DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GUARIBA	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Outros Atos	97
CONVITE	97
Licitações e Contratos	97
Suspensão	97
Homologação / Adjudicação	99
Concursos Públicos/Processos Seletivos	103
Convocação	103

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guariba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guariba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guariba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guariba
CNPJ 48.664.304/0001-80
Avenida Evaristo Vaz, 1190
Telefone: (16) 3251-9422
Site: www.guariba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Câmara Municipal de Guariba
CNPJ 01.659.932/0001-03
Avenida Marcelo Ragazzi, 491
Telefone: (16) 3251-1131
Site: www.guariba.sp.leg.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guariba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guariba.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

PODER EXECUTIVO DE GUARIBA

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 3.375 – DE 20 DE OUTUBRO DE 2.020

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO ESPAÇO DESTINADO AOS DIVERSOS PROJETOS EDUCATIVOS ITINERANTES DO MUSEU HISTÓRICO DE GUARIBA "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO", COMO SALA DE EXPOSIÇÕES "JOSÉ RODRIGUES FABRICÍO JUNIOR", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão ordinária realizada no dia 19 de outubro de 2.020, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte ...

L E I:

Art. 1º. - Fica denominado como Sala de Exposições "José Rodrigues Fabrício Júnior", o espaço destinado aos diversos projetos educativos itinerantes do Museu Histórico de Guariba "Jorge Nogueira de Carvalho".

Art. 2º. - As despesas com a execução do presente Lei, como confecção de placa denominativa e correlatos, correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada na lei anual do Orçamento Geral do Município.

Art. 3º. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guariba, 20 de outubro de 2.020.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

LEI Nº 3.376 – DE 20 DE OUTUBRO DE 2.020

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PLANO MUSEOLÓGICO - MUSEU HISTÓRICO "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão ordinária realizada no dia 19 de outubro de 2.020, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte ...

L E I :

Art. 1º. - Fica aprovado o PLANO MUSEOLÓGICO - MUSEU HISTÓRICO "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO", que é parte integrante da presente lei.

Art. 2º - O Plano Museológico é uma ferramenta de gestão estratégica para museus tratando-se de um documento que define conceitualmente a missão, a visão, os valores e seus objetivos; alinhando, por meio de um planejamento estruturado e coerente, seus programas, projetos e ações; representando o passado, o presente e, sobretudo, o futuro da instituição; priorizando as ações a serem desenvolvidas pelo Museu Histórico "Jorge Nogueira de Carvalho", para o cumprimento da sua função social e para constituir-se como um documento balizador de sua trajetória.

Art. 3º. - As despesas com a execução do presente Lei, correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada na lei anual do Orçamento Geral do Município.

Art. 4º. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guariba, 20 de outubro de 2.020.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de

avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

PLANO MUSEOLÓGICO

MUSEU HISTÓRICO *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO*

GUARIBA/SP



Guariba/SP, Agosto de 2020.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA

Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

Prefeito Municipal
Dr. Francisco Dias Mançano Junior

Vice - Prefeito Municipal
Nivaldo Mazzi (*in memorian)*

Presidente da Câmara Municipal
Cassio Aparecido Pereira

Vereadores
Antonio César Pinheiro
José Carlos Caporusso
Magna Aparecida Rocha do Nascimento
Marcia Regina Scalon Alves
Marcelo Rodrigues do Lino
Nivaldo Rodrigues Ferreira da Costa
Paulo Dionisio de Sá
Roberto Luiz Carósio

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

PLANO MUSEOLÓGICO

MUSEU HISTÓRICO – *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO*

COORDENAÇÃO E REDAÇÃO DO PLANO MUSEOLÓGICO

ROSA MARIA ATIQUE - SUPERVISORA DE ATIVIDADES CULTURAIS – COORDENAÇÃO MUSEU HISTÓRICO *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO*

EQUIPE DE PESQUISA DA EXPOSIÇÃO

ROSA MARIA ATIQUE

ANA CAROLINA ATIQUE ARAUJO DE LIMA

REVISORES

PROF. JOÃO MARQUES GOUVÊA NETO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DR. MARCELO ALVES VERDE - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENV. ECONÔMICO

VALQUIRIA SILVA SANTOS - DIRETORA MUNICIPAL DE CULTURA

CONSELHO DIRETOR DO MUSEU HISTÓRICO JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

PLANO MUSEOLÓGICO

MUSEU HISTÓRICO – *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO*

INTRODUÇÃO

Em 14 de janeiro de 2009, a já citada Lei Federal no 11.904/2009 institui o Estatuto dos Museus, quando reafirma – nos mesmos termos da Portaria Normativa nº 01 do IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - e complementa o dever de elaboração do Plano Museológico, compreendido como ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, indispensável para a identificação da vocação da instituição museológica para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e das ações de cada uma de suas áreas de funcionamento, bem como fundamenta a criação ou a fusão de museus, constituindo instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a atuação dos museus na sociedade.

Em 20 de janeiro de 2009, por meio da Lei nº 11.9063, foi criado o Instituto Brasileiro de Museus, como autarquia Federal vinculada ao Ministério da Cultura, com autonomia e dedicado aos museus. Em 2013, por meio do Decreto nº 8.124, é regulamentada uma série de dispositivos da Lei nº 11.904/2009, que instituiu o Estatuto de Museus, bem como da Lei que criou o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM, com a finalidade de preservação do patrimônio cultural musealizado e passível de musealização. O decreto coloca para o setor uma série de ações e procedimentos que devem ser seguidos e confere ao IBRAM ações de fiscalização.

Em suma, há no Brasil um importante esforço para o fortalecimento da gestão e disseminação de ferramentas de planejamento e estratégia, a fim de salvaguardar as instituições museológicas das incertezas políticas e econômicas do país.

Dessa forma, o Plano Museológico é ferramenta fundamental, capaz de fornecer subsídios conceituais e técnicos para o trabalho a ser desenvolvido pelas instituições museológicas - sejam elas já existentes ou em vias de ser criadas - de forma a permitir a consolidação de suas proposições institucionais. Sua elaboração contempla os seguintes itens:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO

BREVE HISTÓRICO



5

Jorge Nogueira de Carvalho, jornalista e poeta. Pena brilhante, redigiu os editoriais do Jornal "Gazeta de Guariba", por muitos anos seguidos. Seus versos de estilo romântico, literário e sonhador eram muito lidos.

Quando solicitado, principalmente em forma de acróstico, atendia amigos na hora, em poucos minutos, até na mesa de um bar versava qualquer assunto.

A letra oficial do hino a Guariba é de sua autoria, tendo José Chartuni como vereador e na época Presidente da Corporação Lira Guaribense regida pelo maestro Amir Spínola, a quem coube a partitura musical.

Jorge ou João de Guariba, como era mais conhecido e muito estimado foi um poeta brilhante, tendo publicado dois livros.

Nascido na cidade de Casa Branca, Estado de São Paulo, em 10 de abril de 1899 e adotando Guariba como sua segunda terra natal, o ferroviário Jorge Nogueira de Carvalho teve duas passagens por aqui como funcionário telegrafista e chefe de estação da Companhia Paulista de Estrada de Ferro.

Apesar de sua escolaridade ser apenas primária, tão logo demonstrou ser moço inteligente, com dom nato da poesia e jornalista, motivos que lhe deram a oportunidade de ser admirado e conquistar numerosos amigos e o coração da linda guaribense Gilberta Gelaim, com quem contraiu matrimônio. Tiveram dois filhos: Godofredo, nascido em Barretos e Antônio, nascido em Dois Córregos; tiveram também vários netos.

Devido às suas funções de telegrafista e chefe de estação, foi removido e promovido diversas vezes. Após suas andanças por várias cidades, veio para Guariba na década de 1930, foi para Barretos, passando em seguida pelas estações de Dois Córregos, Colômbia, Leme, Andes, Barrinha e Guariba, novamente em 1951.

Exercendo com muito zelo suas funções por mais de 30 anos, ao voltar, tomou uma decisão que afirmava sempre:

- Daqui não saio mais, já estou no fim da carreira, aqui quero encerrar, me aposentar e morrer.

E assim foi levando até chegar a aposentadoria alimentando sempre o desejo de viver seus últimos dias e morrer em Guariba, tal era sua paixão por essa nossa terra que o fez praticamente esquecer sua Casa Branca.

Para tranquilidade de nosso velho amigo, poeta e ferroviárioi, tempos depois recebeu sua merecida aposentadoria. Aqui viveu mais alguns anos e aqui morreu, como sempre foi seu maior desejo, aos 89 anos no dia 17/09/1988.

Jorge Nogueira de Carvalho, o ferroviário dedicado, prestativo e muito estimado pela nossa coletividade, passou a ser uma figura importante na história de Guariba, tendo recebido dos poderes públicos o título de “Cidadão Guaribense” e homenageado como Patrono do Museu Histórico de Guariba.

HINO DE GUARIBA - SP

Guariba terra querida
Guariba dos encantos meus
Guariba sempre florida
Abençoada por Deus
Guariba com teus canaviais
Que é despertada pelos pardais
Que sobrevoam teu céu colorido
Trazendo uma esperança e
novos ideais

Guariba berço de luz
Presente que Deus nos deu

No braço da tua cruz
Uma raça floresceu
Bela terra de pioneiros
Que nacionais e estrangeiros
Cantam no mesmo destino feliz
Buscando o futuro
Do nosso Brasil

Guariba "Cidade Primavera"
Com escolas e seus mestres
Com seu trabalho viril
São viveiros plenos de amor e luz
Para a glória de uma raça
E do civismo verenil
Guariba teus encantos estão nos campos
Tuas lavouras sempre vivas
E teu povo tão gentil
Estes versos que cantando aqui estamos
Serão sempre relembrados
Às gerações que hão de vir.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

PLANO MUSEOLÓGICO

MUSEU HISTÓRICO – *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO*

Diagnóstico museológico:

Considerado o primeiro passo para a elaboração do Plano Museológico. Define-se como um retrato da situação atual da instituição, abrangendo aspectos internos e externos a ela e o que se deseja em termos de futuro.

Definição conceitual da instituição:

Define o perfil institucional e o recorte patrimonial, bem como a missão, a visão e os valores da instituição.,

Programas:

Dizem respeito às linhas programáticas a partir das quais se estruturam os projetos e as ações que serão desenvolvidos pela instituição, tanto no que se refere às atividades meio quanto às atividades finalísticas.

Os programas correspondem às áreas de trabalho do Museu, podendo ser alterados de forma a atender melhor cada realidade institucional. São eles:

*Institucional,
*Gestão de Pessoas,
*Acervos,
*Exposições,
* Educativo-Cultural,
*Pesquisa,
*Arquitetônico-Urbanístico,
*Segurança,
*Financiamento e
* Fomento,
*Comunicação,
*Socioambiental e
*Acessibilidade (esta última incluída pela Lei no 13.146, de 2015).

São tidos como partes de um todo, sendo que as ações e os projetos previstos para cada um dos programas devem ser periodicamente avaliados e atualizados em função das necessidades e prioridades definidas pela equipe da instituição.

Como ressalta Duarte Cândido, o Plano Museológico precisa ser estratégico, conciso, exequível e, ao mesmo tempo, cumprir o propósito de colocar os distintos campos de atuação da instituição em diálogo, “de forma a alcançar um documento que realmente integre as diferentes metas e funções”, em concordância com a missão e objetivos projetados.

Para a revisão do Plano Museológico como um todo, a legislação recomenda um intervalo mínimo de 3 (três) e máximo de 5 (cinco) anos.

“Outra coisa que me parece de enorme e imediata necessidade é a organização de museus. Mas, pelo amor de Deus!, museus à moderna, museus vivos, que sejam um ensinamento ativo, que ponham realmente toda a população do Estado de sobreaviso contra o vandalismo e o extermínio.”

Mário de Andrade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

APRESENTAÇÃO

O Programa Institucional do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* inclui o desenvolvimento das principais diretrizes de gestão técnica e administrativa do Museu, além das ações estratégicas e definições políticas; por sua vez, o Programa de Gestão de Pessoas apresenta as ações destinadas à composição da equipe do Museu, refletidas nas demandas do quadro de pessoal. O Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* renasce com a flexibilidade de compor objetivos e metas da instituição, buscando atender às demandas museológicas. O modelo permite também uma cooperação ampla e ágil com as diversas instituições afins à missão do Museu, que podem compartilhar seus conhecimentos, experiências e projetos.

MISSÃO

Promover o conhecimento e a reflexão sobre a história, as imigrações e migrações, a cultura cafeeira e da cana-de-açúcar, numa perspectiva que privilegie a preservação, comunicação e expressão do patrimônio cultural das memorias que contribuem para a diversidade da formação social guaribense.

VISÃO

Apresentar o hoje, refletir sobre as tendências que vão moldar os próximos anos e convidar o visitante para a ação, guiado pelos valores da sustentabilidade e da convivência, resgatando a historia percorrida pelos fundadores e construtores da sociedade guaribense como um todo, valorizando os bens históricos por eles deixados, sejam materiais ou imateriais.

Registrando para a atual e futuras gerações as conquistas que construíram a historia da cidade.

Ter consciência do campo de atuação do Museu, seus limites e suas fronteiras é outro aspecto que demanda bastante clareza para uma melhor relação com seu público interno e externo, bem como para outras instituições cujas áreas de atuação sejam próximas. Introduzir esse recorte nas ações e nos pronunciamentos é a maneira efetiva de delimitar a atuação e comunicá-la para seus públicos, parceiros,

patrocinadores, demais instituições museológicas, como também à equipe interna do Museu.

VALORES

O Museu Histórico "Jorge Nogueira de Carvalho" deseja promover uma nova atitude acerca do tempo que estamos vivendo. Para isso, seu campo de atuação tem como norteadores os seguintes valores:

*ÉTICA

*DIÁLOGO

*CONVIVÊNCIA

*OTIMISMO

*INOVAÇÃO

*RESPEITAR A DIVERSIDADE DE PÚBLICOS.

*GESTÃO TRANSPARENTE E PARTICIPATIVA.

*VALORIZAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO.

*COMPROMETIMENTO COM A COMUNIDADE LOCAL.

O fundamento filosófico do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* está centrado no conceito de que o Amanhã não é uma data no calendário e não está em um futuro indeterminado. Está sempre amanhecendo – o Amanhã é sempre hoje. O Passado e composto de muitos amanhas, vividos e escritos por ideais, conquistas, lutas, movimento, mudanças, inovações, modernizações. O conjunto das atividades do Museu, ou seja, tudo o que ele realiza, exibe, apoia ou promove deve ser coerente com esse conceito, sintetizado no posicionamento: O Ontem escreveu sua historia, deixou seus legados, Amanhã é construído hoje – e o hoje é o lugar da ação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

METAS

*Recolher e expor convenientemente objetos de valor histórico, sociológico ou artístico ligados a cultura guaribense e que possam interessar ao estudo dos costumes e tradições regionais, nacionais (Migração) e Internacionais (Imigração)

*Promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre a história guaribense.

*Promover cursos regulares ou periódicos, conferencia, seminários, simpósios, congressos, etc, sobre temas culturais, históricos ou turísticos.

*Efetuar intercambio com entidades culturais e congêneres

*Criar concursos culturais e turísticos e atribuir prêmios a eles

*conservar e restaurar seu acervo

*Realizar exposições temporárias, temáticas, comemorativas ou especiais/

*Realizar audições, saraus, recitais, apresentação de corais do Centro Cultural ~Gercino Grieco~ e demais escolas de música, dança e arte.

*Para a consecução de seus fins o Museu Histórico “Jorge Nogueira de Carvalho” conta com recursos da Prefeitura Municipal de Guariba, de pessoas físicas e jurídicas, obedecida a Lei em rigor e Programas e Editais na esfera estadual, nacional e internacional.

DIAGNÓSTICO: ANÁLISE DO AMBIENTE EXTERNO E INTERNO

O Museu Histórico ~Jorge Nogueira de Carvalho~, criado pela Lei numero 838/80 de 20 de fevereiro de 1980 e, assim nomeado pelo Decreto numero 722 de 30 de maio de 1980, tem por finalidade aquilo que consta a Lei acima referida e do que dispõe o Regimento Interno.

Ao longo dos anos, e perpassando por diversos mandatos políticos, o museu sofreu alterações, estando desativado por um longo período para visitação e atividades periódicas, salvo para escolas em suas pesquisas e estudos, como apoio pedagógico, cultural e histórico, sempre mantendo seus registros e documentos atualizados junto ao SISEM (Sistema Estadual de Museus de São Paulo)

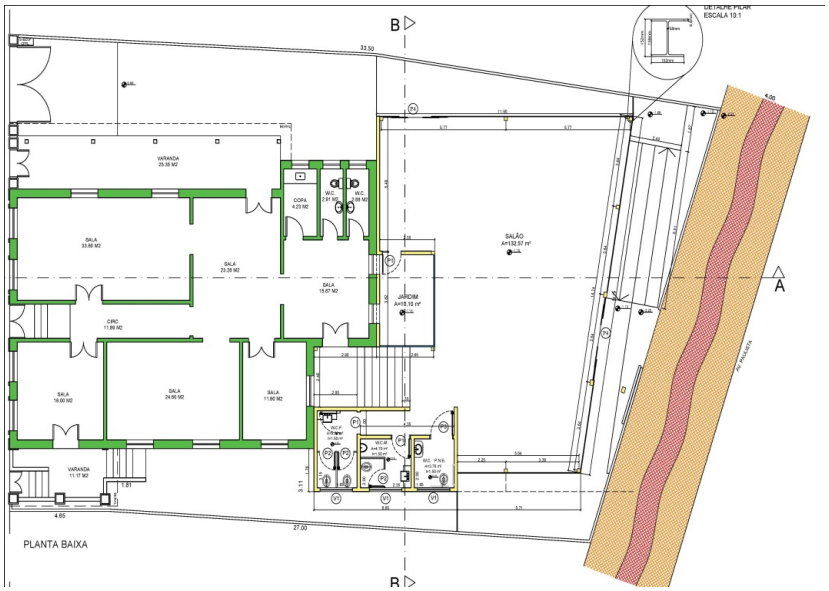
A Administração Municipal Publica do mandato 2016 – 2020, tendo como Prefeito Dr. Francisco Dias Mancano Junior, através de Emenda Parlamentar do Deputado Federal Luís Felipe **Baleia** Tenuto **Rossi,** viabilizou a reforma e revitalização do Museu Histórico “Jorge Nogueira de Carvalho” Convenio numero 870314|2018, tendo como órgão concedente o Ministério do Turismo.

PROGRAMA MUSEOLÓGICO

O Programa Museológico expõe, com base na missão e nas metas da instituição, as principais linhas programáticas e potencialidades de cada área, para que possam futuramente ser desdobradas em ações e projetos.

Para a estruturação do Programa, entende-se que as ações da museologia atua sob dois eixos fundamentais: a Comunicação e a Preservação. É pelo equilíbrio e articulação dessas duas engrenagens que a instituição sustenta, desenvolve e propulsiona seus programas e ações.

Rua Rui Barbosa, 481



Avenida Paulista

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

RECEPÇÃO E ACOLHIMENTO

A área de acolhimento de uma instituição deve proporcionar afastamento da turbulência externa e permitir ao visitante um primeiro encontro positivo com o universo do Museu. Para esta área previmos painéis informativos que destaquem tanto a missão, os programas, as exposições e atividades em curso, quanto as áreas do Museu – permitindo ao público o reconhecimento do edifício.

Esta área ainda incluirá um ponto de informações sobre as instituições correlatas ao Museu, sobre o Sistema Estadual de Museus (SISEM) do Estado de São Paulo e IBRAM (Instituto Brasileiro de Museus) de âmbito nacional, além de oferecer espaço para divulgação de eventos da programação cultural da cidade.

É sempre recomendável a criação de uma área especial de recepção e acolhimento para grupos escolares, pois facilita a orientação de fluxo e organização das visitas. para a etapa de implantação da nova expografia e museografia, em conjunto com o projeto complementar de segurança e definição da entrada principal da instituição. Para tanto, estão previstos os seguintes equipamentos – Folheto explicativo de todas as áreas do Museu, o itinerário da visita, em conjunto com as atividades interativas, as paginas do Museu Histórico “Jorge Nogueira de Carvalho” nas redes sociais e as normas de visitação. Importante ressaltar que não poderão tirar fotografias do local e nem da visita, somente a equipe de trabalho do Museu o fara e divulgara em suas redes sociais.

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES

EXPOSIÇÃO DE LONGA DURAÇÃO

A missão institucional e os objetivos do Museu devem ser explicitados para o público por meio de suas exposições, em especial da exposição de longa duração. É por meio dela que se dá o principal vínculo do público com a instituição. Da exposição de longa duração irradiam os principais materiais de extroversão e educação. A fundamentação da exposição de longa duração sugere uma longa série de temáticas que poderiam ser exploradas em exposições temporárias. A média de duração de uma exposição temporária deve ser de três meses, pois cria uma movimentação para a instituição, mas também possibilita o desenvolvimento de programas e pesquisas geradas pela exposição, além de facilitar a mobilização do público escolar e a divulgação.

Para a reabertura do Museu, propomos uma exposição temporária contando esta trajetória da historia e desenvolvimento da cidade, com vídeos, fotos e depoimentos em parceria e colaboração entre comunidade, instituição, poder público e imprensa.

EXPOSICAO TEMPORARIA

O Museu deve ampliar o seu repertório de exposições temporárias, o que pode integrar também a divulgação das exposições da comunidade, privilegiando a apresentação de dança, artesanato, artes visuais e musica do Centro Cultural “Gercino Grieco”, Demais escolas da cidade, exposições itinerantes dos centros de cultura do estado de São Paulo, artistas da comunidade, bem como seminários e outros eventos correlatos às temáticas do Museu.

