UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 76, DE 12 DE JULHO DE 2022

Aprova o Regimento do Museu do Isolamento - ICH, da UFPel.

O CONSEHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - CONSUN, no uso das atribuições que lhe foram conferidas,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23110.040988/2021-31,

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião de 12 de julho, desdobramento das reuni~es realizadas em 05 e 06 de julho de 2022, constante em Ata nº 03/2022

RESOLVE

APROVAR o Regimento do Museu do Isolamento - ICH, da UFPel, como segue:

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E MISSÃO

Art. 1º O Museu Diários do Isolamento - MuDI, criado pela portaria nº 2073, de 15 de dezembro de 2021, com sede no endereço virtual https://acervosvirtuais.ufpel.edu.br/mudi/ e foro no município de Pelotas, é órgão suplementar vinculado ao Instituto de Ciências Humanas desta Universidade, no qual serão desenvolvidas atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária, com especial interesse nos temas relacionados com os museus.

Art. 2º O MuDI tem por missão a construção colaborativa de uma memória viva e dinâmica relativa à pandemia de Covid-19, atuando como espaço de comunicação amplo e democrático sobre a importância da ciência como atividade de produção de conhecimento consistente, capaz de embasar a conscientização e a tomada de decisões da sociedade em geral frente aos impactos causados pela pandemia, e aos desafios impostos acerca do futuro pós-pandêmico.

Art. 3º O MuDI reger-se-á pelo Regimento do Instituto de Ciências Humanas, pelo Regimento Geral da Universidade Federal de Pelotas, pelo Estatuto Brasileiro de Museus (Lei Federal Nº 11.904) de 14 de janeiro de 2009, pelo Decreto 8.124, de 17 de outubro de 2013, por este Regimento Interno e pela Legislação vigente.

Parágrafo Único – A duração do MuDI é por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do MuDI:

I - Produzir, documentar e disponibilizar ao público, em meio digital, patrimônios referentes à pandemia de Covid-19, considerando seus contextos, sentidos, significados e consequências diversas;

II - Desenvolver pesquisa sobre os seus acervos digitais, contemplando as áreas de conhecimento relacionadas;

III - Participar da formação técnica, científica e humana de acadêmicos de todos os níveis, da Universidade, por meio de ações pertinentes ao contexto museológico, passíveis de serem desenvolvidas, supervisionadas e/ou orientadas pelas equipes de docentes ou técnicos atuantes no Museu;

IV - Proporcionar aos licenciandos, bacharéis e profissionais da educação o acesso virtual aos conteúdos relacionados ao patrimônio cultural;

Parágrafo Único – Deve-se dar especial atenção à educação das relações étnico-raciais e da história e cultura afro-brasileira e indígena; à educação em direitos humanos; às condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; e à educação ambiental; todas práticas tornadas obrigatórias por legislação federal da área da Educação, e em consonância com o princípio de que a visão humanista e social deve nortear a atuação dos museus, sobretudo aqueles vinculados a instituições de ensino superior.

V - Articular o ensino, a pesquisa e a extensão viabilizando a relação transformadora entre a Universidade e a comunidade em geral;

VI - Desenvolver atividades de extensão envolvendo a UFPel e a comunidade em geral, buscando, especialmente a construção e o compartilhamento do conhecimento tecnológico, científico, cultural e consequentemente, a inclusão de segmentos sociais alijados;

VII - Promover ações que viabilizem o acesso irrestrito da sociedade às manifestações científicas e culturais, expressas no patrimônio que o acervo do Museu representa no território virtual;

VIII - Desenvolver exposições, eventos e demais projetos e ações voltados à promoção do debate e da reflexão sobre o valor simbólico do patrimônio representado pelo seu acervo;

IX - Criar uma rede de colaboradores e parceiros institucionais a fim de que se amplie o alcance, a abrangência e compartilhamento dos conteúdos, projetos e ações desenvolvidas pelo Museu;

X - Propor linha editorial e gerar produtos dentro desta, de natureza técnico-científica e didática, a partir dos acervos, programas, projetos e ações;

XI - Estimular o intercâmbio científico e cultural com instituições afins;

XII - Elaborar e aplicar política de gestão de acervo;

XIII - Contribuir, nas formas para as quais tiver competência, com os demais museus e acervos existentes na Universidade;

XIV - Integrar as atividades de entidades congêneres, estabelecendo convênios e parcerias nos projetos que proporcionem apoio às atividades culturais, respeitando as diretrizes e normas da UFPel e os objetivos e missão do Museu.

