
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

RESOLUÇÃO Nº 13/91

Cria o Museu Legislativo do Estado do Pará e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Assembléia Legislativa do Estado Pará, no uso de suas atribuições legais e regulamentares promulga a seguinte Resolução:

Art.1º- Fica criado o Museu Legislativo do Estado do Pará, para resgatar, preservar e divulgar a Memória Legislativa no Pará.

Art. 2º- Fazem parte deste instrumento, os dispositivos do seu regimento interno em anexo, ora aprovado.

Art.3º- A Presidência da Assembléia definirá, local destinado para sede própria do Museu Legislativo do Pará.

Art.4º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesa Diretora da Assembléia Legislativa do Estado do Pará, em 28/01/91.

Deputado MÁRIO CHERMONT
Presidente

Deputado JOSÉ FRANCISCO
1º Secretário

Deputado NUNO MIRAMDA
2º Secretário

REGIMENTO INTERNO DO MUSEU LEGISLATIVO DO PARÁ

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO E DA FINALIDADE.

Art.1º- O Museu Legislativo do Pará, vinculado ao Gabinete Civil da Presidência da Assembléia Legislativa do Pará e rege-se por este Regimento e pelas demais normas que lhe forem aplicáveis.

Parágrafo Único - A sigla MUSLEGIS e a expressão MUSEU LEGISLATIVO DO ESTADO DO PARÁ se equivalem como denominação da entidade.

Art.2º- O Museu tem duração ou vida indeterminada.

Art.3º- O Museu Legislativo do Estado do Pará tem por finalidade:

I - A preservação e divulgação da memória legislativa no Pará;

II - Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar a política museológica estabelecida através de programas, projetos e atividades, bem como desenvolver o serviço Educativo, atividades culturais e afins;

III - Colaborar com a iniciativa privada e iniciativa da comunidade, no que se relacione as atividades inerentes à área do Museu;

IV - Elaborar planos, programas e projetos que objetivem o desenvolvimento de suas atividades em conformidade com a política fixada.

V - Sugerir o tombamento de bens culturais aos órgãos competentes;

VI - Informar aos órgãos competentes sobre o deslocamento irregular de bens culturais;

VII - Promover a utilização do Museu dentro de uma perspectiva pedagógica, didática e turística, colocando-o à disposição de público em geral, pesquisadores e instituições educacionais, científicas e turísticas;

VIII - Conveniar-se com instituições afins, objetivando otimizar o desenvolvimento de suas finalidades;

IX - Estudar, debater e orientar assuntos referentes a Museologia e Museografia;

X - Articular as providências para a segurança e conservação do acervo e instalações do Museu;

XI - Adotar sempre que possível, as técnicas museológicas e museográficas sugeridas pelo ICOM (Comitê internacional de Museus) e o reconhecidas pelos Conselhos Regionais e Federal de Museologia e orientar essas técnicas, através de cursos de museologia;

XII - Propor a aquisição ou permuta de bens museológicos e museográficos.

XIII - Sugerir e manter intercâmbio com instituições afins;

XIV - Receber doações e legados, patrocínios, investimentos, subvenções do Governo Federal, Estadual e Municipal, de empresas e instituições privadas e de particulares;

XV - Orientar, coordenar, executar e participar de cursos, seminários, congressos, colóquios, concursos, exposições de âmbito local, estadual, regional, nacional de internacional e de outras atividades de caráter museológico;

XVI - Propor seguro dos acervos museológicos e museográficos e das instalações.

XVII - Realizar exposições temporárias com acervo próprio e/ou de terceiros, visando o desenvolvimento e aprimoramento cultural da comunidade;

XVIII - Difundir e estimular o conhecimento legislativo, através de exposições, cursos, conferências, exposições itinerantes, publicações, postais, cartazes, dispositivos, catálogos, concursos e outros;

XIX - Propor convênio com instituições públicas e privadas, objetivando respaldos técnicos e financeiros para dinamizar a implementação de suas atividades;

XX - Coletar, pesquisar, classificar, fichar, catalogar, tomar, guardar, expor, conservar, restaurar, divulgar e processar os objetos, quadros, documentos e peças do Museu;

XXI - Opinar sobre o valor e aceitação de peças oferecidas ao Museu por doação ou oferecimento para compra, feito por terceiros;

XXI - Articular com os demais setores da Assembléia em vista do funcionamento, manutenção e objetivos do Museu;

XXIII - Desenvolver política de captação de recursos;

XIV - Desenvolver outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO, DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

Art.5º - O Museu será subordinado diretamente ao Gabinete Civil da Presidência das Assembléia Legislativa do Pará.

Art.6º - Para execução de suas atividades, o Museu terá um Diretor, servidores técnicos e administrativos, nele lotados por ato do Presidente da Assembléia Legislativa.

Art.7º - O Diretor será designado pelo Presidente da Assembléia Legislativa entre pessoas de maior conhecimento cultural da Assembléia Legislativa ou fora dela e de acordo com a legislação existente.

Art. 8º - Compete ao Diretor do Museu:

- a) Representar o Museu dentro e fora do âmbito da Assembléia Legislativa;
- b) Elaborar o Plano Anual de Atividades do Museu, consoante aos objetivos do mesmo;
- c) Cumprir e fazer cumprir o Plano Anual de Atividades do Museu;
- d) Exercer a administração de todos os serviços de apoio e de pessoal do Museu;
- e) Fazer a indicação, ao Presidente da Assembléia Legislativa dos especialistas que irão compor o quadro do Museu;

Art.9º - Da estrutura técnica e administrativa do Museu farão parte as seguintes divisões:

I – Divisão de Museologia:

- a) Seção de Pesquisa, Classificação, Cadastramento Museológico e Museografia;
- b) Seção de Atividades Educativas e Culturais do Museu.