SEMINÁRIOS E PALESTRAS

Além da preocupação com a formação e vinculação com os professores, a ação educativa deve oferecer, para o público em geral, periodicamente, palestras e seminários temáticos com especialistas da instituição e convidados, a fim de divulgar e ressignificar suas pesquisas e programas.

> *...o fio condutor (de uma exposição) é sua dimensão crítica. ‘Crítica’ no sentido etimológico, que implica competência de distinguir, filtrar, separar, portanto, possibilidade de opção, escolha. Se o museu tem responsabilidade na transformação da sociedade (a exposição, para tanto, é recurso poderoso), isto se fará não com procedimentos de exclusão elitista, muito menos de adesão ou catequese (clandestina ou explícita), mas na medida em que ele contribuir para capacitar nas escolhas todos aqueles com quem puder se envolver. (MENESES, Ulpiano Toledo Bezerra de. A Exposição museológica: reflexões sobre pontos críticos na prática contemporânea. In:Ciências em Museus. Belém, 1992, p.117.)*

O *protagonismo do acervo* do Museu, o que não exclui os recursos midiáticos, interativos e virtuais, que deverão fundamentalmente dialogar com o acervo.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

PROGRAMA EDUCATIVO

A ação educativa deve permear todas as ações do Museu. No entanto, o Museu não é uma instituição escolar e, portanto, é desaconselhável que vincule suas atividades aos conteúdos curriculares como complemento ou ilustração, do mesmo modo que não deve objetivar suprir as lacunas de formação dos alunos.

Esse fato não diminui sua potência ou função educativa; muito pelo contrário, as instituições museológicas desempenham papel fundamental para a articulação de temas transversais em sala de aula, bem como podem ampliar e estreitar caminhos para a compreensão dos conteúdos trabalhados dentro e fora das suas visitas.

As visitas a museus criam repertórios para os alunos sobre as várias nuances do legado humano. Fazem isso por meio da mediação com novas formas de entendimento do mundo, seja pela arte, pela ciência ou pela história. Expõem aos visitantes realidades distantes, sensibilizam para a preservação patrimonial e são importantes elos para a constituição da autoestima, memória e identidade.

O público escolar constitui hoje a grande maioria do público visitante dos museus brasileiros, por isso há algumas décadas discute-se a necessidade de equilibrar a relação museu-escola como forma de contribuir para a democratização do acesso aos espaços culturais e ampliar o seu papel para além da saída da escola.

É desejável, portanto, que o Museu estabeleça parcerias com as Secretarias de Educação e Cultura, para garantir continuidade no atendimento escolar, criando um circuito permanente de visitação e que garanta o retorno frequente dos grupos ao longo de sua formação escolar, e não apenas em visitas eventuais.

A ação educativa deve investir em estratégias e ações permanentes para o Museu – o que só é possível se houver a compreensão do Museu, para além de suas funções tradicionais (pesquisar, preservar, comunicar) –, e trabalhar de forma colaborativa, com responsabilidade social, nos processos de acesso à cultura e à cidadania

A leitura dos PCNs para o ensino de História nos auxilia a estabelecer outros objetivos que dialoguem com as faixas etárias e as necessidades específicas de cada período, o que não deve, no entanto, limitar o acesso ao Museu apenas por intermédio desta disciplina.

De acordo com os PCNs, ao final do primeiro ciclo na escola, espera-se que os alunos sejam capazes de:

- comparar acontecimentos no tempo, tendo como referência anterioridade, posterioridade e simultaneidade;

- reconhecer algumas semelhanças e diferenças sociais, econômicas e culturais, de dimensão cotidiana, existentes no seu grupo de convívio escolar e na sua localidade;

- reconhecer algumas permanências e transformações sociais, econômicas e culturais nas vivências cotidianas das famílias, da escola e da coletividade, no tempo, no mesmo espaço de convivência;

- caracterizar o modo de vida de uma coletividade indígena, que vive ou viveu na região, distinguindo suas dimensões econômicas, sociais, culturais, artísticas e religiosas;

- identificar diferenças culturais entre o modo de vida de sua localidade e o da comunidade indígena estudada; estabelecer relações entre o presente e o passado;

- identificar alguns documentos históricos e fontes de informações, discernindo algumas de suas funções.

O texto de Meneses e à sua resposta final para a utilidade de um *museu histórico*, ele conclui:

> *A resposta é que a evocação e celebração da memória devem estar obrigatoriamente presentes no museu histórico. Não, porém, como objetivo e, sim, como objeto de conhecimento. Em última análise, uma das principais funções e o melhor potencial de um museu histórico referem-se ao entendimento da construção, usos e reciclagens da memória nacional.*

Esta afirmação orienta que para buscar e fomentar a reflexão nos seus visitantes, principalmente nos jovens, o Museu não precisa abrir mão da sua vocação celebrativa e memorialística, mas deve encorajar-se a ir além.

ATENDIMENTO PEDAGÓGICO ÀS EXPOSIÇÕES – VISITAS ORIENTADAS

As visitas orientadas constituem o principal canal de comunicação da ação educativa com o seu público-alvo. Como estratégia educativa, trabalha-se com a perspectiva de propor novos olhares às exposições e também aos seus acervos. As visitas orientadas possibilitam que o público seja satisfeito em suas necessidades educacionais específicas, na medida em que promovem o contato direto com o seu professor, que será previamente orientado, através de cartilhas da instituição, permitindo que os objetivos da ação educacional sejam negociados com o público a partir de seus conhecimentos prévios e expectativas em relação ao que encontrará no Museu. As visitas podem acontecer a partir de estratégias pré-definidas – faixa etária, capacidade cognitiva e perfil dos visitantes.

TIPOS DE VISITAÇÃO

• *Discussão dirigida*: o educador, por meio de questionamentos, conduz o grupo de visitantes de forma a proporcionar o entendimento de aspectos comunicacionais pertinentes àquela exposição. Para isso, estrutura um roteiro lógico com objetivos educacionais definidos e adaptados para cada grupo. O nível de interação é bastante alto nesse tipo de mediação, já que se pressupõe intensa participação do público.

• *Visita-descoberta*: o educador propõe uma atividade ou jogo que, realizado dentro do espaço expositivo, propicia a descoberta de novos elementos e olhares para um determinado conteúdo exposto. É a mais interativa das modalidades de visita, pois depende quase que exclusivamente do visitante para ser realizada. É uma estratégia voltada à recepção de grupos mistos, com idades e graus de instrução distintos, como é o caso das famílias.

As abordagens possíveis de visitas orientadas não podem ser excludentes e devem ser combinadas conforme os interesses do grupo visitante. É importante que a equipe do Museu domine estas estratégias e possa optar a cada ocasião pela mais adequada.

Para o dia a dia com os grupos escolares agendados, deve-se optar pela visita *discussão dirigida* e um cardápio de roteiros com a opção de visitas à exposição de longa duração e às temporárias. As visitas organizadas para grupos familiares, terceira idade e turistas devem mesclar *visita-palestra e descoberta*.

É importante que o tempo de permanência do visitante com mediação não extrapole o tempo total de duas horas, pois a concentração do público (independentemente da faixa etária), a obtenção de conhecimento e o prazer ficam comprometidos.

FORMAÇÃO DOS EDUCADORES E PROFESSORES

Os educadores e professores constituem o principal elo entre o Museu e o público, por isso pensar numa formação sólida e continuada é importante e salutar para a credibilidade do Museu.

No âmbito da exposição de longa duração, a equipe de educadores e professores devem estar envolvidos na concepção, implantação, objetivos de comunicação da mostra, bem como ter acesso a todos os textos e materiais produzidos.

Em todas as exposições temporárias recebidas ou concebidas pela instituição, a equipe educativas devem ter conhecimento também das outras áreas do Museu e seus programas. O conhecimento e vínculo da instituição como um todo é fundamental para que o papel transversal da educação se efetive no Museu.

Atrelado ao programa de atendimento escolar, o Museu deverá desenvolver encontros e cursos para os professores e educadores, com a finalidade de envolvê-los no processo de preparação da visita. Este vínculo é muito importante para o

bom andamento das ações e para isso é relevante que o agendamento seja criterioso e atento, com regras pré-estabelecidas e responsabilidades partilhadas.

A partir da revitalização do Museu e da implantação do Programa de Exposições, o curso para os professores deve se desdobrar em diversos módulos, a fim de contemplar as diversas temáticas da exposição de longa duração e das exposições temporárias. A ação educativa deve integrar, desde a conceituação, tanto as exposições temporárias desenvolvidas pelo Museu, pois esta participação implica no bom desenvolvimento de linguagem de apoio para os diversos públicos, materiais pedagógicos, jogos e ações de mobilização específicas.

ATENDIMENTO A FAMÍLIAS E PÚBLICO ESPONTÂNEO

O Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* ampliara o seu atendimento junto ao público espontâneo, especialmente no que diz respeito a famílias e turistas.

O primeiro grupo tem um interesse efetivo por temas históricos. O programa para famílias ocorrera sem data fixa e terá atividades especialmente desenvolvidas para estes grupos, tais como jogos, a atividade de finalização na área externa, no “Jardim dos Poetas”, onde receberão um poema como lembrança do Museu.

O público eventual ocupa um lugar de e deve encontrar sinergia nos programas desenvolvidos para um atendimento qualificado, com um aumento significativo de conteúdos interativos e midiáticos estimulando efetivamente a participação.

O programa educativo, aos finais de semana, ou noturnos devem ser previamente programados e com temas específicos e com a mediação e orientação de um funcionário do Museu.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

SEMINÁRIOS E PALESTRAS

O Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* periodicamente, promovera palestras e seminários temáticos com especialistas da instituição e convidados, a fim de divulgar e ressignificar as pesquisas e programas ou assuntos correlatos a história e patrimônio do município.

MATERIAIS EDUCATIVOS

"olhar, questionar e comparar..."

Os materiais educativos dos museus devem, em primeiro lugar, ter a preocupação de repertoriar o professor sobre as temáticas tratadas na exposição de longa duração, para que antes e após a visita ele possa desenvolver projetos que nela integrem os conteúdos curriculares.

Esses materiais educativos têm por objetivo facilitar e ampliar a relação dos professores e educadores com a exposição de longa duração do Museu, embora não devam servir como "receituário"; devem, sim, apresentar um conjunto de sugestões que permitam reconhecer a importância da materialidade dos acervos e do discurso museológico no processo de aprendizagem, sugerindo sempre transversalidades entre a questão da pluralidade cultural e a formação das identidades culturais.

A coerência entre os objetivos aos quais os materiais educativos se propõem e as atividades sugeridas, a seriedade dos textos científicos boa qualidade gráfica do material devem estar em consonância com a identidade Histórica, Cultural, Educativa e Turística do Museu.

CADERNO PARA O PROFESSOR

O caderno constitui-se em material educativo que deve ser entregue para o professor anteriormente a sua visita a instituição e também serve como material de apoio para a formação e trabalho em sala de aula, antes e depois da visita.

Deve ter uma linguagem clara e objetiva, com o intuito de apresentar ao professor uma possibilidade de relacionar os conteúdos da escola e do Museu, a partir do eixo da pluralidade cultural. Além disso, deve estimular o professor a criar, baseado na sua experiência, outras relações com os acervos e outras apropriações do conteúdo

Esse material será ser lançado em conjunto com a reabertura do Museu e, todas as exposições deverão ter material educativo específico, desenvolvido e lançado em conjunto com as mostras.

JOGOS INTERATIVOS DO MUSEU

O formato deste material deve ser bastante mutável, como jogos, mapas, material audiovisual, fotografias temáticas, etc de maneira a conduzir e suscitar no aluno uma experiência pessoal e criativa, que ao mesmo tempo o faça organizar as ideias centrais contidas na exposição visitada e que nele provoque a vontade de retornar.

PASSAPORTE

Para ingresso dos visitantes ao Museu, propomos a criação de um passaporte, o visitante deve ser incentivado a preservar este material após a saída do Museu e trazê-lo de volta a cada nova visita, quando ganharia novos carimbos, como num passaporte.

Esse tipo de material cria empatia entre o público e a exposição, além de trabalhar de forma sensível com a temática do Museu, que imprime, necessariamente, nos seus visitantes, uma relação afetiva com a instituição.

REDES SOCIAIS DO MUSEU

As visitas ao Museu, serão fotografadas, filmadas exclusivamente pela instituição e depois postadas e expostas nas Redes Sociais do Museu, com o objetivo de estimular a participação do publico, bem como incentivar o espaço da PESSOA, que contara com historias de vida dos participantes, criando assim, um espaço virtual de memoria oral, lembrando que previamente serão entregues a certidão de uso da imagem aos pais e responsáveis do publico de menor idade e aos demais visitantes, bem como, a circulação de um jornal em formato tablóide com as principais notícias da ação educativa, eventos, programas e serviços do Museu. A periodização desta publicação deve ser trimestral e contar com versão digital para download em suas redes digitais.

PROGRAMA DE PESQUISA

O Museu também deve alimentar com novas investigações, para isso se propõe a criação de uma linha de pesquisas da historia do município, historia oral, geográfico, politico, para ilustrar a participação as diferentes tradições, na constituição da cidade que trazem marcas constitutivas de sua identidade.

As linhas de pesquisas do Museu devem estar em sincronia com as temáticas de seus acervos, explorando a pluralidade cultural dos imigrantes, dos migrantes, dos fundadores, daqueles que habitavam estas terras quando foram desbravadas e marcaram de forma contundente a constituição da identidade da nossa cidade, estudando sua influencias nas manifestações culturais (culinária, dança, artesanato, etc.) e formas de trabalho (novos ofícios, formas de sociabilidade e contato).

O acervo também permite o estudo formalizando uma linha sistemática de pesquisa e aprofundamento. Outra importante linha de pesquisa a ser desenvolvida é a identificação das migrações contemporâneas e sua inserção na cidade.

Para isso é imprescindível que o Museu articule bases de dados existentes num banco de dados acessível a consultas, através, também de comunicação virtual. integrando acervos da documentação, documentos pessoais documentação iconográfica (fotografias, plantas, mapas); o acervo audiovisual (filmes e entrevistas); história oral, e biblioteca.

Essa base relacional deve ser o suporte do novo centro de pesquisa e referência, com a finalidade de transformá-lo num polo para estudo, pesquisa.

Propostas para cumprir as seguintes funções:

• disponibilização dos acervos da instituição;

• divulgação de fontes patrimoniais externas, ou seja, do repertório de acervos museológicos, arquivísticos, bibliográficos, iconográficos, sonoros, videográficos, etc., disponíveis em outras instituições da cidade, do Estado, do país e do exterior;

• desenvolvimento e divulgação de pesquisas;

• atendimento do público pesquisador, estudante e interessados em geral;

• Conteúdos virtuais que poderão ser acessados, uma vez que os originais serão mantidos em arquivos do Museu, item que representa importante elo com as comunidades.

PROGRAMA DE HISTÓRIA ORAL

O uso da metodologia da história oral está ligado teoricamente a mudanças ocorridas na compreensão da ciência historiográfica ao longo do século XX, principalmente ao movimento conhecido como Nova História, no qual novas fontes historiográficas (música, imprensa, artes e depoimentos) o que resulta uma nova

historiografia, dando maior sentido a historia da cidade uma aproximação sensível do cotidiano, nos dão vestígios para a apreensão dos sentimentos – as alegrias, tristezas, dúvidas e sonhos que permeiam a experiência do entrevistado diante do tema sugerido e de importância histórica e cultural.

PROGRAMA SOCIOAMBIENTAL

No mundo contemporâneo, o papel do Museu não se limita a ser o "guardião" da herança cultural do passado. O Museu é um espaço de reflexão, discussão, de debates sobre as questões que nos inquietam no presente e, ao mesmo tempo, pode servir de 'abrigo' a elas, transpassando os tempos, auxiliando os cidadãos construírem um mundo mais sustentável. Assim, pensar na gestão de um Museu significa repensar práticas, rever ações, debater, questionar, mobilizar e, sobretudo, participar socialmente da criação de uma cultura para construção de um mundo mais sustentável.

A Declaração Universal dos Direitos do Homem, em seu artigo 27 afirma: "Toda pessoa tem direito de tomar parte livremente na vida cultural e da comunidade e desfrutar das artes e a participar do progresso científico e dos benefícios que deles resultem". A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, por sua vez, garante esses mesmos direitos difusos especialmente em seus artigos 215 e 216 que tratam da cultura e do patrimônio cultural brasileiro, respectivamente, entretanto, a nossa Constituição inova ao destacar um capítulo inteiro as questões ambientais sintetizadas seu artigo 225, que diz: "Todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial a sadia qualidade de vida [...]".

O Museu Histórico "Jorge Nogueira de Carvalho" considera uma especial atenção questões socioambientais, visto que são parte da agenda de politicas publicas para dar continuidade a vida no planeta. Desta forma se coloca a necessidade da gestão sustentável. Guariba faz parte do Programa Município Verde Azul, desde o ano de 2009, um projeto que foi lançado em 2007 pelo governo do estado de São Paulo que tem o objetivo de descentralizar a política ambiental e proporcionar a eficiência na gestão dos assuntos ambientais. Em seu Plano Diretor, o município de Guariba prevê nos artigos 23 e 24 a preservação do espaços naturais e construídos considerados Patrimônio

Histórico Cultural E Turístico e sítios consagrados como referencia urbana, ações conjuntas com a sociedade, buscando o melhoramento dos padrões de qualidade ambiental.

O Museu assume o papel Espaço Ambiental que surge a partir da ideia de criar um local para divulgar e debater questões ligadas ao Meio Ambiente sobre Preservação do ambiente, Fauna e Flora Regional, Historia, Patrimônio e Manifestações Culturais, Nossas fontes aquáticas, Ações educativas junto a Sabesp, a agricultura, A monocultura, Videos sobre a fabricação do açúcar e do álcool, ou seja experiências educativas, históricas, culturais e turísticas marcantes e transformadoras, alicerces para a mudança ecológica no mundo atual e no futuro.

DINÂMICA

..." Tu es responsável pela tua Rosa ..."
Livro O Pequeno Príncipe

A Educação ambiental não e somente ambiente e tudo, respeito, valores, sensibilidade, responsabilidade, e se cada um de nos for responsável por aquilo que cativa, a educação ambiental será uma realidade – Educação significativa

NOVOS HORIZONTES SÃO POSSÍVEIS...

A defesa e melhoramento do ambiente, a erradicação da pobreza e a criação e manutenção de uma sociedade democrática impõem importantes exigências ao sistema educativo, cultural, turístico, de ser encarada como um instrumento poderoso na definição do tipo de sociedade que pretendemos para o futuro, tendo o passado, a historia como parâmetro. Uma população instruída interroga os fenómenos naturais e sociais de modo permanente, permitindo distinguir o essencial do supérfluo, ao mesmo tempo que legitima as ações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

PACTO DAS ÁGUAS

E um Programa da Secretaria do Meio Ambiente, do Estado de São Paulo, que busca fomentar uma agenda voltada à recuperação ou conservação da qualidade das águas nos municípios do Estado.

As ações propostas pelo Pacto das Águas são voltadas para as áreas de **saneamento, proteção das águas, gestão, educação, biodiversidade,** além da identificação de **outras fontes de pressão** sobre as águas no território de seus municípios.

PROGRAMA DE SEGURANÇA

Para a segurança do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* deverão ser observados aspectos que envolvam todo o entorno da sua construção, o fluxo de pessoas que por ali circulem.

Assim, foi prevista a entrada de todos os visitantes pelo portão lateral, onde estarão os folhetos explicativos de visitação ao local para a exposição de longa duração, nos Eventos Cerimoniais a porta Central que da acesso direto a calcada sera aberta, garantindo assim um melhor monitoramento de visitação.

Os visitantes poderão ter acesso a todo o complexo da edificação. Trata-se de um sistema fluido e relevante, que possibilita à comunidade a permanência nas áreas comuns, onde terá oportunidade de desenvolver diferentes atividades, conhecer o acervo, assistir vídeos informativos na área de multi-meios, passeio pelo jardim dos poetas guaribenses, até assistir uma apresentação na ala nova, que e destinada a eventos itinerantes, exposições temporárias, palestras, cursos, realizar pesquisas no, entre outras atividades.

A Ala nova, tem uma entrada própria, que não esta ligada a construção do acervo permanente, dessa forma será também possível que o Museu mantenha a exposição de longa duração temporariamente fechada, quando da realização de algum evento especial, por exemplo, num evento cultural e/ou artístico.

É importante ainda salientar que o projeto de segurança é mutante e poderá ser aos poucos aperfeiçoado, em função das atividades do Museu, por exemplo, franqueando acessos e ao mesmo tempo proporcionando a devida proteção. É, portanto, um sistema de segurança maleável às adequações de novas necessidades.

Relação dos itens do Projeto Complementar de Segurança:

• Automação Predial – envolvendo os sistemas de elétrica, hidráulica e ar condicionado.

• Segurança Patrimonial – envolvendo controle de acesso.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES PREVISTAS

Elétrica

• Sistema de Iluminação de Áreas Externas.

Segurança Patrimonial

• Sistema de Segurança Perimetral, através do acesso controlado, mantendo o local de entrada estipulado e monitorado por funcionário do Museu.

• Sistema de Circuito Fechado de Câmeras e Monitoramento já implementado pelo município aos prédios públicos.

MUSEU

Elétrica

• Sistema de Iluminação de Áreas Comuns e Externas.

Ar Condicionado

*Sistema de Condicionamento de Ar.

*Câmeras de segurança

Hidráulica

• Sistema de Abastecimento e Armazenamento de Água Tratada.

• Sistema de agua servida- bebedouro

PROGRAMA DE COMBATE A INCÊNDIOS

O Museu deve possuir extintores de incêndio devidamente localizados e adequados para uso, de acordo com os materiais conservados ou expostos em cada ambiente.

