direção e os departamentos de ensino implicados, as atividades de ensino de graduação e pós-graduação realizadas no Museu;
- II. Em diálogo com as divisões de Museologia e Pesquisa, planejar a articulação das atividades de ensino com as demais atividades do Museu;
- III. Propor programa de exposição anual em conjunto com as Divisões de Museologia e Pesquisa e submetê-lo ao Conselho Deliberativo para aprovação;
- IV. Organizar e planejar o processo de aquisição de acervo e coleções, e de ampliação da reserva técnica, em conjunto com as demais divisões
- V. Zelar pela manutenção das exposições institucionais.
- VI. Propor convênios, parcerias e participação em editais.
- VII. Propor e executar atividades de divulgação e de difusão cultural, palestras, cursos e debates de cunho museológico e afins;
- VIII. Propor e elaborar publicações relacionadas ao ensino e ações correlatas;
- IX. Fornecer ao Centro de Documentação registro de todas as ações realizadas pela Divisão;
- X. Apoiar as Divisões de Museologia e Pesquisa em atividades que envolvam os setores ligados à Divisão de Ensino;
- XI. Representar a Divisão em atividades externas concernentes às competências da Divisão.

Art. 13º - A Divisão de Ensino terá como coordenador um docente do CFH designado pelo Diretor do Museu, através de Portaria.

Art. 14º - São competências do Coordenador da Divisão de Ensino:

- I. Participar como membro nato do Conselho Deliberativo do Museu;
- II. Assessorar a Direção do Museu nas questões referentes às atividades de ensino no Museu;
- III. Elaborar e submeter à Direção do Museu, o plano anual ou semestral de atividades da Divisão de Ensino, contemplando o planejamento das atividades de ensino no espaço do museu (aulas, laboratórios, utilização do acervo e da reserva técnica);
- IV. Propor ações no sentido de incrementar as atividades de ensino no Museu e suas articulações com pesquisa e extensão, com especial atenção às áreas de ênfase do Museu – arqueologia, antropologia, museologia e história.
- V. Apresentar à Direção do Museu o Relatório Anual de Atividades da Divisão.

Seção IV **Da Divisão de Museologia**

Art. 15º - Compete à Divisão de Museologia:

- I. Propor à Direção do Museu o Plano Anual de Atividades da Divisão;
- II. Apresentar à Direção do Museu o Relatório Anual de Atividades da Divisão;
- III. Coordenar os setores de Conservação e Restauro, Expografia, Documentação Museológica e Pedagógico;
- IV. Com o apoio da Divisão de Pesquisa, manter atualizados documentação do acervo do Museu.
- V.
- VI. Planejar e implementar, juntamente com as demais Divisões, a política de acervo museológico da instituição;
- VII. Propor programa de exposição em conjunto com as Divisões de Ensino e Pesquisa;
- VIII. Planejar e realizar projetos museológicos em seus vários aspectos;
- IX. Coordenar o planejamento e a execução de projetos de exposições de longa duração, temporárias ou itinerantes após submissão ao Conselho do Museu.
- X. Coordenar a execução de exposições no Museu.
- XI. Organizar e planejar o processo de aquisição de acervo e coleções, e de ampliação da reserva técnica, em conjunto com as demais divisões. ;
- XII. Zelar pela implementação e manutenção das exposições institucionais;
- XIII. Propor convênios, parcerias e participação em editais;
- XIV. Propor e executar atividades de divulgação e difusão cultural, palestras, cursos, debates de cunho museológico e afins;
- XV. Propor e elaborar, juntamente com as demais divisões, catálogos das exposições realizadas e outras publicações referentes ao acervo museológico;
- XVI. Planejar e implementar, com o apoio da Divisão de Pesquisa, a documentação museológica;
- XVII. Fornecer ao à Secretaria e ao Setor de Documentação do MARQUE registro das ações realizadas pela Divisão;
- XVIII. Apoiar as Divisões de Ensino e Pesquisa em atividades que envolvem os setores ligados à Divisão de Museologia;
- XIX. Representar a Divisão em atividades externas concernentes às competências da Divisão.