II – Divisão de Conservação e Restauração Museológica:

a) Seção de Conservação;

b) Seção de Restauo.

Art.10 – da competência da Divisão de Museologia, diretamente subordinada ao Diretor do Museu:

I - Programar, coordenar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento das atividades da Divisão;

II - Coletar, estudar, pesquisar, classificar, fichar, catalogar, tomar, preservar, conservar, guardar, expor, divulgar e editar os acervos do Museu.

III - Processar tecnicamente as coleções do Museu;

IV - Definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções;

V - Coordenar o assessoramento técnico, nas áreas de Museologia, Museografia e Serviço Educativo;

VI - Formar e manter acervo bibliográfico, específico de Museologia, Museografia, conservação e restauro, serviço Educativo do Museu e áreas afins;

VII - Propor calendário de visitação no mesmo;

VIII - Programar, coordenar e acompanhar o transporte de bens museológico, assim como, orientar e sua embalagem;

IX - Receber, guardar e controlar o material usado pelo Museu;

X - Apresentar relatório mensais das atividades do setor;

XI - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art.11- À seção de Pesquisa, Classificação, Cadastramento Museológico e de Museografia, diretamente subordinada à Divisão de Museologia, compete:

I - Executar serviços de identificação, classificação, cadastramento de bens museológicos e orientar tecnicamente na área de Museografia, na execução de trabalhos e projetos de montagem das exposições e de programação visual do acervo do Museu;

II - Processar tecnicamente o acervo e realizar pesquisas com a maior ampliação no campo museológico;

III - Elaborar e manter atualizado o registro do Museu;

IV - Elaborar modelos de fichamento, catalogação e os demais necessários aos serviços do Museu;

V - Elaborar o registro de controle do acervo do Museu;

VI - Solicitar os serviços de perito (s) em assunto (s) no(s) qual(s), não haja especialistas no Museu;

VII - Viabilizar a informatização do acervo do Museu;

VIII - Elaborar relatórios mensais das atividades do setor;

IX - Executar outras atividades correlatas;

Art.12 - À Seção de Atividades Educacionais e Culturais do Museu diretamente subordinada à Divisão de Museologia, compete:

I - Promover a dinâmica educativa e cultural do Museu;

II - Identificar o interesse dos grupos visitantes (público em Geral, estudantes, pesquisadores e turistas) apresentando as informações pertinentes;

III - Promover programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento para funcionários do Museu;

IV - Articular-se com os demais setores do Museu, visando a melhor comunicação ou leitura das mensagens do acervo museológico;

V - Executar as visitas orientadas ou guiadas do Museu;

VI - Elaborar relatórios mensais das atividades do setor;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Art.13- Da competência da Divisão de Conservação e Restauro Museológico, diretamente subordinada ao Diretor do Museu:

I - Programar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços de conservação e restauro dos acervos do Museu.

II - Organizar e manter núcleos de conservação e restauro de bens museológicos;

III - Coordenar o assessoramento técnico nas áreas de conservação e restauro do acervo do Museu;

IV - Apresentar relatórios mensais das atividades do setor;

V - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art.14- À Seção de Conservação, diretamente subordinada à Divisão de Conservação e Restauração Museológica, compete:

I - Executar programas, planos, projetos, trabalhos e serviços de conservação do acervo do Museu;

II - Executar os serviços e atividades de curadoria Museológica;

III - Orientar tecnicamente na área de conservação

IV - Fiscalizar periodicamente e sistematicamente o acervo, reserva técnica do Museu;

V - Articular-se com a seção de Restauro consoante objetivos do Museu;

VI - Elaborar relatórios mensais das atividades do setor;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Art.15- A secção de Restauro, diretamente subordinada à Divisão de Conservação e Restauração Museológica, compete:

I - Executar as atividades de restauração do acervo;

II - Articular-se com a Seção de Conservação, objetivando as finalidades do Museu;

III - Elaborar relatórios mensais das atividades do setor;

IV - Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art.16- Os convênios entre o Museu Legislativo do Estado do Pará e outros Museus, obedecerão a instrumento próprio.

Art.17- O Museu Legislativo do Estado do Pará disporá anualmente de recursos financeiros que lhe forem destinados no orçamento da Assembléia Legislativa e de Fundos Especiais conseguidos em virtude de subvenções, convênios, auxílios e doações dos poderes públicos, entidades privadas e pessoas físicas.

Art.18- O Museu Legislativo do Estado do Pará poderá propor a Presidência da Assembléia Legislativa, nos termos de regulamento próprio, a outorga do título de “Colaborador Benemérito” a pessoa física ou jurídica por destacados serviços ou significativas doações enriquecedoras de seus acervos.

Art.19- O Museu Legislativo do Estado do Pará utilizará em sua estrutura os funcionários do quadro de pessoal da Assembléia Legislativa, que tenham formação profissional e aptidão aos objetivos do mesmo.

Art.20- A Mesa Diretora terá 15 (quinze) dias, após a publicação da presente Resolução para iniciar a implementação do Museu.

Art.21- A Assembléia Legislativa criará em seu Quadro, os cargos necessários ao funcionamento do Museu nas formas deste Regimento.

Art.22- Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação e casos omissos serão dirimidos pela Mesa Diretora da Assembléia Legislativa.

DOAL Nº 251, DE 31 DE JANEIRO A 07 DE FEVEREIRO DE 1991.

*Este texto não substitui o texto publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Pará.