O Museu deverá estar provido de brigada contra incêndio durante 24 horas, de acordo com o dimensionamento previsto no projeto específico da municipalidade.

Ao mesmo tempo, a equipe de segurança do Museu deverá planejar uma interface entre os diferentes agentes de proteção. No caso específico do Corpo de Bombeiros, deverá ser levada em consideração a recente Instrução Normativa nº 40/2011 do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, para edificações históricas, museus e instituições culturais com acervos museológicos, que estabelece

novas formas de atuação e proteção dos acervos de forma simultânea e paralela à de proteção humana.

Para que se possa estabelecer um diálogo permanente com essa corporação, a equipe de segurança do Museu deverá agendar uma visita de reconhecimento ao local, onde serão indicadas as áreas de exposição e os locais de armazenagem dos acervos, para que se possa estabelecer em conjunto a forma de atuação em caso de emergência e deixar os procedimentos de ação estabelecidos.

SEGUEM ALGUMAS REFERÊNCIAS IMPORTANTES

Enquadramento Legal

• Legislação Básica – Dec. Est. 46076/01.

• Normalização – Instruções Técnicas (IT) e Normas da ABNT (NBR).

• Atividade – Museu.

Sistemas Exigidos

• Segurança Estrutural contra Incêndios.

• Controle de Materiais de Acabamento.

• Saídas de Emergência.

• Plano de Emergência.

• Brigada de Emergência.

• Iluminação de Emergência.

.• Extintores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

ANÁLISE SWOT - PONTOS FORTES E FRACOS

MUSEU HISTÓRICO *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO*

ORGANIZACAO INTERNA

POSITIVO	NEGATIVO
Existência da Secretaria de Turismo e Diretoria de Cultura.	Necessidade de atualização dos cadastros.
.Possui uma equipe.	Parte do Acervo antigo se perdeu
Prédio restaurado recentemente	
Possui registrosndos órgãos institucionais.	
Possui ata de criação.	
Possui Regimento Interno	

ORANIZ

ACAO EXTERNA (AMBIENTAL)

POSITIVO	NEGATIVO
O Museu possui uma imagem positiva na comunidade	Fortalecer as ações do Museu.
Doacao de novos acervos	Melhorar a imagem para os diferentes segmentos da sociedade.

O Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* possui um acervo remanescente sobre a história da cidade de Guariba. Torna-se necessário a realização de um inventário do acervo para a consolidação de uma proposta adicional à documentação em voga. De modo geral, sugerem-se as seguintes divisões:

 Acervo documental**:** com selos, cartazes, folhetos, documentos e livros, bem como mapas e plantas da cidade, que dão forma à Mapoteca do Município

 Acervo fotográfico**:** o Museu possui um diverso acervo de imagens, que deverão ser digitalizados e catalogados.

 Acervo de oralidade: Esse acervo foi construído a partir do projeto Banco de Memórias orais, realizado pela Sra. Rosa Maria Atique, atualmente conta com uma entrevista, dever[a ser ampliado e catalogado..

 Acervo didático: A instituição fara a realização de inúmeros projetos educativos relacionados ao acervo didático. Este acervo encontrara organizado em baús formados por objetos e jogos sobre a história e o acervo e reutilizados nas ações educativas.

 Acervo de discos de vinil (discoteca): O Museu possui acervo de discos catalogados. Este acervo se encontra armazenado corretamente.

Destaca-se a necessidade da elaboração de uma Política de Acervos adequada às demandas do Museu para apontar critérios de aquisição, descarte das peças, dentre outras rotinas para o acervo. E, posteriormente, informatizar os dados através de um sistema de documentação museológica adequado ao formato da instituição.

A formação do acervo do Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* ocorre por meio de doação, coleta, compra e permuta. Constata-se a inexistência de formação de coleções. Sugere-se, que a divisão das coleções seja feita após a realização do inventário já destacado. Tendo em vista o contato prévio com o acervo, apontam-se algumas possibilidades:

 ACERVO TRIDIMENSIONAL COM AS SEGUINTES COLEÇÕES: Coleção etnográfica, Coleção indumentária; Coleção de objetos de culto; Coleção de equipamentos de comunicação; Coleção de utensílios domésticos; Coleção de luminárias; Coleção de mobiliários; Coleção de objetos de armazenamento; Coleção de instrumentos musicais; Coleção de Arte Sacra; Coleção da História da Educação e Coleção Artística.

 ACERVO FOTOGRÁFICO COM AS SEGUINTES COLEÇÕES: Coleção de retratos; Coleção arquitetura e urbanismo; Coleção de fotografias de grupos; Coleção de eventos; Coleção de atividades cotidianas; Coleção do trabalho; Coleção personalidades e Coleção do período cafeeiro e canavieiro.

 ACERVO DOCUMENTAL COM AS SEGUINTES COLEÇÕES**:** Coleção história social do Museu Histórico “Jorge Nogueira de Carvalho”, que será formada pelos documentos de origem da instituição, bem como documentos sobre a edificação do Museu; Coleção de desenhos; Coleção de folhetos; Coleção de panfletos;.

 ACERVO DE HISTÓRIA ORAL COM AS SEGUINTES COLEÇÕES: Lendas e Mitos da cidade; Culinária regional; Cursos e palestras realizadas no Museu; História do cotidiano; História do trabalho**,** historia da greve de Guariba em 1984.
 ACERVO DE DISCOS (DISCOTECA): Itens catalogados. A coleção está dividida por ordem alfabética dos nomes dos discos.

 ACERVO DIDÁTICO COM AS SEGUINTES COLEÇÕES**:** Coleção Projeto Caixas de Memória; Coleção Projeto Brincando no Museu; Coleção Projeto Brincando no Museu com Vovo Nassib Atique; Coleção Projeto Viva o Museu e Coleção Projeto Gincana da Memória. Coleção Primavera no Museu.

 MAPOTECA: Coleção de Mapas e Plantas (Mapoteca).

 BIBLIOTECA: O Museu conta com uma Biblioteca localizada na sala administrativa, com livros acondicionados em duas estantes de ferro, a relação de uma parte dos livros está disponível para acesso público digitalizada.

Com relação aos termos para o controle do acervo, constata-se o uso dos seguintes documentos.

 Condições para Empréstimo de Exposições Itinerantes, Caxias de Memória e Fotografias do Museu histórico “Jorge Nogueira de Carvalho”

 Retirada de Custódia;

 Termo de Anuência;

 Termo de Descarte;

 Termo de Doação de Imagens;

 Empréstimos Concedidos;

 Termo de Reprodução de Imagens

 Termo para Pesquisa

O Museu possui um padrão de ficha catalográfica, em papel, que contempla informações intrínsecas e extrínsecas dos objetos. Com relação à informatização do acervo, haverá a existência da digitalização das fotografias do acervo, frente e verso das imagens, o que possibilita a consulta em boa parte das marcas, escritos dos itens informatização das informações dos objetos acondicionados nas caixas suprema, em tabelas de Excel.

Destaca-se a necessidade de informatização dos dados do acervo, para consulta do público e para segurança das informações dos objetos adquiridos ao longo do tempo.

 RENOVAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO – Identificação dos materiais necessários para os serviços cotidianos do Museu. Manutenção de equipamentos de uso administrativo (computadores, impressoras, modems e scanners)

 REFORMULAÇÃO E MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS Recomenda-se ta implantação de uma base de dados própria para acervos museológicos .

PESQUISA

Há a necessidade de implantação de um setor dedicado a esse aspecto, pois a partir da pesquisa o acervo ganha visibilidade, contribuindo para o fortalecimento de uma imagem positiva da instituição como espaço aberto à construção do conhecimento, além de ser um significativo meio de comunicação do acervo do Museu.

Nesse aspecto, o acervo fotográfico adquire destaque, pois boa parte dos pesquisadores se detém nesse item. Em segundo lugar, os itens ligados à história da Cidade e a Historia do Levante de Guariba em 1984 adquirem reconhecimento. Sugere-se a implantação de linhas de pesquisa da instituição, compreendendo eixos acima descritos.

Aponta-se também a possibilidade da instituição produzir uma revista online para publicação dos trabalhos realizados a partir do acervo.

ARQUITETÔNICO – URBANÍSTICO

O Museu é formado por um prédio, dividido em duas alas.

O prédio histórico é aberto ao público e abriga as exposições permanentes Museu.

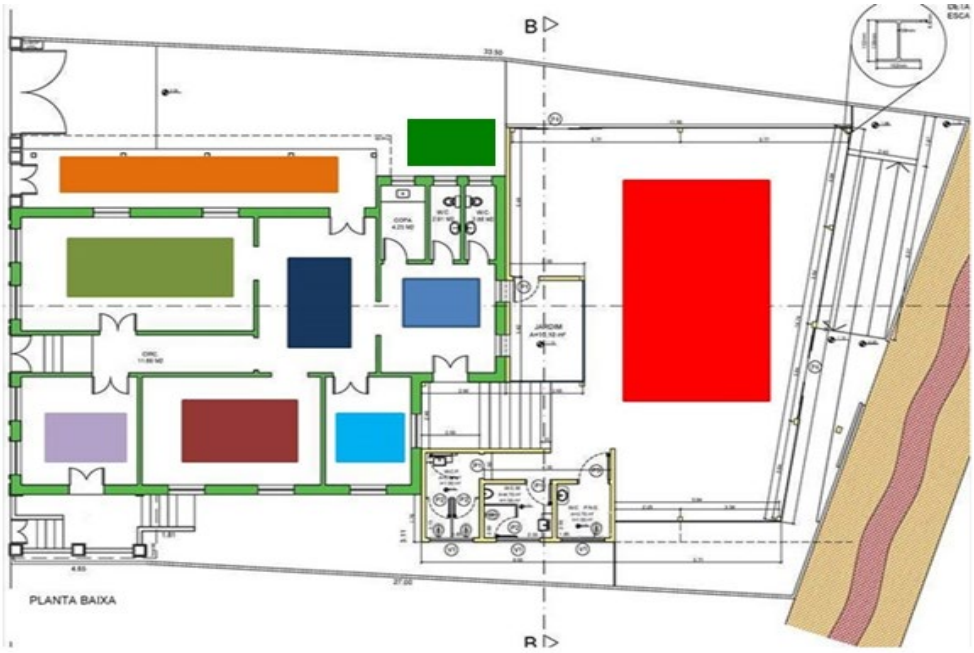
Construção nova e moderna recebera exposições itinerantes atividades diversas correlatas a proposta do museu e da comunidade em geral. Ambas as edificações se localizam inseridas no mesmo terreno do localizado no Centro da cidade, o que facilita sua localização e programas de visitação.

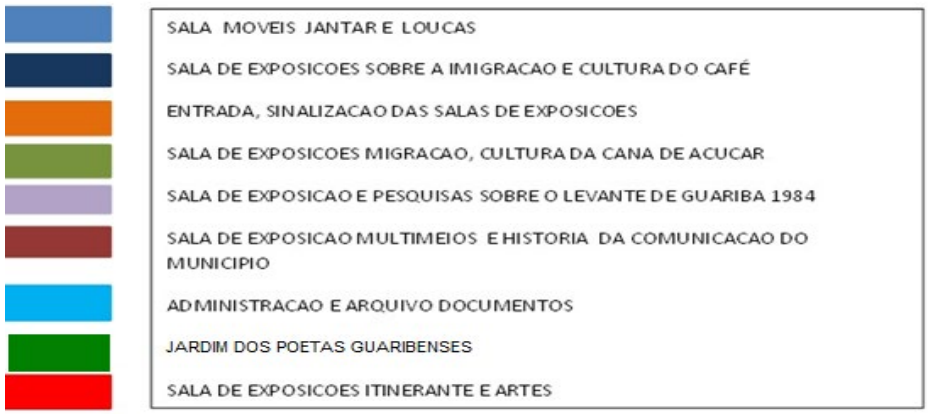
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

PRÉDIO HISTÓRICO

O Museu está instalado em um prédio histórico, com construção em estilo neoclássico que remonta ao início do século XX, em 1913. A edificação se constitui em uma construção de alvenaria, com telhado em telhas de barro. As janelas são de madeira.

Esse prédio se localiza em um terreno plano, com escadas que leva ao prédio moderno, recém construído, não há presença de canos para escoamento de água ou esgoto próximo à edificação que possa prejudicar sua estrutura. Fica no centro da cidade, que facilita a visitação de todos que por ali passarem.





GESTÃO INSTITUCIONAL

O Museu Histórico "Jorge Nogueira de Carvalho" dispõe de instâncias de gestão responsáveis pela realização dos processos descritos a seguir sendo a Secretaria de Turismo o órgão responsável pelo Museu, as ações turísticas e de administração: responsável por realizar todos os processos de compras e contratações, gerenciamento de contratos, execução orçamentária, obras, serviços de engenharia e manutenção, gestão do patrimônio móvel e gestão de processos administrativos. o gerenciamento do mesmo, e o Departamento de Cultura pelas ações Educativas e Culturais..

A assistência técnica de planejamento e gestão estratégica responsável pela estruturação do planejamento estratégico institucional, pelo monitoramento e pela avaliação do plano trienal, do plano anual orçamentário, das metas físicas e dos indicadores de desempenho, além de gerar relatórios e informações gerenciais, responsável pela atividade de administração de pessoal permanente e desenvolvimento de pessoas, o que inclui as ações de educação continuada, qualidade de vida no trabalho, atividades de integração e valorização dos trabalhadores, acompanhamento de estágio profissionalizante fica na competência de um profissional de carreira, indicado pelo Chefe do Executivo Municipal – Prefeito Municipal.

QUADRO DE EQUIPES

A equipe do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* conta com 3 funcionários dedicados à instituição (entre eles, servidores Municipais, Gestor Estratégico, um Secretario e um servente) além de um estagiário.

Como um espaço de aprendizado, o Museu realiza atividades de formação de Professores e Alunos sobre a Memoria e Preservação de Patrimônio, com Palestras ministradas por convidados para cada temática.

Deve-se considerar ainda que serviços de manutenção, segurança são compartilhados com a estrutura do Quadro do Município.

A Gestão Estratégica do Museu tem a cooperação do Conselho Diretor Eleito, de acordo com a lei vigente, que participa efetivamente dos programas elaborados pelo museu. Essa dinâmica é bastante adequada para o desenvolvimento de projetos interdisciplinares.

DIRETRIZES DE AÇÃO

> Realizar estudos para a implementação de gestão de projetos em áreas estratégicas de ação;
> Ordenar a constituição de grupos de trabalho dentro do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho;*
> Interligar o ciclo de planejamento anual da gestão, abraçando a execução e o planejamento do Plano Museológico, incluindo avaliações e indicadores;
> Capacitar quadro funcional, tendo em vista as futuras transformações do Museu e os desdobramentos do Plano Museológico.

PROGRAMA DE HISTÓRIA ORAL

Em parceria com o Departamento de comunicação Social da Prefeitura Municipal de Guariba.

PROGRAMA EDITORIAL

O Museu publicara pesquisas, ensaios e investigações sobre as temáticas do Museu, além das demais publicações, sejam elas educativas, associativas, informativas ou motivacionais, impressas ou divulgada em rede social da instituição, tendo a colaboração do setor técnico/comunicação de informação do município.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

FOMENTO AO MUSEU

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO

O programa de financiamento trata da captação e gerenciamento de recursos econômicos do museu, complementares ao orçamento público direto definido em contrato de gestão. Tem como objetivo desenvolver estratégias para diversificação das fontes de recursos para as atividades do museu, através das seguintes ações, que são realizadas pela equipe da sede da Museu Histórico Jorge Nogueira de Carvalho com participação da equipe do museu: - organização e gerenciamento de carteira de pessoas físicas e jurídicas apoiadoras do museu; - elaboração e gerenciamento de projetos para obtenção de recursos por meio de doações e patrocínios, incentivados ou não, de pessoas físicas e jurídicas; - estabelecimento de convênios para prestação de serviços técnicos especializados. Na ação de organização de carteira de pessoas físicas e jurídicas apoiadoras, o Museu oferece aos doadores, e deve manter, a possibilidade de parcelamento da contribuição em até 12 vezes, o título Parceiro do Museu e benefícios exclusivos com validade anual, além de reconhecer o valor da participação direta da sociedade no apoio a instituições culturais.

Financiamentos e prêmios > Museus

Inscrever no Programa de Fomento aos Museus e à Memória

- O que é?

O Chamamento Público para Implantação e Fortalecimento de Sistemas de Museus consiste em selecionar projetos para a estruturação e fortalecimento de Sistemas de Museus, considerando os objetivos específicos do Sistema Brasileiro de Museus, conforme disposto no art. 59 da Lei nº 11.904/2009. Ele tem a finalidade, formar um banco de projetos para apoio financeiro, de acordo com disponibilidade orçamentária do Ibram, mediante celebração de convênio ou outro instrumento hábil com as instituições selecionadas. Os recursos necessários para o apoio financeiro são oriundos do Fundo Nacional de Cultura do Ministério da Cultura.

- Quem pode utilizar este serviço?

Empresas privadas

Estados e municípios

Instituto Brasileiro de Museu - SBN Quadra 2, Edifício CNC III, Bloco N, Lote 8 , 14º andar - CEP: 70.040-020 - Brasília - DF

E-mail :

Convenios@museus.gov.br.

QUANDO ESTES EDITAIS ESTIVEREM DISPONIVEIS

Ou outros recursos mantidos pelo governo com dedução de impostos previstos em Lei Federal e Estadual, e com apoio financeiro Municipal.

ECONOMIA CRIATIVA NO MUSEU HISTÓRICO *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO*

Capacitação profissional em técnico, nas áreas de empreendedorismo e produção artístico-cultural, visando a geração de emprego e renda, a qualificação e formalização do empreendedor, a valorização das cadeias produtivas da economia da cultura e o acesso às diversas fontes de fomento e financiamento, para a pessoa física, Criar e fomentar a implantação de centros de formação profissional nos setores criativos, considerando o mapeamento do potencial criativo de cada região, destinados a oferecer gratuitamente assessoria e qualificação técnica aos empreendedores criativos, com o objetivo de planejar, orientar e implementar projetos e produtos da economia criativa; que esses centros contenham espaços para publicidade de produtos, promovendo o consumo responsável e consciente, atuando de forma integrada com as esferas de governo federal, estadual e municipal e contemplando todas as regiões; e que estejam associados à criação de portal eletrônico e elaboração de materiais gráficos e eletrônicos, a fim de divulgar seus bens e serviços, contribuindo com a mudança do comportamento de consumo da sociedade. [...] Reconhecer, formalizar e regulamentar as profissões

artísticas e as práticas e atividades culturais criativas, garantindo novas fontes de renda aos profissionais do setor, de forma desburocratizada, fomentando o turismo e as cidades criativas. estimulando a ampliação do Cadastro Brasileiro de Ocupações, em todas as esferas do poder público

MUSEU HISTÓRICO *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO* – ACESSIBILIDADE

Estimulando a visitação e conhecimento, em todas as esferas do poder público podem atualmente acessar o circuito expositivo tradicional com algumas restrições: o público cadeirante pode circular, porém sem autonomia nas escadas, sendo necessário o auxílio de um vigilante ou acompanhante; e ao público com deficiência visual é permitido a leitura tátil em grande parte dos objetos e em quase todas as salas.

• Manter em funcionamento equipamentos de áudio guias em português, com audiodescrição) e equipamentos de vídeo guia (em Libras) com roteiros da visitação para o público visitante, garantindo o acesso a pessoas com deficiência auditiva e visual.

Projetos futuros: propor a avaliação periódica da tecnologia utilizada e a avaliação da possibilidade de sua readequação a novos formatos e suportes mais atuais e acessíveis (ex. aplicativos para celular e tablets).

• Determinação de espaços e horários acessíveis ao Museu,

• Manutenção e viabilização de parcerias para garantir o acesso ao Museu, com escolas, instituições e ONGs que promovam o ensino, a visibilidade e a divulgação de agentes culturais e coletividades que incluam ou promovam a inclusão de minorias e pessoas com deficiência.

• Reforçar a divulgação da programação com as atividades realizadas pelo Museu junto a escolas, instituições, ONGs e organizações da sociedade civil para jovens e adultos em conflito com a lei, pessoas com deficiência (auditiva, visual e intelectual) e também públicos marginalizados e socialmente excluído. • A impressão e disponibilização de folders em braile do Museu.

• Realização do curso de Ação Educativa Inclusiva, para servidores, funcionários do Museu e demais interessados na capacitação e treinamento de atendimento de públicos com e sem deficiência.

• Realização do projeto de acessibilidade comunicacional para o Museu.

MUSEU HISTÓRICO *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO* – EQUIPAMENTO DE CULTURA, TURISMO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DE EDUCAÇÃO

Tempo, progresso, memória: um olhar para o passado, um passo para o futuro.

> *Le Goff (1994), em* História e Memória*, nos coloca um grande desafio quando nos faz refletir sobre qual a relação entre o passado e a memória para a escrita da história. O que ele pretende com essa provocação é demonstrar que em relação à memória o que sobrevive do passado chega até nós por meio das escolhas feitas "[...] pelas forças que operam no desenvolvimento temporal do mundo e da humanidade, e por aqueles que se dedicam à ciência do passado e do tempo que passa [...]"*

Ao caminhar para o futuro o Museu como guardador de memórias, projeta novas metas para o desenvolvimento da comunidade a que está inserido. É através da história de seu povo que construímos o futuro, ancoramos suas expectativas, educamos sentimentos.

O ano de 2020 está marcado mundialmente por uma tragédia sem fronteiras, pela luta da humanidade contra um inimigo invisível, onde a vida e a economia de um planeta se transforma, cria-se uma nova era.