Art. 16º - Compõem a Divisão de Museologia ainda o Setor de Conservação e Restauro e o Setor Pedagógico, gerenciados por técnicos da área, com as seguintes atribuições:

- I. Setor de Conservação Restauro:
 - a) Realizar atividades de organização, conservação e restauro das peças que constituem os acervos;
 - b) Manter em bom estado de conservação as peças que integram o acervo do Museu, assegurados os materiais e equipamentos necessários as atividades;
 - c) Apoiar ações pedagógicas no sentido de difusão das técnicas de conservação e restauro do acervo;

- d) Orientar sobre os cuidados e zelos necessários no acesso à Reserva Técnica e no manuseio de peças do acervo;
- e) Zelar pelo emprego de técnicas adequadas de conservação e de adoção de medidas de proteção face aos agentes físicos, químicos, biológicos e antrópicos aos quais o acervo está exposto na reserva técnica e em exposição;
- f) Produzir laudos e relatórios técnicos sobre o estado de conservação do acervo da instituição e de outras instituições em casos específicos.
- g) Disponibilizar o acervo, após solicitação e agendamento prévio, para o pesquisador;

II. Setor Pedagógico:

- a) Elaborar e manter atualizado um Projeto Pedagógico para as ações educativas do Museu, de acordo com as contribuições teóricas da área da pedagogia e dos estudos acerca da relação Museu-Escola ;
- b) Assessorar a direção e os demais setores no que tange à acessibilidade física e comunicacional das exposições e demais atividades culturais promovidas pelo Museu, buscando estabelecer parcerias com os setores da UFSC e demais instituições de referência;
- c) Conceber, em parcerias com os profissionais das divisões, materiais pedagógicos acerca do Museu, de seu acervo e/ou de suas exposições;
- d) Criar e implementar estratégias de divulgação, junto às redes de ensino, das potencialidades educativas do MarquE ;
- e) Planejar e executar mediação junto a grupos de visitantes, notadamente escolares, nas exposições promovidas pelo MarquE;
- f) Propor outras ações educativas;
- g) Realizar projetos de sensibilização de todo o quadro funcional a respeito das especificidades do acolhimento a diferentes perfis de visitantes ;
- h) Criar e implementar estratégias de avaliação do trabalho pedagógico, junto aos grupos que participaram de mediações e outras ações educativas do MARquE.

- III. Com o processo de expansão do quadro técnico do Museu, será possível criar no momento oportuno outros dois setores na Divisão de Museologia: o Setor de Expografia e o Setor de Documentação Museológica.

Art. 17º - A Divisão de Museologia terá como Coordenador um técnico-administrativo, lotado no Museu, indicado pela Direção do Museu sob a forma de Portaria, com mandato de dois anos, com as seguintes atribuições:

- I. Participar como membro nato do Conselho Deliberativo do Museu;
- II. Apresentar à Direção o Plano Anual e o Relatório Anual de Atividades;
- III. Planejar e coordenar o conjunto das atividades da Divisão de Museologia.

Seção V **Da Divisão de Pesquisa**

Art. 18º - Compete à Divisão de Pesquisa:

- I. Propor à Direção do Museu o Plano Anual de Atividades da Divisão;
- II. Apresentar à Direção do Museu o Relatório Anual de Atividades;
- III. Promover, estimular e coordenar as atividades de pesquisa realizadas no Museu;
- IV. Organizar e planejar o processo de aquisição de acervo e coleções, e de ampliação da reserva técnica, em conjunto com as demais divisões;
- V. Coordenar as atividades dos Laboratórios de Arqueologia e de Etnologia do MarquE e dos técnicos ligados a esses e a outros laboratórios que venham a ser criados;
- VI. Manter e coordenar um Setor de Documentação e Pesquisa Histórica, organizado e atualizado;
- VII. Estimular a produção de instrumentos de pesquisa envolvendo as peças das coleções e do acervo do Museu;
- VIII. Apoiar, em diálogo com os laboratórios e e demais divisões, as atividades de pesquisa realizadas por professores e alunos de graduação e pós-graduação da UFSC;
- IX. Acompanhar e apoiar pesquisadores que utilizem a documentação e as peças do acervo do Museu;
- X. Apoiar e assessorar a Divisão de Museologia nas exposições realizadas pelo Museu, compondo grupo de trabalho das exposições, fornecendo subsídios e informações para os projetos expográficos.
- XI. Propor atividades de difusão, divulgação e debate sobre questões referentes à sua área de competência.
- XII. Produzir relatórios sobre as pesquisas realizadas no Museu ou que utilizem seu acervo.
- XIII. Propor programa de exposição anual em conjunto com as Divisões de Ensino e Museologia e submetê-lo ao Conselho Deliberativo para aprovação;
- XIV. Zelar pela manutenção das exposições institucionais.
- XV. Propor convênios, parcerias e editais;
- XVI. Propor e executar atividades de divulgação e de difusão cultural, palestras, cursos e debates de cunho museológico e afins;
- XVII. Propor e colaborar com as publicações do MARquE;
- XVIII. Fornecer à Secretária e ao Setor de Documentação do MARquE registro de todas as ações realizadas pela Divisão;
- XIX. Apoiar as Divisões de Museologia e Ensino em atividades que envolvam os setores ligados à Divisão de Pesquisa;
- XX. Representar a Divisão em atividades externas concernentes às competências da Divisão.