E como o Museu Histórico "Jorge Nogueira de Carvalho" irá renascer neste atual cenário, como contará esta história e como irá educar os sentimentos e os olhares da nova geração, voltando o olhar para história de lutadores e vencedores que escreveram GUARIBA?

Retirar os escritos memorialísticos "da gaveta" para que sejam valorizados como fontes de pesquisa mostra outras possibilidades de compreensão das ações humanas, pelo quanto eles conseguem abrigar temas que muitas vezes nenhum

outro documento traz. São eles narrativas que permitem ocultar ou revelar a intimidade dos pensamentos ou das ações de quem os escreve, porque oferecem a oportunidade de conhecermos pessoas em situações efetivas em setores diversificados da vida pública ou privada. Eles são maneiras de mostrar os acontecimentos, os comportamentos e as práticas sociais que não se pretendem esquecidas e, ao mesmo tempo, a possibilidade de estabelecer uma relação privilegiada com o passado, fazendo reviver o vivido e oferecendo a possibilidade de restaurar um esquecimento.

Escritos memorialísticos são maneiras de interpretar as apreensões do tempo vivido a partir do cotidiano de quem os escreve. Registram situações pessoais e individuais de ver o mundo, traduzindo-o pela escrita. De forma intimista, sendo bastante significativos para perceber e representar aspectos da vida social, emergentes das trajetórias de vida de pessoas cuja memória parece perpetuada na palavra escrita, na imagem revelada.

Na Declaração Universal dos Direitos Humanos, bem como outros instrumentos internacionais relativos aos direitos humanos. Enfatiza-se as responsabilidades de todos, em conformidade com a Carta das Nações Unidas, de respeitar, proteger e promover os direitos humanos e as liberdades fundamentais para todos, sem distinção de qualquer tipo de raça, cor, sexo, língua, religião, opinião política ou outra opinião, origem nacional ou social, riqueza, nascimento, deficiência ou qualquer outra condição. O Museu prevê que sua contribuição é essencial para o progresso em todos os objetivos e metas para o desenvolvimento de sua cidade, para ajudar a escrever uma nova história, um novo futuro, pois o Museu é parte da economia criativa, cultural, educacional, histórica e principalmente turística, trazendo recursos financeiros a sua comunidade, quando se tem projetos e programas bem definidos, elaborados e estruturados.

A educação transforma futuros. Pequenos passos ajudam a fazer uma grande diferença se todos estiverem envolvidos!

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

ANEXOS

Anexo I – Lei 838/1980 – Criação do Museu Histórico de Guariba

Prefeitura Municipal de Guariba
Avenida Evaristo Vaz, 1190 - Telefones: (0163) 51-1104 e 51-1314
CEP 14.840 - GUARIBA - E. S. Paulo
GUARIBA "Cidade Primavera"

Cartório do Registro Civil e Anexos
Lísio Antonio Theodoro de Lima
Escrivão Interino
Comarca de Guariba
Est. de São Paulo

-§- LEI Nº 838/80 -§-

" DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO MUSEU HISTÓRICO DE GUARIBA "

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão realizada no dia 20 de fevereiro de 1.980, APROVOU, e eu, Paulo Mangolini, Prefeito Municipal, SANCIONO E PROMULGO a seguinte ...

-§- LEI : -§-

SEÇÃO I
DO OBJETIVO

Artigo 1º)- É criado o Museu Histórico de Guariba, que tem por objetivo recolher e expor, convenientemente, objetos de valor histórico, sociológico ou artístico, ligados a cultura guaribense e que possam interessar ao estudo dos costumes e das tradições regionais.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 2º)- O Museu Histórico de Guariba, por meio de seus órgãos administrativo e deliberativo, tem as seguintes atribuições:

I - coletar matéria que irá constituir seu acervo, mediante compra, doações e legados ou empréstimos;

II - cadastrar, classificar, catalogar, numerar e etiquetar as peças de seu acervo;

III - preservar o acervo, mediante conservação e restauração;

IV - expor permanente, pública e didaticamente seu acervo;

V - realizar exposições temporais, temáticas, comemorativas ou especiais;

VI - promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre matéria que constituem seu campo de atuação;

VII - promover cursos regulares ou periódicos de difusão, extensão e de treinamento, conferências, bem como congressos, simpósios e seminários sobre temas ligados a seu campo de atuação;

VIII - efetuar intercâmbio com entidades culturais e congeneres, mediante acordo e divulgação de suas atividades e das peças que constituem seu acervo;

IX - atribuir prêmios a autores de estudos, pesquisas, monografias e obras de real valor, relacionadas com sua área de trabalho; e,

X - executar os serviços de administração em geral, relativos ao Museu Histórico de Guariba.

SEÇÃO III
DAS COMPETÊNCIAS

46

Prefeitura Municipal de Guariba
Avenida Evaristo Vaz, 1190 - Telefones: (0163) 51-1104 e 51-1314
CEP 14.840 - GUARIBA - E. S. Paulo

GUARIBA
"Cidade Primavera"

(Cont. Lei nº 838/80) fls. 2

Artigo 3º)- Ao encarregado do Museu Histórico de Guariba compete:

I - programar, coordenar e dirigir a execução das atividades específicas do Museu;

II - dar cumprimento às normas baixadas pelo Conselho Diretor;

III - programar exposições, certames, congressos e simpósios, submetendo-os à aprovação do Conselho Diretor;

IV - programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo Conselho Diretor, devendo tal programação incluir temas, duração, número de aulas ou palestras, nomes dos professores ou conferencistas, honorários a serem pagos, local de realização e outros pormenores pertinentes ao assunto;

V - determinar a restauração, preservação e manutenção das peças do Museu, a aquisição de novas e permutas de outras, ouvido previamente o Conselho Diretor;

VI - participar das reuniões do Conselho Diretor e prestar todas as informações que lhe forem solicitadas.

SEÇÃO IV
DO CONSELHO DIRETOR

Artigo 4º)- O Conselho Diretor do Museu Histórico de Guariba, órgão com função deliberativa, é composto de 10 (dez) membros, a saber:

I - um membro representante da Prefeitura Municipal de Guariba;e,

II - nove representantes de comunidade guaribense.

§ Único - O decano do Conselho Diretor será seu Presidente nato.

Artigo 5º)- Os membros do Conselho Diretor serão nomeados pelo Prefeito Municipal de Guariba.

Parágrafo Único - A nomeação de que trata o " caput ", será feita sem ônus à Prefeitura, sendo os trabalhos do Conselho inteiramente gratuítos e considerados de ampla relevância ao Município.

Artigo 6º)- O mandato dos membros será de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Artigo 7º)- No caso de vaga, o Prefeito Municipal nomeará novo membro para preenchê-la, cabendo ao nomeado exercer, o mandato pelo restante do período.

Artigo 8º)- As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos, na forma de seu Regimento Interno.

Artigo 9º)- O Conselho reunir-se-á ao menos uma vez por mês.

Artigo 10)- Ao Conselho Diretor compete:

I - elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA

Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

Prefeitura Municipal de Guariba
Avenida Evaristo Vaz, 1190 - Telefones: (0163) 51-1104 e 51-1304
CEP 14.840 - GUARIBA - E. S. Paulo

GUARIBA
"Cidade Primavera"

(Cont. Lei nº 838/80) fls. 3

II - fixar as normas gerais que orientarão as atividades do Museu;
III - deliberar sobre a aquisição e a permuta de peças para o acervo do Museu;
IV - deliberar sobre o empréstimo de peças do acervo;
V - deliberar sobre a programação de cursos e conferências e sobre a realização de exposições temporárias, certames, congressos, seminários e outras atividades culturais do Museu;
VI - opinar a respeito de medidas relativas à conservação, preservação e restauração das peças do acervo; e,
VII - deliberar sobre a aceitação de doações e legados, e sobre outros assuntos de interesse ao Museu Histórico de Guariba.

SEÇÃO V
DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DO CONSELHO

Artigo 11)- Ao Presidente do Conselho compete:
I - representar o Museu nos eventos cívicos e sociais e, extrajudicialmente, perante qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, ressalvada a competência de âmbito exclusivo da Prefeitura Municipal de Guariba;
II - convocar o conselho e presidir às suas reuniões; e,
III - encaminhar ao gabinete do Prefeito Municipal, todas as solicitações, propostas e documentos aprovados pelo Conselho Diretor.

SEÇÃO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 12)- As atribuições conferidas ao órgão administrativo do Museu Histórico de Guariba, poderão ser complementadas mediante Decreto do Prefeito Municipal.
Artigo 13)- Os professores ou conferencistas a serem incluídos nas programações do Museu, terão de ser, obrigatóriamente, museólogos, sociólogos, historiadores ou especialistas em antiguidades brasileiras.
Artigo 14)- Os casos omissos da presente Lei, serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.
Artigo 15)- Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, em 21 de fevereiro de 1.980.

Paulo Mangolini

48

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

Prefeitura Municipal de Guariba

Avenida Evaristo Vaz, 1190 - Telefones: (0163) 51-1104 e 51-1314
CEP 14.840 - GUARIBA - E. S. Paulo

GUARIBA
"Cidade Primavera"

(Cont. Lei nº 838/80) Fls. 4

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, NA MESMA DATA.

Roodney das Graças Marques
Diretor da Divisão de Administração
e Planejamento

APRESENTADA NESTE CARTÓRIO, PARA ARQUIVAMENTO NOS TERMOS DO ARTIGO 55 § 4º DO DECRETO-LEI COMPLEMENTAR Nº 9 DE 31/12/1.969.

Elisio Antonio Theodoro de Lima
Oficial Interino

Cartório do Registro Civil e Anexos
Elísio Antonio Theodoro de Lima
Guariba - Est. São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

Anexo II – Decreto Municipal nº 722 – de 1980 – Dá a Denominação de *Jorge Nogueira de Carvalho* ao Museu Histórico de Guariba

Prefeitura Municipal de Guariba

Av. Evaristo Vaz. 1.190 - Fones: (0163) 51-1104 e 51-1314
14.840 - GUARIBA - Est. S. Paulo

GUARIBA
"Cidade Primavera"

-§- D%E%C%R%E%T%O N%º 722, de 1.980 -§-

" DÁ A DENOMINAÇÃO DE " JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO ", AO MUSEU HISTÓRICO DE GUARIBA "

Paulo Mangolini, Prefeito Municipal de Guariba, usando de suas atribuições legais e nos termos do inciso XIX, do artigo 39, do Decreto-Lei Complementar nº 9, de 31 de dezembro de 1.969, e,

Considerando a afinidade e a identidade existentes entre a cultura guaribense e Jorge Nogueira de Carvalho;
Considerando sua inestimável produção literária, na figura ímpar do maior e mais expressivo poeta que esta terra acolheu;
Considerando sua eminente posição de vanguarda, em todo movimento filantrópico encetado por esta comunidade;
Considerando que todo o riquíssimo e inesgotável potencial de sabedoria de Jorge Nogueira de Carvalho, escritor e poeta, esteve sempre a trabalho das últimas gerações desta cidade, mercê do seu incomparável espírito altruísta e de sua nata vocação servil;
Considerando que " ele continua tentando apanhar um sonho e, com isso, escreve, descompromissadamente, pretendendo apenas dizer à Humanidade, ao seu alcance, o que a vida contém de bom, de harmonia, de esperança e, sobretudo, de amor ";
Considerando, finalmente, a imprescindível necessidade de se consignar nos anais da posteridade guaribense, o nome de Jorge Nogueira de Carvalho;

-§- D%E%C%R%E%T%A : -§-

Artigo 1º)- Passa a denominar-se " Jorge Nogueira de Carvalho ", o Museu Histórico de Guariba.
Artigo 2º)- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, em 30 de maio de 1.980.

PAULO MANGOLINI
PREFEITO MUNICIPAL DE GUARIBA

REGISTRADO E PUBLICADO NESTA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, NA MESMA DATA.

Rosalucy das Graças Marques
Diretor da Divisão de Administração
Prefeitura Municipal de Guariba

APRESENTADO NESTE CARTÓRIO, PARA ARQUIVAMENTO NOS TERMOS DO ARTIGO 55, § 4º DO DECRETO-LEI COMPLEMENTAR Nº 9 DE 31/12/1.969.-,-,-,-,-,-,-,-,-,-,-,-,-,-,-,

Elisio A. V. de Lima Oficial Interino

50

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

Anexo III – Regimento Interno do Museu Histórico de Guariba – Julho de 1980

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

MUSEU HISTÓRICO

"JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO"

FUNDADO EM 20 DE FEVEREIRO DE 1.980

REGIMENTO INTERNO

1. CAPÍTULO I – Do nome. Da sede. Dos fins.
2. CAPÍTULO II – Da Administração do Museu.
3. CAPÍTULO III – Do Conselho Diretor.
4. CAPÍTULO IV – Da competência do Presidente. Vice-Presidente e Secretário Executivo do Conselho.
5. CAPÍTULO V – Das reuniões do Conselho. Da eleição do Vice-Presidente.
6. CAPÍTULO VI – Do acervo.
7. CAPÍTULO VII – Do funcionamento do Museu.
8. CAPÍTULO VIII – Das disposições gerais transitórias e finais

– Aprovado em Reunião do Conselho Diretor –
25 de Julho de 1.980

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

REGIMENTO INTERNO

MUSEU HISTÓRICO - "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO" - GUARIBA - S.P.

CAPÍTULO I

DO NOME. DA SEDE. DOS FINS.

Art. 01 - O MUSEU HISTÓRICO "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO", criado / pela Lei nº 838/80 de 20 de Fevereiro de 1.980, e, assim nomeado pelo Decreto nº 722 de 30 de Maio de 1.980, tem por finalidade aquilo que consta da Lei acima referida e do que dispões este Regimento Interno, a saber:

"Recolher e expor convenientemente objetos de valor histórico, sociológico ou artístico ligados à cultura guaribense e que possam interessar ao estudo dos costumes e tradições regionais".

§ Único - Além desse objetivo incumbe ao Museu Histórico "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO":

- Realizar exposições temporárias, temáticas, comemorativas ou especiais;
- Promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre a história guaribense;
- Promover cursos regulares ou periódicos, conferências, seminários, simpósios, congressos, etc., sobre temas culturais;
- Efetuar intercâmbio com entidades culturais e congeneres;
- Criar concursos culturais e atribuir prêmios a eles;
- Conservar e restaurar o seu acervo;

Art. 02 - A sede do Museu Histórico "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO" , será no Município de Guariba, no prédio da antiga Prefeitura Municipal, sito à Rua Rui Barbosa, 481.

Art. 03 - Para a consecussão de seus fins o Museu conta com recursos da Prefeitura Municipal de Guariba e de pessoas físicas e jurídicas, obedecida a Lei em rigor.

CAPITULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 04 - A administração geral do Museu, está a cargo do Diretor ou Encarregado, que funcionário público municipal.

Art. 05 - O Orgão Deliberativo do Museu é o Conselho Diretor.

Art. 06 - Ao Diretor ou Encarregado do Museu Histórico, compete:

I - Programar, coordenar e dirigir a execução das atividades específicas do Museu;

II - Dar cumprimento as normas baixadas pelo Conselho / Diretor;

III - Programar exposições, certames, congressos e simpósios submetendo sua aprovação ao Conselho Diretor;

IV - Programar cursos e conferências a serem aprovadas pelo Conselho Diretor, devendo tal programação incluir temas, duração, número de aulas ou palestras nomes dos professores ou conferencistas, honorários a serem pagos, local da realização e outros pormenores pertinentes ao assunto;

V - Determinar a restauração, preservação e manutenção das peças do Museu, a aquisição de novas e permuta com outros, com plena autorização do Conselho Diretor;

VI - Participar das reuniões do Conselho Diretor, prestar todas as informações que lhe forem solicitadas e, funcionar como Secretário Executivo do Conselho sem direito a voto.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DIRETOR

Art. 07 - O Conselho Diretor do Museu Histórico "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO", órgão com função deliberativa é composto de / 10 (dez) membros, a saber:

I - Um membro representante da Prefeitura Municipal de Guariba;

II - 9 (nove) representantes da comunidade guaribense / dentre pessoas de comprovada idoneidade e gabarito cultural;

§ Único - O decano do Conselho será seu Presidente nato.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

Art. 08 - Os membros do Conselho Diretor serão nomeados pelo Prefeito Municipal, sem ônus para a Prefeitura, sendo os trabalhos do Conselho gratuitos e considerados de relevancia/ para o Município.

Art. 09 - O mandato dos membros será de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

Art. 10 - No caso de vagas do Conselho Deliberativo, o Prefeito nomeará novo membro para preenchê-la, cabendo aos nomeados exercerem o mandato pelo restante do período.

Art. 11 - As vagas no Conselho Diretor poderão ocorrer por:

I - Falecimento ou renuncia por escrito;

II - Quando o conselheiro deixar de tomar posse, no prazo de 30 (trinta) dias sem motivo justo aceito pelo Prefeito Municipal ou pelo Conselho Diretor;

III - Falta de comparecimento, sem estar licenciado, por 3 (três) sessões ordinárias seguidas, ou 3 (três) reuniões extraordinárias;

Art. 12 - Em havendo vaga a Presidencia do Conselho Diretor oficiará ao Sr. Prefeito solicitando nova indicação para com-/ pletar o quadro de conselheiros.

Art. 13 - Juntamente com o ofício relatado acima enviará o Presi-/ dente uma lista contendo 3 (três) nomes, para cada vaga;

§ Único - A lista tríplice será aprovada pelo Conselho / Diretor.

Art. 14 - No caso de renuncia, o requerimento deverá ser encarregado ao Sr. Prefeito com cópia para o Conselho Diretor.

Art. 15 - O conselheiro poderá solicitar licença de suas funções / por um período de até 3 (três) meses de cada vez.

§ 1º - O requerimento será dirigido ao Presidente do Conselho que o despachará favoravelmente.

§ 2º - No caso de licença a Comissão da qual faz parte o Conselheiro funcionará com apenas 2 (dois) membros

Art. 16 - O Conselho Diretor terá um Vice-Presidente eleito por -/ seus pares anualmente.

§ Único - Será eleito como Vice-Presidente o Conselheiro que obtiver maioria simples de votos.

Art. 17 - Funcionará como Secretário Executivo do Conselho Diretor ou encarregado do Museu Histórico.

Art. 18 - O Conselho Diretor, além de sua diretoria terá Comissões permanentes e temporárias.

Art. 19 - As Comissões Permanentes são:

I - Comissão de Relações Públicas;

II - Comissão de Artes;

III - Comissão Móveis e Objetos;

IV - Comissão de Papéis e Documentos.

Art. 20 - Outras Comissões poderão funcionar como permanentes desde que aprovadas por 2/3 (dois terços) dos Membros do / Conselho.

Art. 21 - As Comissões transitórias serão criadas à medida das necessidades e funcionarão por tempo determinado.

Art. 22 - As Comissões serão constituídas de 3 (três) membros, nomeados pelo Presidente que indicará cada Presidente delas.

Art. 23 - Compete à Comissão de Relações Públicas:

I - Difundir e propagar o Museu Histórico através de contatos permanentes, pessoais ou através dos veículos de comunicação;

II - Dar pareceres acerca de assuntos pertinentes à sua área;

III - Dar parecer acerca de solicitação de peças do acervo para empréstimo às entidades congeneres ou não;

IV - Dar pareceres acerca de catálogos elaborados por outras Comissões, antes de sua aprovação pelo Conselho;

§ Único - Os pareceres se aterão estritamente no / plano de melhoria da imagem do Museu.

V - Dar cobertura permanente às atividades culturais do Museu, auxiliando a Administração, principal-/ mente no que tange a recepção de visitantes ilus-/ tres, circulação, etc;

VI - Dar pareceres acerca de livros de visitas ou de livros especiais para visitantes ilustres;

VII - Propor a realização de sessões solenes ou especi-/ ais do Conselho Diretor e a realização de efemeri-des culturais do Museu;

VIII- Dar cobertura e colaboração ao Diretor ou Encar- /

regado do Museu na montagem de atividades propos-/
ta pela Comissão;

IX - Propor catálogos, informes e demais dados acerca / de obra e autor em exposição proposta pela Comis-/ são;

X - Colaborar efetivamente com as outras Comissões.

Art. 24 - Às Comissões de Artes, Móveis e Objetos e Papéis e Documentos, incumbe:

I - Dar parecer sobre assuntos pertinentes às suas áreas;

II - Dar pareceres acerca de aquisição de peças para o acervo do Museu;

III - Avaliar e/ou reavaliar o acervo do Museu dentro de sua área de atuação;

IV - Propor, dentro de suas áreas de atuação, programa de cursos, palestras, seminários, conferências,congressos, exposições permanentes ou temporárias e de outras atividades culturais, para a inclusão no calendário do Museu;

V - Dar pareceres acerca de medidas relativas à conservação, preservação e restauração de peças do Museu dentro de sua área de atuação

VI - Propor catálogos, informes e demais dados acerca / de autor, obra, doador, possuidores, etc, de peças do acervo ou das exposições temporárias ou perma-/ nentes que se realizarão no Museu;

VII - Colaborar efetivamente com a Comissão de Relações Públicas;

VIII- Dar cobertura total a colaboração efetiva do Diretor ou Encarregado do Museu Histórico quando da montagem e execução de atividades propostas por / suas comissões;

IX - Difundir e prestigiar as iniciativas culturais do Museu pessoalmente ou através de veículos de comunicação.

Art. 25 - As Comissões especiais, serão constituídas por requeri-/ mento de qualquer conselheiro e, quando aprovadas pelo /

Conselho Diretor, devendo suas finalidades serem especí-
ficadas nos documentos que a solicitem.

§ 1º - O requerimento deverá ser apresentado em reunião ordinária do Conselho.

§ 2º - As Comissões serão constituídas de 3 (três) mem-/ bros indicados pelo Presidente, que nomeará seu / Presidente e terão prazo para apresentar parecer sobre o objeto de sua criação.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE E SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CONSELHO DIRETOR

Art. 26 - Ao Presidente do Conselho Diretor, compete:

I - Representar o Museu nos eventos cívicos e sociais e extrajuridicamente, perante órgãos públicos federais, estaduais e municipais, ressalvada a compe-/ tência de âmbito exclusivo da Prefeitura Municipal

II - Convocar o Conselho Diretor e Presidir suas ses- / sões;

III - Encaminhar ao gabinete do Sr. Prefeito Municipal / todos os documentos e solicitações aprovadas pelo Conselho;

IV - Nomear as Comissões Permanentes e indicar para Presidente delas um dos nomes, bem como nomear as Comissões temporárias;

V - Tomar decisões "ad-referendo" do Conselho, subme-/ tendo-as à aprovação do Conselho em sua primeira / reunião ordinária;

VI - Assinar todos os documentos do Conselho Diretor do Museu.

Art. 27 - Ao Vice-Presidente do Conselho Diretor, compete substituir o Presidente em seus impedimentos.

Art. 28 - Ao Secretário Executivo do Conselho Diretor compete:

I - Assistir as reuniões do Conselho, sem direito a voto;

II - Secretariar as reuniões do Conselho Diretor;

III - Formular a pauta das reuniões do Conselho;

IV - Convocar os Conselheiros, em nome do Presidente;
V - Providenciar para cada conselheiro e Comissões sua pasta de reunião;
VI - Protocolar todos os papéis que forem trazidos a estudos e debatidos em reunião do Conselho;
VII - Tomar todas as providências necessárias para o bom andamento do Conselho Diretor.

CAPÍTULO V
DAS REUNIÕES DO CONSELHO, DA ELEIÇÃO DO VICE-PRESIDENTE

Art. 29 - As reuniões ordinárias do Conselho Diretor serão realizadas no 3º (terceiro) sábado de cada mês.

Art. 30 - Na primeira reunião do início do mandato, o conselheiro/ mais velho - o decano - presidente nato do colegiado é/ empossado pelo Diretor ou Encarregado do Museu Histórico.

Art. 31 - A posse aos demais conselheiros é dada pelo Presidente,/ em reunião ou fora dela.

Art. 32 - Após a posse dos Conselheiros é procedida a eleição do/ Vice-Presidente, em escrutinio secreto, ou se assim desejar a maioria do Conselho, por aclamação.

§ Único - Será eleito Vice-Presidente o Conselheiro que/ obtiver maioria simples de votos.

Art. 33 - A posse do Vice-Presidente será dada na mesma reunião pelo Presidente do Conselho.

Art. 34 - Os conselheiros serão convocados por escrito com, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 35 - As reuniões extraordinárias serão realizadas mediante -/ convocação do Presidente do Conselho ou a requerimento / de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros e se realizarão no mínimo 24 (vinte e quatro) horas após sua convocação.

§ Único - A ordem do dia das sessões extraordinárias será apenas das matérias que constar do requerimento aprovado ou do Edital de Convocação do Presidente.

Art. 36 - A verificação de presença se fará pela assinatura no Livro de Atas, antes do início da ata da sessão.

Art. 37 - O "quorum" do Conselho será o da presença de metade mais um dos Conselheiros.

Art. 38 - As deliberações serão aprovadas por maioria simples de / votos, exceto na reforma do Regimento Interno que será de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

§ Único - O Presidente da reunião terá apenas voto de -/ qualidade.

Art. 39 - As reuniões serão secretariadas pelo Secretário Executi- do do Conselho, que é o Diretor ou Encarregado do Museu

§ Único - No caso de falta do Secretário Executivo, o -/ Presidente indicará entre seus pares um secre- tário "ad-hoc".

Art. 40 - As reuniões ordinárias do Conselho Diretor terá uma or- dem do dia com mínimo de ítens constante deste artigo.

I - Verificação de presença;
II - Leitura e aprovação da ata anterior;
III - Leitura do expediente;
IV - Encaminhamento e leitura de propostas;
V - Reunião das Comissões;
VI - Discussão e votação de pareceres das Comissões;
VII - Outros assuntos de interesse do Museu;
VIII- Encerramento.

Art. 41 - Quando houver posse de Conselheiro na reunião, esta se / dará logo após a leitura e aprovação da ata anterior.

Art. 42 - A recepção de visitantes especiais será feita antes da / verificação de presença.

§ Único - Os visitantes ilustres poderão ter assento jun to ao Presidente do Conselho.

Art. 43 - Além das reuniões ordinárias e extraordinárias o Conse-/ lho Diretor terá sessões solenes e especiais.

Art. 44 - As reuniões de posse de Conselheiros em início de manda- to serão sempre solenes, bem como as de concessão de tí- tulo honorífico.

Art. 45 - As sessões póstumas serão sempre especiais.

Art. 46 - As reuniões especiais ou solenes serão lançadas em ata.

CAPÍTULO VI

DO ACERVO

Art. 47 - O acervo do Museu Histórico "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO" será constituído de objetos de valor histórico, sociológicos e artístico ligados à cultura humana em geral e a guaribense em particular.

Art. 48 - O acervo será constituído a partir de aquisição por compra, doação ou legado, por empréstimo ou por transferência de repartições públicas municipais.

Art. 49 - Na aquisição por compra há de ser obedecida a seguinte / tramitação:

I - O interessado na venda apresenta a proposta dando as indicações da peça, valor, forma de pagamento , oferecendo ainda documento que comprove a posse efetiva do bem.

II - O Conselho Diretor, através de suas Comissões permanentes examina o bem, podendo para isso se valer de laudo pericial de profissional competente, emitindo um parecer, que se aprovado pelo plenário é encaminhado ao Gabinete do Sr. Prefeito Municipal.

III - Aprovada a compra pelo Gabinete do Prefeito é feito o empenho de despesa.

IV - Efetuada a aquisição a peça é incorporada ao acervo.

Art. 50 - Na aquisição por doação ou legado o procedimento será:

I - O doador ou quem de direito faz a proposta dando / as indicações da peça, valor venal da mesma.

II - O Conselho Diretor, através de suas Comissões Permanentes examina o bem, podendo se valer de Laudo/ pericial de profissional competente, emitindo um / parecer que será discutido e votado em plenário.

III - Em havendo a aprovação do plenário à recepção do bem e providenciado o seguinte expediente:

a) Instrumento particular de doação, no qual o doador transfere a posse efetiva do bem além dos direitos que sobre ele tiver, inclusive de divulgação, em favor do Museu Histórico "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO".

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

IV - Após a recepção do bem no acervo é expedido ofício de agradecimento.

Art. 51 - No caso da incorporação por empréstimo a iniciativa de / solicitação poderá ser do Conselho Diretor, ou do possuidor do bem e, os tramites são os seguintes:

I - No ato da entrega do bem no acervo é feito um documento do empréstimo em que o Museu se compromete a conservar e manter em boa guarda o bem.

II - Quando da devolução do bem é emitido um recibo de/ recepção assinado por quem de direito, com os as-/ pectos acauteladores visando posteriores reclama-/ ções.

Art. 52 - O empréstimo será sempre em caráter temporário e com prazo determinado, findo o qual o bem será devolvido.

§ Único - Havendo interesse do Museu em possuir o bem de empréstimo em definitivo deverá ser esgotada / todas as providencias para recebê-lo em doação ou legado e em última hipótese por aquisição.

Art. 53 - Todas as peças do acervo do Museu serão tombadas em livros próprios:

§ 1º - Os de caráter permanente do Museu constarão do Livro de Tombo do Museu Histórico "JORGE NOGUEIRA / DE CARVALHO".

§ 2º - Os de caráter de empréstimo constarão do Livro de Acervo Transitório.

§ 3º - Nos Livros de Tombo deverão constar necessáriamente o número sequencial de registro, detalhes acerca do bem, da aquisição, do fornecedor, do valor de aquisição e outros detalhes que forem julgados importantes para a boa identificação do bem.

Art. 54 - Os bens tranferidos de outros setores da Prefeitura Municipal serão tombados a partir do ofício de transferência

§ Único - Mesmo para os bens de tranferência de repartições municipais, necessário se faz o parecer / prévio das Comissões Permanentes.

Art. 55 - Para controle do acervo serão providenciadas as seguintes fichas:

I - Catalográfica, conforme modelo nº 01.
II - Ficha matrimonial, conforme modelo nº 02.
III - Ficha topográfica, conforme modelo nº 03, para salas.
IV - Ficha topogràfica, conforme modelo nº 03, por espécie.
V - Etiquetas para exposição.

Art. 56 - As peças do acervo do permanente, dentro da área de Artes e móveis e Objetos estarão expostas a visitação pública/ nos salões e anexos do Museu.

Art. 57 - Os papéis, fotografias e demais documentos estarão guardados em locais apropriados e não expostos periodicamente.

Art. 58 - As obras de artes serão expostas apenas nas dependências internas do Museu, exceção feita às esculturas que o Conselho Diretor entender resistentes para exposição em ambientes abertos.

Art. 59 - Os livros da biblioteca serão para consulta interna não/ podendo circular fora do recinto do Museu, senão com autorização do plenário do Conselho Diretor.

Art. 60 - Os livros constantes do arquivo histórico só serão con-/ sultados com expressa autorização do Diretor ou Encar- / regado do Museu, após a justificativa das razões do manuseio.

§ Único - O pesquisador se compromete a enviar uma cópia do trabalho elaborado com base na consulta dos documentos e livros do Museu.

Art. 61 - O acervo não poderá ser fotografado senão com autoriza-/ ção por escrito do Diretor ou Encarregado, ouvido o Conselho Diretor.

Art. 62 - A exclusivo critério do Conselho Diretor poderá ser cedida peça do acervo do Museu a entidades congeneres, por / prazo determinda.

CAPÍTULO VII
DO FUNCIONAMENTO DO MUSEU

Art. 63 - O Museu Histórico "JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO" funciona-

rá de Terça-feira à Domingo das 8 às 11 e das 12 às 17 / horas.

§ 1º - O primeiro período será reservado para expediente interno e para visitas guiadas.

§ 2º - No segundo período o Museu estará aberto a visitação pública e visitas guiadas.

Art. 64 - Havendo conveniência do Conselho Diretor, aos sábados, domingos e feriados o acervo poderá estar aberto à visitação pública, bem como em outros horários.

Art. 65 - Haverá na entrada do Museu Livro aberto para a aposição de assinatura dos visitantes.

Art. 66 - Para as visitas especiais haverá um livro para lançamento de comentário e conceitos acerca do Museu Histórico.

Art. 67 - O Museu Histórico terá à disposição do público catálogo/ de seu acervo permanente.

Art. 68 - Mensalmente será realizada no auditório exposição especial com peças do acervo, de convidados especiais ou de manifestações culturais de Guariba e região.

Art. 69 - Para cada exposição mensal será editado um catálogo produzido pela Comissão Permanente que promovê-la.

Art. 70 - Mensalmente, também, será indicada uma peça do acervo para ser o "DESTAQUE DO MÊS".

§ 1º - Será editado um catálogo para o "DESTAQUE DO MÊS"

§ 2º - O "DESTAQUE DO MÊS" será montado no auditório.

Art. 71 - A exposição permanente do acervo será, na medida do possível, mostrada a partir do seguinte endasamento didático:

I - HISTÓRIA POLÍTICA
II - HISTÓRIA ECONÔMICA
III - HISTÓRIA SOCIAL

Art. 72 - A História Política será levantada a partir dos seguintes ítens:

I - Sufrágios e eleições
II - Legislação, Câmara Municipal, Membros e Funcionamento
III - Governo Municipal - Membros e Funcionamento.
IV - Partidos Políticos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

V - O Município de Guariba
VI - Estatísticas em Geral.

Art. 73 - A História Economica obedecerá os seguintes parâmetros:
I - Ciclo Cafeeiro
II - Ciclo Canavieiro
III - Comércio e Indústria em Gauriba
IV - Estatísticas economicas

Art. 74 - A História Social obedecerá a:
I - Colonias, Migração e Imigração
II - Associações Comunitárias
III - Instituições religiosas
IV - Escolas
V - Urbanismo, arquitetura, artes plásticas, música, / teatro, fotografia.
VI - Divertimentos, lazer, jogos, esportes, folclore.

Art. 75 - O Conselho Diretor instituirá o "Salão de Belas Artes" / de Guariba, como parte das festividades do Dia da Cidade

Art. 76 - As palestras, conferências, seminários, etc. poderão ser realizadas em recintos diferentes do Museu, com autorização do Conselho Diretor.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 77 - A restauração de peças do acervo deverá ser feita preferencialmente por profissionais competentes.

Art. 78 - A baixa de peças do acervo só será com aprovação do Conselho Diretor e autorizada pelo Sr. Prefeito Municipal.

Art. 79 - A transferência de peças do acervo do Museu para setores da Câmara ou Prefeitura Municipal só será feita com autorização do Conselho Diretor e aprovação expressa do Sr. Prefeito Municipal.

Art. 80 - Os conferencistas a serem incluídos nas programações do Museu terão de ser obrigatoriamente Museólogos, Sociólogos, historiadores, professores, especialistas em anti-/ guidades brasileiras ou artísticas, plásticos de reconhecidas qualidades.

Art. 81 - O pagamento de conferencistas, restauradores, peritos se

rá efetuado pela Prefeitura Municipal de Guariba.

Art. 82 - Este Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em qualquer das suas partes pelo Conselho Diretor.

§ Único - A alteração será efetuada desde que aprovada / por 2/3 (dois terços) dos Conselheiros, em reu nião ordinária.

Art. 83 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Encarregado do Mu seu, "ad-referendo" do Conselho, quando em caráter de ur gência, ou, pelo Conselho Diretor quando da possibilida- de de consultá-lo.

GUARIBA, Julho de 1.980.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

Anexo IV – Lei nº 869/1980 – Dá a denominação de *Jorge Nogueira de Carvalho* ao Histórico de Guariba

Prefeitura Municipal de Guariba

Av. Evaristo Vaz, 1.190 - Fones: (0163) 51-1104 e 51-1314
14.840 - GUARIBA - Est. S. Paulo

GUARIBA
"Cidade Primavera"

-§- LEI Nº 869/80 -§-

" DÁ A DENOMINAÇÃO DE " JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO ", AO MUSEU HISTÓRICO DE GUARIBA "

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão realizada no dia 01 de setembro de 1.980, APROVOU, e eu, Paulo Mangolini, Prefeito Municipal, SANCIONO E PROMULGO a seguinte ...

-§- LEI : -§-

Artigo 1º)- Passa a denominar-se " Jorge Nogueira de Carvalho ", o Museu Historico de Guariba.

Artigo 2º)- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, em 02 de setembro de 1.980.

Paulo Mangolini
Prefeito Municipal de Guariba

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, NA MESMA DATA.

Roodney das Graças Marques
Diretor da Divisão de Administração e Planejamento

.....

APRESENTADA NESTE CARTÓRIO, PARA ARQUIVAMENTO NOS TERMOS DO ARTIGO 55 , § 4º DO DECRETO-LEI COMPLEMENTAR Nº 9 DE 31/12/1.969.-,-,-,-,-,-,-,-,-,-,-

Elisio Antonio Theodoro de Lima
Oficial Interino

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

Anexo VI – Lei nº 1.336 de 29 de outubro de 1.993 – Tombamento do Prédio do Museu Histório Municipal *Jorge Nogueira de Carvalho*

Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO
CGC 48.664.304/0001-80

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.336 - DE 29 DE OUTUBRO DE 1.993
DISPOE SOBRE O TOMBAMENTO DO PRÉDIO DO MUSEU HISTÓRICO MUNICIPAL"JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO"

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão realizada no dia 21 de Outubro de 1.993, APROVOU, e eu, ZILDA PEDRO VITORINO, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte ...

Cartório do Registro Civil da Séde da Comarca de Guariba - SP
LUIS MARCELO THEODORO DE LIMA
OFICIAL MAIOR

LEI:

Artigo 1º - É declarado como Patrimônio Histórico do Município de Guariba, o prédio da Rua Rui Barbosa, nº 481, onde se encontra instalado o Museu Histórico "Jorge Nogueira de Carvalho".

Artigo 2º - O Poder Executivo providenciará o tombamento do referido imóvel, fazendo inscrever no Registro de Imóveis da Comarca os termos desta Lei, afim de que o prédio não possa ser alienado sob qualquer forma, demolido e desvirtuado em suas feições arquitetônicas, ou ter outro destino que não o de Museu Municipal.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Guariba, 29 de Outubro de 1.993.

ZILDA PEDRO VITORINO
Prefeita Municipal

Registrada em livro próprio e publicada no placar do Paço Municipal, nos termos do § 2º, do Artigo 90, da Lei Orgânica do Município.

Av. Evaristo Vaz, 1.190 - Fone: (0163) 51-1422 - CEP 14840-000 - Cx. Postal: 49

57

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

— Prefeitura Municipal de Guariba —

ESTADO DE SÃO PAULO
CGC 48.664.304/0001-80

GABINETE DA PREFEITA

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
Assessor Técnico-Jurídico

Apresentada ao Cartório de Registro Civil da Sede da Comarca de Guariba, para arquivamento, no dia 03 de Novembro de 1.993.

LUIS MARCELO THEODORO DE LIMA
Oficial Maior

Cartório do Registro Civil da Séde da Comarca de Guariba - S P
LUIS MARCELO THEODORO DE LIMA
OFICIAL MAIOR

58

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

Anexo V – Lei nº 1.423 de 06 de Setembro de 1.996 – Tombamento do Prédio da Antiga Estação da Cia. Paulista de Estradas de Ferro

Prefeitura Municipal de Guariba
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC 48.664.304/0001-80

GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.423 - DE 06 DE SETEMBRO DE 1.996
DISPÕE SOBRE O TOMBAMENTO DO PRÉDIO DA ANTIGA ESTAÇÃO DA CIA. PAULISTA DE ESTRADAS DE FERRO

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão realizada no dia 03 de setembro de 1.996, APROVOU e eu, Zilda Pedro Vitorino- Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte ...

Cartório de Registro Civil da Sede da Comarca de Guariba - SP
Elsio Antonio Theodoro de Lima
Escrivão Titular
Luis Marcelo Theodoro de Lima
Oficial Substituto

LEI:

Artigo 1º - Fica declarado como Patrimônio Histórico do Município de Guariba, o prédio da antiga Estação da Cia. Paulista de Estradas de Ferro.

Artigo 2º - O Poder Executivo providenciará o tombamento do referido imóvel, fazendo inscrever no Registro de Imóveis da Comarca os termos desta Lei, a fim de que o prédio não possa ser alienado sob qualquer forma, demolido ou desvirtuado em suas feições arquitetônicas, com ressalva de que sua restauração seja destinada exclusivamente para um Centro Cultural, abrigando auditórios, biblioteca e demais atividades relativas à cultura.

Parágrafo Único - Por ocasião da restauração do prédio, o Poder Executivo deverá proceder a desocupação total do mesmo, premonitoriamente.

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Guariba, 06 de setembro de 1.996.

ZILDA PEDRO VITORINO
Prefeita Municipal

Av. Evaristo Vaz, 1.190 - Fone: (016) 351-1422 - CEP 14840-000 - Cx. Postal, 49

69

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

— Prefeitura Municipal de Guariba —
ESTADO DE SÃO PAULO
CGC 48.664.304/0001-80

GABINETE DA PREFEITA

Registrada em livro próprio e publicada no placar do Paço Municipal, nos termos do § 2º, do Artigo 90, da Lei Orgânica do Município.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA
Assessor Técnico Jurídico

Apresentada ao Cartório de Registro Civil da Sede da Comarca de Guariba, para arquivamento, no dia 09 de setembro de 1.996.

LUIS MARCELO THEODORO DE LIMA
Oficial Substituto

100
1996

Cartório do Registro Civil da Séde
da Comarca de Guariba - SP
Elisió Antonio Theodoro de Lima
Escrivão Titular
Luis Marcelo Theodoro de Lima
Oficial Substituto

Av. Evaristo Vaz, 1.190 - Fone: (016) 351-1422 - CEP 14840-000 - Cx. Postal, 49

70

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS DO MUSEU HISTÓRICO *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO*

APRESENTAÇÃO

A Política de Aquisição e Descarte de Acervos do Museu foi construída pelo Grupo de Trabalho para elaboração do Plano Museológico do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* em consonância com o Estatuto de Museus (Lei Federal nº 11.904/09), Código de Ética do Conselho Internacional de Museus (ICOM), entre outros documentos legais.

Nos debates voltados a construção deste documento houve sempre a preocupação em definir uma Política de Aquisição e Descarte, cuja aplicação atendesse às três naturezas dos bens culturais que compõe o acervo do Museu: museológica, arquivística e bibliográfica. Para chegar a esta conclusão, o grupo do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*" pautou-se na Resolução Normativa nº 2, de 29 de agosto de 2014, publicada pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), em consonância com o Regimento Interno do Museu.

Foram estabelecidos dez capítulos na Política de Aquisição e Descarte de Acervos do Museu Histórico *Jorge Nogueira De Carvalho*, sendo o primeiro capítulo composto por dois artigos, apresentando a instituição e a relação do documento com outras normativas e o segundo capítulo refere-se aos acervos do Museu.

O terceiro, o quarto e o quinto capítulos apresentam as diretrizes para aquisição de bens culturais de caráter museológico, bibliográfico e arquivístico, respectivamente e, o sexto capítulo traz as regras do descarte de acervos de qualquer natureza, pautando-se em normas específicas para cada natureza de acervo.