Art. 19º - A Divisão de Pesquisa será composta ainda pelo Setor de Documentação e pelos Laboratórios de Arqueologia e de Etnologia, que terão as seguintes atribuições:

- I. Setor de Documentação:

- a) Em conjunto com as demais divisões, manter organizado e classificado o acervo documental do Museu, incluindo os documentos referentes à sua história;
- b) Manter em bom estado de conservação a documentação que integra o acervo documental, bibliográfico e audiovisual do Museu, assegurados os materiais e equipamentos necessários às atividades;
- c) Manter um registro atualizado da documentação existente, facilitando consultas e pesquisas;
- d) Fornecer informações e apoiar as demais atividades realizadas no Museu.

II. Laboratórios de Arqueologia e de Etnologia:

- a) Apoiar as Divisões do MarquE em relação às atividades de inventário, organização e curadoria dos acervo arqueológico e etnológico,
- b) Organizar a documentação arqueológica e etnológica referente às pesquisas desenvolvidas pela Instituição;
- c) Elaborar projetos de pesquisa referentes à Arqueologia e à Etnologia;
- d) Emitir parecer técnico referente a projetos que incluam acervo arqueológico e etnológico;
- e) Emitir parecer técnico referente à aquisição de acervo arqueológico etnológico;
- f) Acompanhar e apoiar pesquisadores, assim como atividades de ensino de graduação e pós-graduação, que envolvam os acervos arqueológico e etnológico do MARquE;
- g) Propor e organizar atividades educativas relacionadas a temáticas da Arqueologia e Etnologia, em parceria com o Setor Pedagógico;
- h) Desenvolver atividades que promovam o estudo, a proteção e a valorização do patrimônio arqueológico e etnológico; Propor e organizar exposições relacionadas a arqueologia e etnologia; com o apoio das Divisões de Museologia, Pesquisa e Ensino;
- i) Manter intercâmbio científico e cultural com outros laboratórios e instituições congêneres, bem como apoiar pesquisas interdisciplinares;
- j) Propor atividades de difusão, divulgação e debate relacionados às temáticas de arqueologia e etnologia;
- k) Elaborar textos, artigos, relatórios de trabalho relacionados ao acervo e ao desenvolvimento das atividades arqueológicas e etnológicas.
- l) Desenvolver atividades que envolvam parceria com cursos de graduação e pós-graduação nas áreas afins aos laboratórios.

§ 1º - Com o processo de expansão das atividades de pesquisa, outros Laboratórios podem ser criados.

Art. 20º - A Divisão de Pesquisa terá um Coordenador indicado pela Direção do Museu, através de Portaria, com as seguintes atribuições:

- I. Participar como membro nato do Conselho do Museu;
- II. Apresentar à Direção o Plano Anual e o Relatório Anual de Atividades da Divisão;

- III. Planejar e coordenar o conjunto das atividades da Divisão de Pesquisa.

Seção V Da Secretaria

Art. 21º - A Secretaria do Museu está subordinada à Direção do Museu.

Art. 22º - Caberá a secretaria dar apoio administrativo às atividades da Direção Geral e das Divisões do Museu, bem como a administração funcional do pessoal lotado no Museu.

Art. 23º - Integram a Secretaria, além de seu chefe de expediente, os servidores, estagiários e bolsistas designados para o desempenho de tarefas administrativas.

Art. 24º – Ao Chefe de Expediente, por si ou por delegação a seus auxiliares, cabe:

- I. Promover a recepção e o atendimento de pessoal;
- II. Encarregar-se do recebimento, registro, distribuição interna e expedição de documentos;
- III. Manter atualizados e devidamente resguardados os registros da documentação administrativa do Museu;
- IV. Promover a comunicação interna sobre assuntos relacionados aos serviços, quando solicitados pelo dirigente;
- V. Prestar apoio administrativo incluindo a elaboração de atos e expedientes em geral, relacionados com a área de atuação da Unidade
- VI. Manter registro atualizado dos equipamentos e móveis do MARquE;
- VII. Solicitar a manutenção dos equipamentos, móveis e dos prédios, quando necessário.
- VIII. Encaminhar aos órgãos competentes correspondências, memorandos, solicitações, processos e outros documentos;
- IX. Elaborar as atas das reuniões do Conselho do Museu;
- X. Expedir ao corpo técnico e à equipe do museu avisos de rotina e manter informado o público interessado nas atividades do MARquE;
- XI. Exercer tarefas próprias de rotina administrativa e outras definidas e atribuídas pela Direção.
- XII. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º - Os casos omissos e as dúvidas referentes à aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 26º - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias e os Regimentos anteriores.