Já o sétimo capítulo aborda a autorização do uso de imagens do acervo e o oitavo apresenta as normas de empréstimo do acervo de natureza museológica. O nono capítulo versa sobre o papel da Comissão de Acervo e, por fim, o décimo e último capítulo traz as disposições finais desta Política.

Vale ressaltar que o do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* encontra-se com a documentação museológica sendo reformulada de acordo com as novas leis e regras do IBRAM, pelo fato de que o mesmo ficou desativado para visitação pública, recebendo somente visitação escolar, principalmente devido a necessidade de reformas e restaurações do prédio, motivo pelo qual muitas peças foram perdidas e/ou se deterioraram.

Sendo assim, é necessário estabelecer projetos, por meio do Programa de Acervos do Plano Museológico da instituição, com critérios que atendam às suas necessidades e de seus acervos. Somente quando a instituição tiver desenvolvido tais projetos poderá prestar serviços de consulta e pesquisa de qualidade em seus acervos, bem como produzir mais exposições e publicações, buscando sempre atender melhor à sociedade e cumprir com a missão da instituição que é: *Ser reconhecido como referência enquanto Museu Histórico Jorge Nogueira De Carvalho de Guariba -SP, realizando serviços de qualidade.*

Neste sentido, a construção desta Política encontra-se estritamente alinhada com a proposta da visão da instituição, sendo este o primeiro passo para o crescimento equilibrado do acervo do Museu, constituído por bens culturais de natureza museológica, arquivística e bibliográfica, assegurando o cumprimento da missão de nosso Museu.

Cabe à instituição, em consonância com as normativas legais e seu Regimento Interno, tornar esta Política de Aquisição e Descarte de Acervos eficaz, devendo ser a mesma atualizada periodicamente.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA
Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 – Centro – Guariba/SP
CNJP nº 48.664.304/0001-80

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESCARTES DE ACERVOS DO MUSEU HISTÓRICO *JORGE NOGUEIRA DE CARVALHO*

Tendo por base o disposto no art. 101, inciso VII, da Lei Complementar nº 381, de 7 de maio de 2007, bem como as disposições constantes na Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que Institui o Estatuto dos Museus, passa a compor o presente Plano Museológio a regulamentação de Aquisição e Descartes de Acervos do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, estabelecendo as diretrizes *da seguinte forma ...*

CAPÍTULO I

Art. 1º - O Museu Histórico *Jorge Nogueira De Carvalho*, criado pela Lei Municipal nº 838, de 30 de maio de 1980, é uma unidade museológica mantida pela Prefeitura Municipal de Guariba, e de acordo com seu Regimento Interno, em seu artigo 4º, administrada pelo Diretor ou Encarregado, que funcionário público municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento e pelo Departamento Municipal de Cultura.

Parágrafo Único - O do Museu Histórico "Jorge Nogueira De Carvalho" tem como missão prestar serviços à sociedade por meio de pesquisa, ações educativas, comunicação, preservação do seu patrimônio arquitetônico e museológico, contribuindo para o fortalecimento da história de Guariba.

Art. 2º - A Política de Aquisição e Descarte de Acervos do Museu Histórico *Jorge Nogueira De Carvalho* está amparada nas normativas recomendadas pelo Código de Ética do Conselho Internacional de Museus – ICOM, que trata da aquisição de acervos e, também, na Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que trata do Estatuto de Museus, estabelecendo critérios para descarte de acervo museológico em seus artigos 38, 39, 40 e 41, e o seu Decreto Regulamentar nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, principalmente em seus artigos 24 e 25. São respeitadas também as Resoluções Normativas do Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM, quando direcionadas aos bens

culturais de natureza museológica, arquivística e bibliográfica, e demais normativas que tratem de tipologias de bens culturais.

Art. 3º - Para a presente Política, são bens culturais – conforme art. 2º, inciso I, do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013 – todos os bens culturais e naturais que se transformam em testemunhos materiais e imateriais da trajetória do homem sobre o seu território.

Art. 4º - São bens culturais musealizados – conforme art. 2º, inciso II, do Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013 **–** os descritos no art. 3º desta Política, que, ao serem protegidos por museus, se constituem como patrimônio museológico.

Art. 5º - A presente Política tem por objetivo geral assegurar o crescimento equilibrado do acervo constituído por bens culturais de natureza museológica, arquivística e bibliográfica,garantindo, assim, o cumprimento da missão do Museu.

Parágrafo Único - Esta política não será aplicada aos bens culturais de natureza arquitetônica e arqueológica por ambos possuírem legislações específicas.

Art. 6º - Os objetivos estratégicos desta Política são os seguintes:

I - estabelecer critérios de seleção e aquisição de acervo;

II - regulamentar o processo de integração de objetos ao acervo; e

III - traçar diretrizes para o descarte de acervo.

Art. 7º - O acervo do Museu Histórico *Jorge Nogueira De Carvalho*, conforme art. 47, do Regimento Interno do Museu, é constituído por:

I - bens culturais de caráter museológico **–** conforme inciso I, art. 3º, da Resolução Normativa nº 02, de 29 de agosto de 2014, do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) **–** *são bens materiais que ao serem incorporados aos museus perderam as suas funções originais e ganharam outros valores simbólicos, artísticos, históricos e/ou culturais, passando a corresponder ao interesse e objetivo de preservação, pesquisa e comunicação de um museu*, compreendendo:

a) imagens: fotografias, álbuns fotográficos, mapas, plantas, pinturas (cavalete, aquarela, desenho a nanquim e grafite), esculturas (bronze, ferro e gesso), gravuras (baixo relevo, metal, xilogravura e água forte), bustos (gesso, bronze e metal);

b) mobiliários: cadeiras, poltronas, poltronas giratórias, mesas, armários, aparadores, banquetas, baús, cômodas, consoles, escrivaninhas, guarda-roupas, oratórios, pedestais, sofás, porta-bandeiras, cofres de madeira;

c) documentos: diplomas, folhetos de campanha eleitoral, convites, comendas, medalhas, placas metálicas, salvas, livros, atas, certificados, cartazes publicitários e expositivos, diplomas, diários oficiais, jornais.

d) Numismática: moedas, cédulas, abotoaduras, comendas, insígnias, medalhas, placas, comemorativas;

e) têxteis: bandeiras, toalhas (crivo, veludo, algodão), peças do vestuário, bolsas (fibra vegetal), flâmulas, uniformes da guarda militar, tapetes, cortinas;

f) armamentos: espadas, instrumentos de tortura (grilhões), baionetas, machadinhas; e

g) objetos: pés de abajur, algemas, arandelas, bandejas (metal, prata, estanho, inox, bambu), bíblias, porta-bíblias, cabides, chaves (simbólicas), cigarreiras, cinzeiros, clichês, crucifixos, escudos, espelhos, ferros de passar roupa (brasa), fitas magnéticas, isqueiros, jarras (metal, estanho, vidro e porcelana), lâmpadas de mineiro, lustres (cristal, metal), mastros, molduras, bibliocantos, pesos para papel, pratos, talheres, taças, castiçais, galeteiros, troféus, tinteiros, luminárias, telefones, placas, instrumentos musicais (piano, violoncelo), caixas de música, relógios, lâmpadas e lustres (históricos);

II - bens culturais de caráter bibliográfico **–** conforme inciso II, art. 3º, da Resolução Normativa nº 02, de 29 de agosto de 2014, do Instituto Brasileiro de Museus (Ibram) – *serão classificados como obras raras se enquadrados em pelo menos uma das situações previstas no inciso II*; *também os que sejam classificados como obras preciosas, assim consideradas as coleções especiais formadas por materiais bibliográficos compostos por publicações que não são raras, mas que tem algum valor de posse e de identidade com o Museu e a instituição à qual pertença, enquadrando-se em pelo menos uma das situações previstas no inciso III:*

a) livros;

b) relatórios;

c) catálogos;

d) guias;

e) obras de referência (dicionários, coleções, almanaques, anuários);

f) periódicos;

g) materiais cartográficos; e

h) manuais técnicos;

III - bens culturais de caráter arquivístico **–** conforme inciso IV, art. 3º, da Resolução Normativa nº 02, de 29 de agosto de 2014, do Instituto Brasileiro de Museus (Ibram) – *serão considerados os conjuntos de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades específicas, independente da natureza dos documentos e suporte da informação, com valor histórico-cultural, probatório, informativo e legal, que justifiquem sua guarda permanente e estejam enquadrados nos seguintes critérios:*

a) fundos ou arquivos (públicos ou privados) adquiridos pelo Museu por meio de doação, legado, depósito, permuta, compra ou comodato, devido ao seu valor histórico-cultural, probatório, informativo e de pesquisa, que justifiquem sua guarda permanente;

b) coleções, assim considerados os conjuntos de documentos com características comuns, reunidos intencionalmente, independente de sua proveniência, inclusive as coleções adquiridas, ou formadas artificialmente, pelo próprio Museu; e

c) fundos ou arquivos institucionais, assim considerados os conjuntos de documentos produzidos e acumulados no exercício das atividades meio e fim do Museu, de valor probatório, legal, testemunhal e histórico-cultural, de guarda permanente, que passaram pela gestão documental.

Art. 8º - O Museu Histórico *Jorge Nogueira De Carvalho* poderá adquirir para o seu acervo objetos que venham a compor as categorias de bens culturais mencionadas no capítulo anterior, estando em consonância com o art. 22 do Regimento Interno, com a missão do Museu e com esta Política para Aquisição e Descarte de Acervos.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE
BENS CULTURAIS DE CARÁTER MUSEOLÓGICO

Art. 9º - Por ocasião da formação do acervo, os seguintes procedimentos devem ser observados:

I - documentar por meio de dossiê todo processo de aquisição;

II - obter o máximo de informações possíveis sobre o objeto a ser adquirido, para construir um histórico; e

III - determinar um número provisório de estudo para o objeto, uma vez que ele esteja no Museu, para garantir o controle durante o processo de aquisição, identificado pelo símbolo (e) quando se tratar de objeto com previsão de incorporação ao acervo museológico.

Art. 10 - O objeto a ser adquirido deverá ser rigorosamente selecionado, observando-se os seguintes critérios:

I - adequação do objeto à missão do Museu;

II - não aquisição de objetos sem documentação;

III - aquisição de objetos, preferencialmente, em bom estado de conservação;

IV - consecução de instrumentos legais que comprovem a aquisição do objeto;

V - condições e possibilidades de armazenamento e preservação do objeto;

VI - não originário da deterioração não autorizada, não científica ou intencional de monumentos antigos, locais arqueológicos, geológicos, espécimes ou habitat natural (Normas ICOM); e

VII - não violação de qualquer legislação, tratados locais, estaduais, nacionais ou internacionais (Normas ICOM).

Art. 11 - A aquisição de objetos por compra ou doação deve observar os seguintes procedimentos:

I - criar um dossiê de estudo, precedendo a análise de aquisição de acervo, contendo as seguintes informações:

a) nome do doador;

b) nacionalidade e naturalidade do doador;

c) documento de identificação do doador;

d) endereço do doador;

e) fotografias do objeto a ser doado;

f) dados do objeto a ser doado;

g) certificado ou registro de propriedade do objeto, de preferência legalmente reconhecido; e

h) declaração de autenticidade, que reconheça a autoria – quando for o caso de autor identificável ou atribuído – ou a genuinidade da peça, emitida por perito ou especialista de notório saber, seja do quadro de funcionários do Museu, ou convidado, com o objetivo de dirimir quaisquer dúvidas sobre a aquisição;

II - receber objetos para estudo e posterior aquisição é de competência exclusiva do Núcleo do Museu Histórico "Jorge Nogueira De Carvalho" , de acordo com o art. 12, inciso I, alínea h, e inciso II, do artigo 47, do Regimento Interno do Museu Histórico *Jorge Nogueira De Carvalho*;

III - colocar etiqueta de controle com a identificação da situação da peça para estudo, e dar uma numeração provisória;

IV - fazer recibo de estudo e, posteriormente, de aquisição, em duas vias, assinadas pelas duas partes que tramitam o pedido de aquisição;

V - elaborar o termo de aquisição para estudo; e

VI - anexar, posteriormente, no dossiê de estudo provisório do objeto, a ata da Comissão de Acervo, deliberando sobre a aquisição.

Art. 12 - Após aprovada a aquisição pela Comissão de Acervo, será realizada a tramitação de propriedade do objeto com os seguintes instrumentos:

I - Doação: Termo de doação com ou sem restrições;

II - Compra: Recibo de compra;

III - Permuta: Parecer da Comissão de Acervo, Termo de permuta, Ficha de identificação e Registro de inventário; e

IV - Legado: cópia do Testamento.

***Parágrafo Único* -** As instituições museológicas que realizam a permuta devem trocar cópia da documentação do objeto.

CAPÍTULO IV
DAS DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS DE CARÁTER BIBLIOGRÁFICO

Art. 13 - O acervo bibliográfico do Museu Histórico *Jorge Nogueira De Carvalho* será adquirido por compra, permuta, doação ou legado.

***Parágrafo Único* -** Todo lançamento de produções bibliográficas realizado na instituição ou produções relacionadas às exposições realizadas no Museu será incorporado automaticamente ao acervo.

Art. 14 - O título a ser adquirido deverá ser rigorosamente selecionado, observando-se os seguintes critérios:

I - adequação à missão do Museu;

II - estado de conservação; e

III - número de exemplares.

Parágrafo Único - O Museu Histórico "Jorge Nogueira De Carvalho" se reserva o direito de recusar a entrada de unidades nos seus acervos quando estas não estiverem em consonância com os seus objetivos, não se encontrarem em condições adequadas de conservação ou por quaisquer outros motivos julgados relevantes.

Art. 15 - Todo processo de aquisição de acervo deve ser documentado por meio de dossiê, contendo as seguintes informações:

a) nome do doador;

b) nacionalidade e naturalidade do doador;

c) documento de identificação do doador;

d) endereço do doador;

e) fotografias do título a ser doado; e

f) dados do título a ser doado.

Parágrafo Único - Todo acervo adquirido deve receber uma identificação de estudo para garantir o controle durante o processo de aquisição.

CAPÍTULO V
DAS DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE BENS CULTURAIS DE CARÁTER ARQUIVÍSTICO

Art. 16 - O acervo de caráter arquivístico será produzido pelo Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, ou adquirido porcompra, permuta ou doação.

Art. 17 - Por ocasião da formação do acervo, o objeto deverá ser criteriosamente avaliado, observando-se:

I - Avaliação e Destinação: devem ser asseguradas ações de levantamento documental como atividade prévia obrigatória à análise e seleção de documentos, visando estabelecer prazos de guarda nas fases corrente e intermediária e sua destinação final, ou seja, eliminação ou recolhimento para a guarda permanente. A aplicação dos critérios de avaliação deve efetivar-se na fase corrente, a fim de se distinguirem os documentos de valor eventual (de eliminação sumária) daqueles de valor informativo ou probatório;

II - Preservação: deve ser garantida a preservação e guarda de documentos de valor histórico, informativo e probatório, dando suporte à Memória Organizacional; e

III - Qualidade: devem ser asseguradas a eficiência e a qualidade dos procedimentos de geração, recebimento, tramitação e arquivamento adequado de documentos nas fases corrente, intermediária e permanente, bem como dos processos de avaliação, destinação final (eliminação e guarda permanente) e auditoria de documentos.

Art. 18 - Quanto ao acervo de caráter arquivístico em formato digital:

I - a migração dos suportes:

a) deve ser aplicada para evitar a perda de acesso a eles, em razão de obsolescência tecnológica, com eventuais atualizações de hardware e/ou software;

b) deve ser garantida conforme a evolução tecnológica, assegurando a sua integridade; e

c) deve ser criteriosamente registrada na ficha de identificação do objeto;

II - os dados mínimos necessários para fotografias são:

a) autoria;

b) data (dia, mês e ano);

c) identificação do evento/atividade;

d) descrição mínima dos envolvidos no evento/atividade, quando possível;

e) local onde aconteceu; e

f) arquivo em JPEG em média ou alta resolução.

Art. 19 - Por ocasião da incorporação do objeto ao acervo, o documento deverá ser selecionado, observando-se os seguintes critérios:

I - adequação do objeto à missão do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*;

II - valor histórico, informativo e probatório para a instituição;

Parágrafo Único - Havendo dúvidas quanto à possível incorporação do documento ao acervo, a Comissão de Acervo do Museu deverá ser convocada para avaliação.

Art. 20 - Todo processo de aquisição deve ser documentado por meio de dossiê de estudo, contendo as seguintes informações:

a) nome do doador;

b) nacionalidade e naturalidade do doador;

c) documento de identificação do doador;

d) endereço do doador;

e) fotografias do objeto a ser doado; e

f) dados do objeto a ser doado.

CAPÍTULO VI
DO DESCARTE

Art. 21 - Descarte é o processo de remoção permanente de bens culturais incorporados ao Museu, sejam eles de caráter museológico, bibliográfico ou arquivístico.

Art. 22 - Todo descarte de bem culturais incorporados ao acervo do Museu deve estar em consonância com o art. 38, da Lei Federal nº11. 904/09.

Art. 23 - O descarte de acervo museológico será feito após a elaboração de dossiê pelo Núcleo Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* e seu Conselho Diretor respeitando sempre a preservação dos bens culturais que compõem o acervo do Museu.

Art. 24 - Todo processo de descarte de acervo museológico deve observar os seguintes critérios:

I - parecer técnico sobre estado de conservação do acervo, emitido por um técnico especializado na tipologia/natureza do objeto;

II - impossibilidade de restauro, devido ao precário estado de conservação do acervo;

III - quando o material com o qual o objeto foi produzido colocar em risco a integridade dos demais acervos do Museu, a saúde do corpo técnico, bem como a saúde do público em geral;

IV - readequação do foco da coleção; e

V - repatriamento de objetos.

Art. 25 - Para o processo de descarte por deterioração, levar em consideração que:

I - as proposições e decisões de descarte são de exclusiva iniciativa do corpo técnico do Setor Museológico, por meio do Núcleo do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*;

II - para a efetivação deste tipo de descarte, deverá ser consultado o conservador/restaurador vinculado ao Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* , com o objetivo de dirimir quaisquer dúvidas sobre a possibilidade de intervenção de restauro. No caso Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* não contar com conservador/restaurador com especialização que se julgue necessária, ou o parecer deste não for considerado conclusivo, poderá ser convidada pelo Conselho Diretor do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* a consultoria de profissional externa vinculado a uma associação de conservadores/restauradores.

Art. 26 - Os números de identificação pertencentes às peças descartadas não mais deverão ser utilizados em outra peça do acervo.

Art. 27 - Sobre o descarte de acervo bibliográfico:

I - o acervo bibliográfico poderá sofrer descarte:

a) por deterioração do material;

b) por desinteresse da instituição;

c) quando não mais servir aos objetivos do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*; e

d) por desaparecimento;

II - todo material descartado deverá ser registrado, através de relatório enviado à administração do Museu Histórico "Jorge Nogueira De Carvalho" observando-se as seguintes especificidades:

a) nos casos de descarte por deterioração de unidades dos acervos raros ou de importância histórica, etnográfica e cultural, sujeitos a polêmicas ou complicações de ordem jurídica, a decisão caberá ao Conselho Diretor em conjunto com a administração da instituição;

b) as unidades do acervo descartadas por deterioração serão doadas à instituição que trate de reciclagem de materiais não orgânicos ou serão incineradas;

c) as proposições de descarte por desinteresse deverão ser Conselho Diretor do Museu , indicando e justificando as razões do desinteresse pela unidade do acervo, para avaliação e decisão;

d) as unidades do acervo descartadas por desinteresse serão doadas a instituições públicas interessadas; e

e) os casos de descarte por desaparecimento e/ou furto devem ser comunicados por escrito ao Conselho Diretor do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*.

Art. 28 - Sobre o descarte de acervo arquivístico:

I - a eliminação dos documentos destituídos de valor legal, comprobatório ou histórico, deve ser assegurada, em consonância com a legislação arquivística brasileira, Lei n° 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

II - toda eliminação deverá seguir as normas de Gestão de Documentos da Instituição ; e

II - o descarte de acervo da atividade-fim deve ser feito mediante avaliação da administração do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* e do seu Conselho Diretor.

CAPÍTULO VII
DA AUTORIZAÇÃO DO USO DE IMAGENS DO ACERVO

Art. 29 - O requerimento e a emissão de autorização do uso de imagens e de reprodução dos bens culturais e documentos que constituem o acervo do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* dar-se-á nos seguintes casos:

I - a autorização poderá ser solicitada para item ou coleção do acervo;

II - para o acervo que não se encontra em domínio público, o requerente deverá providenciar autorização dos detentores dos direitos das obras protegidas pela Lei de Direito Autoral nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998;

III - para o caso do acervo que se encontra em regime de comodato, o Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* não fará a liberação, recomendando que seja feito o pedido de autorização para a instituição ou o proprietário da respectiva peça, podendo constar esta autorização no próprio termo de comodato;

IV - para o caso de item depositado judicialmente na instituição, o requerente deverá providenciar autorização judicial, exceto se a autorização já constar do termo de depósito;

V - a autorização prevista acima não supre outras autorizações ou permissões que porventura sejam necessárias, nos termos da legislação pertinente;

VI - caberá ao Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* informar ao requerente as outras autorizações que porventura sejam necessárias, cabendo ao requerente a responsabilidade por providenciá-las; e

VII - a captação de imagens do próprio Museu Histórico *Jorge Nogueira De Carvalho* ou de seus acervos pelo visitante, para uso exclusivamente privado, em flagrantes de eventos ou em atividade de natureza eminentemente jornalística, independe de autorização.

Art. 30 - É proibida a associação das imagens captadas a qualquer forma de patrocínio, propaganda, ou promoção comercial.

Art. 31 - Aplicam-se as disposições da presente Política de Aquisição e Descarte de Acervos à utilização das fotografias Museu Histórico “Jorge Nogueira De Carvalho” e de seus respectivos acervos.

Art. 32 - Para efeitos desta Política:

I - Requerente: é o órgão, entidade pública ou privada, ou pessoa física que requeira formalmente autorização para uso de imagens e reprodução dos bens culturais e documentos que constituem o acervo do Museu Histórico "Jorge Nogueira De Carvalho" ;

II - Autorizador:

a) é o Administrador(a) do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, quando se tratar do uso da imagem da própria unidade museológica;

b) é o responsável pelo Núcleo de Museologia, quando se tratar de reprodução do acervo; e

c) é o Presidente da Fundação Catarinense de Cultura, quando se tratar do uso da imagem da unidade museológica, ou da reprodução dos respectivos acervos, de forma individual ou em conjunto, a serem utilizados em projetos,
programas ou ações relativos a políticas de promoção e difusão da imagem do Museu; e

III - Autorizado: é o requerente que tenha sua solicitação deferida pela autoridade competente.

Art. 33 - A autorização de que trata esta Política de Aquisição e Descarte de Acervos comporta as seguintes limitações relativas ao uso de imagem do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, bem como à reprodução dos respectivos acervos:

I - todas as reproduções devem ser cópias fidedignas da peça original. São proibidas quaisquer manipulações ou transformações da imagem do acervo do Museu Histórico *Jorge Nogueira De Carvalho*, salvo autorização expressa da autoridade competente;

II - não é autorizada a venda a particulares ou empresas que se dedicam à comercialização de imagens, salvo autorização expressa do Autorizador;

III - não é autorizada a integração das imagens, cedidas por meio de contrato de licença de uso de imagens do Museu Histórico "Jorge Nogueira De Carvalho" , nem a reprodução dos respectivos acervos em nenhum banco de imagem ou arquivo, salvo autorização expressa do Autorizador;

IV - a autorização é restrita à primeira edição da obra, não tendo o Autorizador qualquer responsabilidade sobre o desenvolvimento e produção dela, nem sobre o produto final a comercializar; e

V - qualquer uso da imagem do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, bem como da reprodução dos respectivos acervos, diverso do previsto na presente Política de Aquisição e Descarte configura desrespeito pela legislação de enquadramento, designadamente a lei, sendo passível de ação civil por parte do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, além da possibilidade de revogação da Licença do uso de imagem.

Art. 34 - Em todas as imagens do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho,* bem como em toda a reprodução dos respectivos acervos, serão obrigatoriamente referenciados os respectivos créditos, independentemente do meio ou suporte físico da sua disposição.

Art. 35 - Para a autorização do uso de imagens do acervo, cópias e reproduções, cumprir as seguintes determinações:

I - solicitar a autorização, por meio de preenchimento de *Formulário para uso de imagens do acervo* do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, informando sobre a finalidade de uso das imagens do acervo;

II - firmar *Contrato de Licença de uso de imagens - Acervos*, assinado por ambas as partes, informando sobre os fins e prazo para o uso das imagens;

III - dar os seguintes créditos: Acervo do Museu Histórico *Jorge Nogueira De Carvalho (MHJNC)*, condição para a concessão do uso da imagem;

IV - aceitar as condições previstas no *Contrato de Licença de uso de imagens – Acervos*;

V - respeitar os direitos de propriedade intelectual de acordo com a legislação vigente, Lei Federal nº 9.610/98; e

VI - respeitar o período de veiculação da imagem constante no contrato.

Parágrafo Único - O prazo para resposta à solicitação do interessado deverá ser, no máximo, de sete dias úteis.

CAPÍTULO VIII
DO EMPRÉSTIMO DE ACERVO MUSEOLÓGICO

Art. 36 - Quanto ao empréstimo de peças em território nacional:

I - caberá à entidade que solicita o empréstimo enviar solicitação por escrito ao Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* para a devida autorização;

II - os objetos que integram as coleções do MHSC poderão ser cedidos por empréstimo para exposições de curta duração, longa duração ou itinerante;

III - todos os empréstimos serão alvo de apreciação, da qual resultará um parecer técnico da instituição;

IV - poderá o Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* deliberar pelo não empréstimo de determinado objeto, sempre que se considerem não reunidas as condições de segurança e conservação adequadas, bem como a incompatibilidade de discurso;

V - a entidade solicitante do acervo terá que garantir a segurança e integridade do objeto desde a sua saída até o seu regresso;

VI - a tramitação de empréstimo e Courrier da peça deverá ser acompanhada por funcionários do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* responsáveis pela documentação e conservação do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, que assinarão os requerimentos de saída e chegada da peça, bem como acompanharão todos os procedimentos de embalagem, análise técnica do estado de conservação e montagem expográfica;

VII - em caso de danos ao acervo, quando este se encontre na responsabilidade do solicitante, serão imputados os custos de restauro à entidade solicitante de empréstimo;

VIII - a entidade que solicita o empréstimo poderá executar reproduções fotográficas do acervo para efeitos de publicação em catálogo ou material promocional do evento, citando no referido material que o acervo pertence ao Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, mas é proibido o seu empréstimo ou utilização para outros fins; e

IX - a entidade que fez a solicitação do empréstimo entregará ao Museu no mínimo cinco exemplares da obra publicada em que conste a imagem do acervo emprestado pelo Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*.

Art. 37 - Quanto ao empréstimo temporário de peças em território internacional:

I - os empréstimos de peças do acervo do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* para exposições fora do país serão feitos em consonância com a Portaria nº 262, de 14 de agosto de 1992, do antigo Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural (IBPC), atual Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN);

II - conforme art. 2º, da Portaria nº 262, a(s) peça(s) emprestada(s) não devem ultrapassar seis meses no exterior, salvo na hipótese de exposição itinerante, quando o limite será de até dois anos;

III - toda documentação e encargos relativos aos procedimentos legais de exportação temporária de bens culturais estarão a cargo da entidade que solicita o empréstimo, sendo o processo elaborado com as respectivas fichas de identificação, laudos de conservação e fotografias do acervo, assinado pelo representante Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*; e

IV - a peça deverá ser acompanhada de Courrier responsável Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, que assinará os requerimentos de saída chegada da peça, bem como acompanhará todos os procedimentos de embalagem, análise técnica do estado de conservação e montagem expográfica

.

CAPÍTULO IX
DA COMISSÃO DE ACERVO

Art. 38 - A Conselho Diretor do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, conforme o artigo 47 do Regimento Interno do Museu Histórico, será orientadora da aquisição e descarte, de acordo com esta Política de Acervo, tendo como finalidade:

I - analisar e deliberar sobre a aquisição de objetos isolados ou conjunto de objetos para compor o acervo Museu Histórico “Jorge Nogueira De Carvalho”;

II - analisar e deliberar sobre empréstimos do acervo do Museu;

III - analisar e deliberar sobre descarte de objetos que compõem o acervo do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*;

IV - analisar e deliberar sobre restauração de acervo, quando implica intervenções de alto custo e/ou complexidade; e

V - propor ajustes nesta Política de Aquisição e Descarte de Acervo, sempre que necessário.

Parágrafo Único - O Conselho Diretor do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, sempre que ocorrer descarte, deve recomendar, em seu parecer, à Administração do Museu a publicação dos termos de descarte, conforme parágrafo único, do art. 38, da Lei nº 11.904/09.

Art. 39 - A comissão deverá elaborar um Parecer Circunstanciado justificando a aquisição, descarte ou restauro, tendo em vista a missão, as finalidades do Museu e a Política de Aquisição.

Art. 40 - Os potenciais doadores estão vetados de participar da comissão de acervo, podendo estar presentes durante a reunião para justificar os motivos da doação, porém, não devem se encontrar no local de reunião durante o período de votação da comissão.

Art. 41 - Nos casos de parentesco de até terceiro grau entre comissário e doador, fica o primeiro impedido de participar do processo de aquisição, devendo ser substituído por suplente nos trabalhos do Conselho Diretor do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*.

Art. 42 - As aquisições por compra, doação e permuta deverão passar pela aprovação do Conselho Diretor do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, reservando-se o direito de recusar a aquisição se considerar que o objeto não corresponde à missão do Museu e não atende ao disposto nesta Política de Aquisição.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 - Caso seja constatado o desaparecimento de uma peça do acervo do Museu Histórico “Jorge Nogueira De Carvalho” ou detectado sinais de arrombamento de espaços de guarda e exposição do acervo, deverá ser comunicado por

escrito imediatamente à Administração do Museu, que, por sua vez, tomará as devidas providências.

Art. 44 - Constatado o desaparecimento de uma unidade do acervo, deverão ser imediatamente comunicados á Administração Púbica do Município, e à autoridade policial civil de Guariba, para abertura de inquérito.

Art. 45 - Deverá ser feito, após constatação do desaparecimento e inquérito da Polícia Civil de Guariba, o registro no Cadastro de Bens Musealizados Desaparecidos nosítio do Ibram.

Art. 46 - O presente regulamento norteará os trabalhos desenvolvidos pela Conselho Diretor do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*.

Art. 47 - A vigência do presente regulamento entrará em vigor no dia útil imediatamente após sua aprovação por parte do Prefeito Municipal de Guariba publicação no Diário Oficial do município.

Art. 48 - A Política de Aquisição e Descarte de Acervos do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho* poderá ser alterada ou atualizada pela equipe técnica do Museu a cada três anos e encaminhada para eventuais ajustes e sugestões pelo Conselho Diretor do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*, devendo ser aprovada pelo Prefeito Municipal de Guariba.

CONCLUSÃO

Esse Plano Museológico, visou estabelecer um planejamento de metas para o pleno funcionamento do Museu Histórico *Jorge Nogueira de Carvalho*. As decisões foram avaliadas pelo grupo de pesquisa e revisão, com a finalidade de integrar programas, democratizar os processos, assegurar a adesão da instituição ao plano traçado e motivá-la para alcançar as metas estabelecidas. A realização do Diagnóstico Institucional visou ao conhecimento detalhado da realidade do museu, abarcando indicadores de todas as suas áreas de funcionamento. Com essas informações sistematizadas e interpretadas, foi possível elaborar um documento que evidenciasse suas fragilidades e seus pontos fortes, fundamentando o direcionamento de metas exequíveis para as principais demandas identificadas. O plano procurou atender os programas essenciais da instituição, além de

propor uma gestão qualificada para o museu. Sua realização foi importante para reforçar a identidade institucional, para o ordenamento e a priorização dos objetivos e ações. Dessa forma, esse documento coloca-se em conformidade com a Lei 11.904 de Janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, estendendo a obrigatoriedade da elaboração de Planos Museológicos para todos os museus brasileiros.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

LEI Nº 3.377 – DE 20 DE OUTUBRO DE 2.020

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 656.143,16 (SEISCENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL, CENTO E QUARENTA E TRES REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão ordinária realizada no dia 19 de outubro de 2.020, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte ...

L E I :

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município, junto a Secretaria Municipal de Saúde, crédito adicional especial no valor de R$ 523.028,84 (quinhentos e vinte e três mil, vinte e oito reais e oitenta e quatro centavos), destinado a custear ações de enfrentamento ao Coronavírus - COVID 19, mediante excesso de arrecadação verificado no presente exercício financeiro, motivado pelo repasse de recursos do Ministério da Saúde, conforme Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2.020.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, crédito adicional especial no valor de R$ 58.114,32 (cinquenta e oito mil, cento e quatorze reais e trinta e dois centavos), destinado a custear ações de enfrentamento ao Coronavírus - COVID 19, mediante excesso de arrecadação verificado no presente exercício financeiro, motivado pelo repasse de recursos do Ministério da Saúde, conforme Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2.020.

Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município, junto à Secretaria Municipal de Saúde, mediante superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2.019, crédito adicional suplementar no valor de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), para aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para estruturação da rede de serviços de atenção básica de saúde, através de recursos financeiros oriundos de saldos de emendas parlamentares recebidas em exercícios anteriores.

Artigo 4º - Para os efeitos do que dispõe o artigo 165, I e II da Constituição Federal que versa sobre as leis financeiras do município, fica a Contadoria Municipal autorizada a proceder a inclusão do presente programa nos anexos da Lei n° 3.076, de 29 de setembro de 2017, que aprovou o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, bem como, a inclusão nos anexos da Lei n° 3.299, de 13 de novembro de 2019, que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o corrente exercício.

Artigo 5º - A abertura dos créditos adicionais será promovida por Decreto do Executivo Municipal.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 20 de outubro de 2.020.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

LEI Nº 3.378 – DE 20 DE OUTUBRO DE 2.020

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 700.000,00 (SETECENTOS MIL REAIS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS CORRENTES

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão ordinária realizada no dia 19 de

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

outubro de 2.020, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte ...

L E I :

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município, junto à Secretaria Municipal de Educação, créditos adicionais suplementares, no valor de R$ 700.000,00 (setecentos mil reais), para acorrer com despesas da folha de pagamento dos profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal (professores) e demais servidores de apoio ao ensino público, mediante excesso de arrecadação no corrente exercício financeiro.

Artigo 2º - Para os efeitos do que dispõe o artigo 165, I e II da Constituição Federal que versa sobre as leis financeiras do município, fica a Contadoria Municipal autorizada a proceder a inclusão do presente programa nos anexos da Lei n° 3.076, de 29 de setembro de 2017, que aprovou o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, bem como, a inclusão nos anexos da Lei n° 3.299, de 13 de novembro de 2019, que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o corrente exercício.

Artigo 3º - A abertura dos créditos adicionais será promovida por Decreto do Executivo Municipal.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 20 de Outubro de 2.020.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

LEI Nº 3.379 – DE 20 DE OUTUBRO DE 2.020

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 88.654,73 (OITENTA E OITO MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E TRES CENTAVOS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS CORRENTES E DE CAPITAL

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão ordinária realizada no dia 19 de outubro de 2.020, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte ...

L E I :

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município, junto ao Departamento Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, crédito adicional especial no valor de R$ 18.654,73 (dezoito mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e setenta e três centavos), necessário ao aditamento do Contrato Administrativo nº 086/2020, que tem como objeto a reforma do Centro de Lazer do Trabalhador “Vereador Eduardo Atique”, mediante anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento Geral do Município.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município, junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, crédito adicional suplementar no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), destinado a custear despesas de serviços de roçagem e manutenção de áreas verdes e de preservação permanente, espaços e passeios públicos, praças e jardins, etc., mediante anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento Geral do Município.

Artigo 3º - Para os efeitos do que dispõe o artigo 165, I e II da Constituição Federal que versa sobre as leis financeiras do município, fica a Contadoria Municipal autorizada a proceder a inclusão do presente programa nos anexos da Lei n° 3.076, de 29 de setembro de 2017, que aprovou o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, bem como, a inclusão nos anexos da Lei n°

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

3.299, de 13 de novembro de 2019, que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o corrente exercício.

Artigo 4º - A abertura dos créditos adicionais será promovida por Decreto do Executivo Municipal.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 20 de outubro de 2.020.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

Outros Atos

CONVITE

C O N V I T E

DANIEL LEONARDO DE SOUZA, Diretor do Departamento de Gestão Contábil da Prefeitura do Município de Guariba, CONVIDA a população guaribense para participar da audiência pública que será realizada no próximo dia 28 de outubro, às 18:00 horas, no pátio da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Sampaio Vidal, nº 528, que terá como pauta a apresentação do projeto de lei que “ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA, PARA O EXERCICIO DE 2.021”.

Guariba, 22 de outubro de 2.020.

DANIEL LEONARDO DE SOUZA

Diretor do Departamento de Gestão Contábil

Licitações e Contratos

Suspensão

COMUNICADO - SUSPENSÃO DE SESSÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2020

Fica suspensa a sessão pública do dia 26/10/2020 às 14:15 horas, destinada a contratação de empresa de engenharia, para execução de projeto contra incêndio para aquisição do AVCB do novo prédio destinado à Secretaria Municipal de Educação e Centro de Apoio aos Professores, por motivo da necessidade de averiguação e esclarecimentos de questionamentos ao edital de convocação, apresentados por empresa impugnante, dos quais alguns foram aceitos, para posterior retificação. Os licitantes interessados deverão aguardar a reabertura do prazo inicialmente estabelecido. Comuniquem-se todas as empresas interessadas pelos meios eletrônicos, via online, através do site da Prefeitura do Município de Guariba. Guariba, 22 de Outubro de 2020. Eliane Barroso de O. Vianna - Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

Extrato de Termo Aditivo
(Republicação p/ Correção)

Contrato Administrativo nº 63/2017 - Processo de Licitação nº 128/2017; Modalidade: Concorrência Pública nº 01/2017; Contratante: Prefeitura Municipal de Guariba; Contratada: WCA-TI TECNOLOGIA EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA - ME; objeto: Fica prorrogado em caráter excepcional e extraordinário o prazo do Contrato Administrativo nº 063/2017, por mais 08 meses e 16 dias, abrangendo o período de 13/06/2020 a 28/02/2021, mantendo-se os valores: mensal de R$ 36.058,61, e total aproximado de R$ 307.700,14, com fundamento no artigo 57, § 1º, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93, por força exclusivamente da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que impactaram diretamente nas condições de execução do contrato, tornando inoportuno e inconveniente seu encerramento e termo final, na data de 12 de junho de 2020, e desativação dos equipamentos eletrônicos, enquanto perdurar a situação emergencial e de calamidade

pública provocada pela pandemia da COVID-19 (novo coronavírus). Data de Assinatura: 15/06/2020. Guariba, 03 de Julho de 2020. Dr. Francisco Dias Mançano Júnior - Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito

RATIFICAÇÃO - Dispensa de Licitação nº 142/2020

Ratifico a dispensa de licitação para a contratação direta, de serviços de confecção de placa em latão, medindo 22x32 cm, com fundo em aço inox, brilhante e moldura dourada 16 e acomodada em estojo super luxo preto, como participação do Município de Guariba no evento de inauguração da unidade de biogás, do Grupo Raizen na Usina Bonfim, por causa do inexpressivo valor da despesa, com base no parecer de Assessoria e fundamento no inciso II, do art. 24, c/c letra “a”, inciso II, do art. 23, da Lei Federal 8.666/93, observado o disposto no Decreto federal nº 9.412, de 18/06/2018. E autorizo o empenho da despesa, em favor da empresa: Rio Preto Placas Indústria e Comércio Eireli - EPP - CNPJ nº 34.897.359/0001-25, com o preço total de R$ 420,00. Guariba, 14 de Outubro de 2020. Dr. Francisco Dias Mançano Júnior - Prefeito Municipal.

Homologação / Adjudicação

TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Processo de Licitação nº 326/2020 - Pregão Eletrônico n° 060/2020 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios estocáveis processados e ultra processados, para atender as Secretarias e departamentos Municipais. Pelo presente ato fica homologado e adjudicado o objeto do processo acima mencionado, às empresas: Lucas Supermercado Pradópolis Ltda – lote nºs 04, 05, 10, 12, 13 e 16; Transpor Tar Produtos Alimentícios Eireli - ME – lotes nºs 08, 11, 14, 19, 20, 28, 30, 33, 34, 36, 37, 40, 41, 42, e 44; Nutricionale Comércio de Alimentos Ltda – lotes nºs 06, 07, 09, 15, 17, 21, 22.

Processo de Licitação nº 683/2020 - Pregão Eletrônico n° 111/2020 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de lubrificantes, para a frota de veículos da municipalidade. Pelo presente ato fica homologado e adjudicado o objeto do processo acima mencionado, às empresas: Panajó Peças Automotivas Nacional Ltda – lote nº 38; Igarata Comércio de Produtos Eletro-eletrônico Ltda – lotes nºs 01, 03, 04, 05, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 24, 27, 31, 32, 33, 34, 35, 39, 40, 41, 42, 43, e 44; West Parts Peças e Lubrificantes Eireli – EPP - lotes nºs 02, 07,19, 23, e 25; Rogama Distribuidora e Serviços Eireli – lotes nºs 36, 37, e 45; Distribuidora de Lubrificantes Petro Oeste Eireli – lotes nºs 06, 08, 26, 28, 29, e 30.

Guariba, 22 de Outubro de 2020.
Dr. Francisco Dias Mançano Júnior
Prefeito Municipal.

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo de Licitação nº 326/2020 - Pregão Eletrônico n° 060/2020 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de gêneros alimentícios estocáveis processados e ultra processados, para atender as Secretarias e departamentos Municipais. A Prefeitura do Município de Guariba torna pública, a relação dos preços registrados no Pregão Eletrônico n° 060/2020 em atendimento ao § 2º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme segue abaixo:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 302/2020
FORNECEDOR: LUCAS SUPERMERCADO PRADÓPOLIS LTDA

LOTE I – COTA 75%

LOTE	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R$)
04	900	CX	**Doce de amendoim** – retangular – tipo paçoquinha - ingredientes: amendoim torrado e moído, açúcar e sal. – caixa com 50 unidades de 20g	BALSAMO	13,17
05	1.534	PTE	**Maionese** - pote 500 gr	LIZA	4,10
10	2.423	UND	**Milho Verde em Conserva** – tetra pak ou sachê com 200g Drenado – BAIXO TEOR DE SÓDIO	FUGINI	1,87
12	3.713	CX	**Creme De Leite Leve UHT Homogenizado** – 17% de gordura – caixas 200g	NILZA	2,22
13	203	PCT	**Pão de Forma tradicional** **Peso unitário**: 500g; **Embalagem:** - Primária: o produto deverá ser embalado em embalagem plástica flexível, atóxica, resistente, transparente. Secundária: o produto deverá estar acomodado em bandeja plástica retornáveis que garantam o transporte, empilhamento e armazenamento sem prejuízo da integridade do produto. **Validade**: mínima de 10 dias	SEVEN BOYS	4,92
16	900	UND	**Azeitonas Verdes Fatiadas** - Sache de 1kg Drenado	VALE FERTIL	25,90

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 303/2020
FORNECEDOR: TRANSPOR TAR PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI - ME

LOTE I – COTA 75%

LOTE	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R$)
08	2.670	UND	**Extrato de Tomate Concentrado** – embalagem air bag de 02 kg – composto por tomates, sal, açúcar e conter aditivos permitidos pela legislação vigente. ➢ Não apresentar gordura saturada Valores nutricionais em porção de 30g; 5,8g de carboidratos, 1g de proteínas, 127mg de sódio e até 1,2g de fibra alimentar.	VAL	7,49
11	2.745	UND	**Molho de Tomate Concentrado e Peneirado – EMBALAGEM AIR BAG** peso de 02 kg – Composto por Tomates, Polpa de Tomate, Temperos, Máximo de 2,0 % de Amido de Milho e Conter Aditivos Permitidos pela Legislação Vigente. -> Não apresentar gordura saturada e gordura trans; Valores nutricionais em porção de 60g: mínimo de 4,5 g de carboidratos, 1,1 de proteínas, máximo de 300mg de sódio e 1,3 de fibra alimentar.	VAL	5,49
14	582	**BD**	**Azeitonas Verdes fatiadas** – balde contendo 1,8 kg drenado.	OLIVA	32,38
19	62	**CX**	**SACHÊ DE KETCHUP TRADICIONAL** – 7 GRAMAS – CAIXAS 192 UNIDADES	PREDILECTA	12,90
20	62	**CX**	**SACHÊ DE MAIONESE** – 7 GRAMAS – CAIXAS 192 UNIDADES	PREDILECTA	12,90

LOTE II – COTA 25%

LOTE	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R$)
28	1.012	**PCT**	**Biscoito de Polvilho SALGADO** – Palitos Finos e Pequenos ou Rodelas – pacotes de 100g - Ingredientes: polvilho, gordura vegetal, ovos, sal refinado, leite. NÃO CONTÉM GLÚTEN.	DEMETRIUS	3,42

30	890	**UND**	**Extrato de Tomate Concentrado** – embalagem air bag de 02 kg – composto por tomates, sal, açúcar e conter aditivos permitidos pela legislação vigente. ➢ Não apresentar gordura saturada Valores nutricionais em porção de 30g; 5,8g de carboidratos, 1g de proteínas, 127mg de sódio e até 1,2g de fibra alimentar.	VAL	7,49
33	915	**UND**	**Molho de Tomate Concentrado e Peneirado – EMBALAGEM AIR BAG** peso de 02 kg – Composto por Tomates, Polpa de Tomate, Temperos, Máximo de 2,0 % de Amido de Milho e Conter Aditivos Permitidos pela Legislação Vigente. -> Não apresentar gordura saturada e gordura trans; Valores nutricionais em porção de 60g: mínimo de 4,5 g de carboidratos, 1,1 de proteínas, máximo de 300mg de sódio e 1,3 de fibra alimentar.	VAL	5,49
34	1.237	**CX**	**Creme De Leite Leve UHT Homogenizado** – 17% de gordura – caixas 200g	JUSSARA	2,85
36	194	**BD**	**Azeitonas Verdes fatiadas** – balde contendo 1,8 kg drenado.	OLIVA	32,38
37	707	**UND**	**Leite Condensado** – Caixas 395g - Ingredientes: Leite Integral, E/Ou Leite Em Pó, Açúcar E Lactose	ITALAC	4,53
40	1.697	**PCT**	Biscoito Doce – **ROSQUINHA DE CHOCOLATE** - pacotes de 400 g Estarão desclassificados os biscoitos que: tiverem sabor pouco intenso ou intenso ao extremo; apresentar textura pouco crocante; ser necessário muita força para remover o alimento que adere a boca.	MARILAN	4,23
41	20	**CX**	**SACHÊ DE KETCHUP TRADICIONAL** – 7 GRAMAS – CAIXAS 192 UNIDADES	PREDILECTA	12,90
42	20	**CX**	**SACHÊ DE MAIONESE** – 7 GRAMAS – CAIXAS 192 UNIDADES	PREDILECTA	12,90
44	1.382	**PCT**	**Biscoito Salgado – TIPO CRACKER INTEGRAL** - pacotes de 400 g - O produto devera estar em conformidade com as leis especificas vigentes. Estarão desclassificados os biscoitos que: tiverem sabor pouco intenso ou intenso ao extremo; apresentar textura pouco crocante; ser necessário muita força para remover o alimento que adere a boca.	MARILAN	4,99

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 304/2020
FORNECEDOR: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

LOTE I – COTA 75%

LOTE	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R$)
06	3.038	**PCT**	**Biscoito de Polvilho SALGADO** – Palitos Finos e Pequenos ou Rodelas – pacotes de 100g - Ingredientes: polvilho, gordura vegetal, ovos, sal refinado, leite. NÃO CONTÉM GLÚTEN.	RATINHO	1,79
07	3.237	**PCT**	Biscoito Doce – **Sequilho** - pacotes de 500 g – não contém glúten e livre de gorduras trans. em sua composição. ▪ Estarão desclassificados os biscoitos que: tiverem sabor pouco intenso ou intenso ao extremo; apresentar textura pouco crocante; ser necessário muita força para remover o alimento que adere a boca.	PANCO	7,39
09	2.385	**UND**	**Ervilha em Conserva Reidratada** – tetra park ou sachê de 200 g drenado	FUGINI	1,52
15	2.123	**UND**	**Leite Condensado** – Caixas 395g - Ingredientes: Leite Integral, E/Ou Leite Em Pó, Açúcar E Lactose	PIRACANJUBA	4,48
17	1.227	**UND**	**Fermento químico em pó** - potes 250g	TRISANTI	2,78
21	495	**PCT**	**GRANULADO SABOR CHOCOLATE** – PARA COBERTURA – MACIO – PACOTE 500G	DONA JURA	9,80
22	4.148	**PCT**	**Biscoito Salgado – TIPO CRACKER INTEGRAL** - pacotes de 400 g - O produto devera estar em conformidade com as leis especificas vigentes. Estarão desclassificados os biscoitos que: tiverem sabor pouco intenso ou intenso ao extremo; apresentar textura pouco crocante; ser necessário muita força para remover o alimento que adere a boca.	MARILAN	4,09

Processo de Licitação nº 683/2020 - Pregão Eletrônico n° 111/2020 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de lubrificantes, para a frota de veículos da municipalidade. A Prefeitura do Município de Guariba torna pública, a relação dos preços registrados no Pregão Eletrônico n° 111/2020 em atendimento ao § 2º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme segue abaixo:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 305/2020
FORNECEDOR: PANAJÓ PEÇAS AUTOMOTIVAS NACIONAL LTDA

LOTE II – COTA 75%

LOTE	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R$)
38	450,0	UN	ADITIVO PARA RADIADOR - MOTOR DIESEL - 1ª LINHA - FRASCO DE 1 LITRO	ORBI QUÍMICA	8,88

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 306/2020
FORNECEDOR: IGARATA COMÉRCIO DE PRODUTOS ELETRO-ELETRÔNICO LTDA

LOTE I – COTA 25%

LOTE	QTDE.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R$)
01	3,0	TB	OLEO HIDRAULICO AW 68 (HLP) - TAMBOR 200 LITROS	SIVA SIROLL	2.000,00
03	1,0	TB	SABÃO SOLUPAN DILUIÇÃO 1X40 (DESENGRACHANTE CONCENTRADO) - TAMBOR 200 LITROS	SOAP	393,00
04	4,0	TB	OLEO PARA MOTOR DIESEL API CI-4 SAE 15W40 - TAMBOR 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.227,00
05	1,0	TB	SHAMPOO AUTOMOTICO DILUIÇÃO 1X40 (CONCENTRADO) - TAMBOR 200 LITROS	SOAP	393,00

09	1,0	TB	OLEO PARA DIFERENCIAL SAE 140 TRM5 - (1ª LINHA) - TAMBOR DE 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.350,00
10	1,0	TB	GRAXA PARA CHASSIS A BASE DE CÁLCIO (NLGI 2) - TAMBOR 170 KG	SIVA SIROL	1.500,00
11	1,0	TB	OLEO 10W30 PARA TRANSMISSÃO (MAQUINAS E TRATORES) - TAMBOR DE 200L	LWA LUBRIF	2.350,00
12	2,0	TB	OLEO PARA CAMBIO SAE 90 API GL 4 - 1ª LINHA - TAMBOR DE 200L	LWA LUBRIF	2.500,00
13	2,0	TB	OLEO DE DIRECAO HIDRAULICO (ATF) - (1ª LINHA) - TAMBOR DE 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.500,00
14	450,0	UN	OLEO LUBRIFICANTE 5W30 API SN, 100% SINTÉTICO (PARA MOTORES FLEX) - 1ª LINHA - FRASCO DE 1 LITRO	LWA LUBRIF	19,55
15	150,0	UN	ADITIVO PARA RADIADOR - MOTOR DIESEL - 1ª LINHA - FRASCO DE 1 LITRO	HB	10,00
16	8,0	UN	OLEO HIDRAULICO ISO VG 46 - BALDE 20 LITROS	SIVA SIROLL	1.904,00
17	63,0	UN	SOLUCAO AQUOSA DE UREIA - ARLA 32 - GALÕES DE 20 LITROS	SUN ENERGY	43,96
18	1,0	TB	OLEO TRANSMISSAO E TREM DE FORÇA SAE 50 - TAMBOR DE 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.600,00
20	1,0	TB	OLEO PARA CAMBIO 85W140 - 1ª LINHA TAMBOR 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.500,00
21	150,0	UN	FLUIDO DE FREIO (DOT-4) - 1ª LINHA - FRASCO 500 ML	HB	9,66
22	1,0	TB	OLEO TRANSMISSÃO SAE 30 - SISTEMA DE FREIOS BANHADO À OLEO - TAMBOR DE 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.250,00
			LOTE II – COTA 75%		
LOTE	**QTDE.**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**
24	7,0	TB	OLEO HIDRAULICO AW 68 (HLP) - TAMBOR 200 LITROS	SIVA SIROLL	2.000,00
27	11,0	TB	OLEO PARA MOTOR DIESEL API CI-4 SAE 15W40 - TAMBOR 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.227,00
31	1,0	TB	OLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOS 4T, SAE 20W50, API SL / JASO MA - 1ª LINHA - TAMBOR 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.250,00
32	2,0	TB	OLEO PARA DIFERENCIAL SAE 140 TRM5 - (1ª LINHA) - TAMBOR DE 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.350,00
33	2,0	TB	GRAXA PARA CHASSIS A BASE DE CÁLCIO (NLGI 2) - TAMBOR 170 KG	SIVA SIROLL	1.500,00
34	2,0	TB	OLEO 10W30 PARA TRANSMISSÃO (MAQUINAS E TRATORES) - TAMBOR DE 200L	LWA LUBRIF	2.350,00
35	3,0	TB	OLEO PARA CAMBIO SAE 90 API GL 4 - 1ª LINHA - TAMBOR DE 200L	LWA LUBRIF	2.500,00
39	22,0	UN	OLEO HIDRAULICO ISO VG 46 - BALDE 20 LITROS	SIVA SIROLL	188,63
40	187,0	UN	SOLUCAO AQUOSA DE UREIA - ARLA 32 - GALÕES DE 20 LITROS	SUN ENERGY	43,96
41	1,0	TB	OLEO TRANSMISSAO E TREM DE FORÇA SAE 50 - TAMBOR DE 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.450,00
42	60,0	BD	CREME DESENGRAXANTE PARA LIMPEZA DAS MÃOS, ELIMINA RESÍDUOS DE GRAXA, CARBONOS, TINTAS, HELIOGRÁFICOS E OUTROS TIPOS DE SUJEIRA. DE AÇÃO EMOLIENTE E DESENGORDURANTE, NÃO ATACA O TECIDO EPIDÊMICO, POSSUE EM SUA FORMULAÇÃO UM COMPOSTO PROTETOR QUE EVITA O RESSECAMENTO DA PELE, CONTEUDO LIQUIDO 2,2 L. COMPOSIÇÃO QUIMICA: LANOLINA FARMACEUTICA, TENSOATIVOS ETOXILADOS, TRIETANOLANOLAMINA TEA - TRI 2 HIDROXIETILAMINA (HOC2CH2)3N, HEXILENOGLICOL (4-METIL-2,4-PEMTANODIO) (CH3)2 COHCH2CHOHCH3, ESSENCIA DE FRAMBOESA	PINHEIRO	35,66
43	3,0	TB	OLEO PARA CAMBIO 85W140 - 1ª LINHA TAMBOR 200 LITROS	LWA LUBRIF	2.500,00
44	450,0	UN	FLUIDO DE FREIO (DOT-4) - 1ª LINHA - FRASCO 500 ML	HB	9,66

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 307/2020					
FORNECEDOR: WEST PARTS PEÇAS E LUBRIFICANTES EIRELI – EPP					
			LOTE I – COTA 25%		
LOTE	**QTDE.**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**
02	18,0	UM	OLEO PARA MOTOR 4T SAE 10W30 (SEMI - SINTÉTICO) - FRASCO 1 LITROS	YPF	17,77
07	60,0	UN	OLEO PARA MOTORES 2 TEMPOS 1ª LINHA - FRASCO 500 ml.	LUBRAX	8,66
19	20,0	BD	CREME DESENGRAXANTE PARA LIMPEZA DAS MÃOS, ELIMINA RESÍDUOS DE GRAXA, CARBONOS, TINTAS, HELIOGRÁFICOS E OUTROS TIPOS DE SUJEIRA. DE AÇÃO EMOLIENTE E DESENGORDURANTE, NÃO ATACA O TECIDO EPIDÊMICO, POSSUE EM SUA FORMULAÇÃO UM COMPOSTO PROTETOR QUE EVITA O RESSECAMENTO DA PELE, CONTEUDO LIQUIDO 2,2 L. COMPOSIÇÃO QUIMICA: LANOLINA FARMACEUTICA, TENSOATIVOS ETOXILADOS, TRIETANOLANOLAMINA TEA - TRI 2 HIDROXIETILAMINA (HOC2CH2)3N, HEXILENOGLICOL (4-METIL-2,4-PEMTANODIO) (CH3)2 COHCH2CHOHCH3, ESSENCIA DE FRAMBOESA	EXXIN	44,50
23	3,0	UN	TRATAMENTO PARA OLEO DIESEL - GALÕES DE 20 LITROS	CNH	4.000,00
			LOTE II – COTA 75%		
LOTE	**QTDE.**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**
25	54,0	UM	OLEO PARA MOTOR 4T SAE 10W30 (SEMI - SINTÉTICO) - FRASCO 1 LITROS	YPF	17,77

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 308/2020					
FORNECEDOR: ROGAMA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS EIRELI					
LOTE II – COTA 75%					
LOTE	**QTDE.**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**
36	3,0	TB	OLEO DE DIRECAO HIDRAULICO (ATF) - (1ª LINHA) - TAMBOR DE 200 LITROS	PETRONAS	2.412,70
37	1.350,0	UN	OLEO LUBRIFICANTE 5W30 API SN, 100% SINTÉTICO (PARA MOTORES FLEX) - 1ª LINHA - FRASCO DE 1 LITRO	PETRONAS	17,60
45	7,0	UN	TRATAMENTO PARA OLEO DIESEL - GALÕES DE 20 LITROS	PETRONAS	1.437,60

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 309/2020					
FORNECEDOR: DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES PETRO OESTE EIRELI					
LOTE I – 25%					
LOTE	**QTDE.**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**
06	1,0	TB	SABÃO ATIVADO DILUIÇÃO 1X40 (DESENCRUSTANTE CONCETRADO) - TAMBOR 200 LITORS	NOVAL – INTERCAP	440,00
08	1,0	TB	OLEO LUBRIFICANTE PARA MOTOS 4T, SAE 20W50, API SL / JASO MA - 1ª LINHA - TAMBOR 200 LITROS	LUBRAX – ESSENCIAL 4T SL 20W50	2.800,00
LOTE II – 75%					
LOTE	**QTDE.**	**UNIDADE**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**
26	3,0	TB	SABÃO SOLUPAN DILUIÇÃO 1X40 (DESENGRACHANTE CONCENTRADO) - TAMBOR 200 LITROS	NOVAL SOLUPAN	566,00
28	1,0	TB	SHAMPOO AUTOMOTICO DILUIÇÃO 1X40 (CONCENTRADO) - TAMBOR 200 LITROS	NOVAL SAMPOO	490,00
29	3,0	TB	SABÃO ATIVADO DILUIÇÃO 1X40 (DESENCRUSTANTE CONCETRADO) - TAMBOR 200 LITORS	NOVAL INTERCAP	440,00
30	180,0	UN	OLEO PARA MOTORES 2 TEMPOS 1ª LINHA - FRASCO 500 ml.	LUBRAX ESSENCIAL 2 T	10,34

TERMO DE RETIFICAÇÃO – ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

2º Termo de Retificação - Ata de Registro de Preços nº 117/2020 - Processo de Licitação nº 203/2020; Modalidade: Pregão Presencial nº 039/2020; Contratante: Prefeitura Municipal de Guariba; Contratada: Alan José de Laurentiz - ME; Objeto: Fornecimento parcelado de cargas para botijões de gás P(13), destinados as Secretarias Municipais de: Administração, Finanças e Orçamento; Educação; Saúde; Obras e Infraestrutura Urbana; Emprego e Relações do Trabalho; Desenvolvimento Social; e, Departamentos de: Cultura, Centro Cultural e Biblioteca, e, Esportes; Retificação: Fica retificada a planilha de itens de mercadorias da referida ATA, para efeito de acrescentar quantitativo, no percentual de 25%, correspondente a 287 cargas de gás P13, na referida ATA, ao preço unitário de R$ 76,23; Data de Assinatura: 16/10/2020.

Guariba, 22 de Outubro de 2020. Eliane Barroso de O. Vianna - Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA
Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO
FONE/FAX: (16) 3251-9422
CNPJ: 48.664.304/0001-80

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 09

A Prefeitura Municipal de Guariba, por intermédio de seu Prefeito Municipal – **DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR**, conforme ato de **Homologação do Processo Seletivo nº 001/2020**, realizado através do Decreto nº 3.748, de 11 de Março de 2.020, convoca os candidatos abaixo relacionados para manifestarem interesse no preenchimento das vagas de Estágio Remunerado, mediante Termo de Compromisso a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Guariba, a ASSEJ – Associação Educacional da Juventude, a Instituição de Ensino e o Estagiário Classificado, para atendimento das necessidades da Municipalidade, conforme relação abaixo.

Os candidatos abaixo convocados, deverão comparecer na **Prefeitura Municipal de Guariba**, sita à Avenida Evaristo Vaz, nº 1190 - Centro, **no dia 26 de Outubro de 2020 às 8h**, para manifestarem interesse no preenchimento da vaga, para posterior realização de Termo de Compromisso, munidos dos seguintes documentos: **cópia do RG, CPF e COMPROVANTE DE ENDEREÇO, ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS**, assim como, **via original e atualizada da DECLARAÇÃO QUE ESTÁ REGULARMENTE MATRICULADO E FREQÜENTANDO AULAS, devidamente expedida pela Unidade Escolar, Educacional ou Superior de Ensino e 02 FOTOS 3X4 RECENTE.**

ENSINO SUPERIOR

ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFIC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NOTAS
7	FERNANDA NOBRE DE SOUZA	420293231	30
8	BRENDA TAUANE PLAINE DA SILVA	497813592	25

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CLASSIFIC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NOTAS
3	BARBARA DA SILVA BUENO	420293231	30

NUTRIÇÃO

CLASSIFIC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NOTAS
2	JOSIMEIRE PINHEIRO RAMOS	578886091	37,5

ENSINO MÉDIO

CLASSIFIC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NOTAS
9	ALICIA SILVA CRUZ	596185467	50

O não comparecimento na data, horário, local e a não apresentação de todos os documentos exigidos, será considerado como desistência do candidato, assim como, não será assinado contrato. Sob nenhuma hipótese haverá 2º chamada de convocação, ou será aceito manifestação por intermédio de procuração.

Lista de Espera

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO
FONE/FAX: (16) 3251-9422
CNPJ: 48.664.304/0001-80

Em caso de não atendimento da convocação ou de desistência dos candidatos acima convocados, ficam os candidatos abaixo relacionados convocados, de acordo com a ordem de classificação, para comparecer no **dia 27 de Outubro às 8h**, munidos de todos os documentos descritos acima, para manifestar interesse na nomeação, nos casos previstos na presente convocação (não atendimento ou desistência do candidatos acima convocado).

Caso não ocorra desistência ou falta, os candidatos abaixo relacionados serão convocados para futuras contratações temporárias, se houver interesse da Municipalidade na contratação.

ENSINO SUPERIOR

ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFIC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NOTAS
9	VICTORIA DAMASIO DO NASCIMENTO	549815144	25

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CLASSIFIC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NOTAS
4	ISABELLA CRISTINA ZIVIANI FERNANDES	546284012	37,5

NUTRIÇÃO

CLASSIFIC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NOTAS
3	RAFAEL LUIZ DE MEDEIROS GASPAR	556885059	37,5

ENSINO MÉDIO

CLASSIFIC.	NOME DO CANDIDATO	RG	NOTAS
10	LUIZ OCTAVIO MARTINS DAS NEVES	562094859	50

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, foi mandado publicar o presente Edital de Convocação, tanto por afixação na íntegra na sede da Prefeitura Municipal, como na Imprensa Oficial do Município, criada pela *Lei municipal nº 3.119/2018*, com circulação diária, na forma eletrônica, para que produza todos os efeitos legais.

Guariba, 22 de Outubro de 2.020.

FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR
Prefeito do Município de Guariba