CAPÍTULO III
DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO
Estrutura Interna

Art. 5° Compõe a estrutura organizacional do MuDI:

I. Núcleo de Gestão:

A. Direção;

B. Vice-direção

C. Secretaria Administrativa

II. Núcleo Técnico-Científico:

A. Produção de Conteúdos e Projetos

B. Produção e Gestão de Arte/Design de Conteúdos

C. Gestão de Acervos

D. Desenvolvimento Web e Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO IV
DO NÚCLEO DE GESTÃO

Art. 6º O Núcleo de Gestão será constituído pela Direção e Vice-direção. O Diretor e o Vice-diretor do MuDI deverão ser servidores de carreira na Universidade Federal de Pelotas, sendo ao menos um deles Docente. A Direção e Vice-direção deverão ser eleitas em processo organizado por comissão eleitoral, definida em reunião plenária da equipe. O resultado da eleição deverá ser homologado pelo Conselho do ICH. A eleição deverá ser realizada em reunião plenária da equipe.

§ 1º A reunião plenária é constituída por todos os membros atuantes no MuDI, seja em comissões, postos de trabalho ou grupo de pesquisa;

§ 2º A reunião plenária é de caráter deliberativo;

§ 3º Todas as reuniões realizadas pelo MuDI, sem exceção, serão registradas em atas.

Art. 7º A direção e Vice-direção do Museu poderão contar com até vinte (20) horas semanais do seu horário de trabalho para exercer a função.

Art. 8º A duração do mandato da Direção e da Vice-direção será de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleito consecutivamente para o cargo apenas uma única vez por igual período.

Art. 9º À Direção compete:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno e as deliberações das reuniões plenárias;

b) Administrar e representar o Museu;

c) Receber o inventário do acervo, pelos qual, ficará responsável;

d) Coordenar, promover e fiscalizar as atividades do Museu;

e) Receber e encaminhar propostas de atividades de pesquisa, ensino e extensão a serem executadas no Museu;

f) Verificar a frequência do pessoal em exercício no Museu, comunicando ao Diretor do ICH;

g) Encaminhar ao final de cada ano, à Direção do ICH, o relatório de atividades;

h) Apresentar e divulgar o calendário de atividades do MuDI, ao menos uma vez ao ano;

i) Propor, em reunião plenária, modificações ou reformas no Regimento Interno;

j) Criar Comissões Especiais e Transitórias, nomeando sua presidência;

k) Avaliar as proposições das Comissões.

Art. 10. À Vice-direção compete:

a) Apoiar a Direção nas atividades administrativas;

b) Representar e substituir a Direção em casos de impedimento.

Parágrafo Único – No caso de vacância, deverá ser eleita nova representação para a Vice-direção, conforme definido no Art. 6º.

Art. 11. À Secretaria Administrativa compete:

a) Elaborar o planejamento financeiro anual;

b) Coordenar o desenvolvimento e a execução dos trabalhos financeiros e contábeis, de acordo com as determinações da Direção do Museu, e em concordância com as normas e instruções vigentes na Universidade;

c) Tomar as providências necessárias para a aquisição de materiais de consumo, bem como para a realização de serviços;

d) Acompanhar e verificar a execução dos serviços prestados por terceiros e entrega de material de consumo e material permanente;

e) Realizar controle patrimonial, gerenciando a manutenção e o registro dos equipamentos e a conferência anual dos bens do Museu, incluindo os obtidos via Edital e/ou doação(ões);

f) Coordenar o desenvolvimento e a execução dos trabalhos referentes ao controle das questões funcionais da administração, direito de imagem e de segurança, de acordo com as determinações da Direção do Museu e em concordância com as normas vigentes na Universidade;

g) Centralizar, organizar e arquivar as informações e documentos produzidos pelo e sobre o Museu, seguindo as normas vigentes na Universidade e legislação correspondente;

h) Manter os cadastros de colaboradores atualizados;

i) Assessorar atividades do Museu;

j) Assessorar e secretariar as reuniões do Museu.

CAPÍTULO V
DO NÚCLEO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Art. 12. O Núcleo Técnico-Científico será composto por professores, estagiários, bolsistas, servidores técnico administrativos da Universidade Federal de Pelotas, colaboradores voluntários, internos ou externos à UFPel. A esse núcleo caberá a função de desenvolver, a partir da contribuição de todos os seus setores, atividades de pesquisa, ensino e extensão relacionadas ao Museu.

Art. 13. O Núcleo Técnico-Científico constitui-se dos setores:

I - Setor de Produção de Conteúdos e Projetos

II - Setor Produção e Gestão de Arte/Design de Conteúdos

III- Setor de Gestão de Acervos

IV - Setor de Desenvolvimento Web e Tecnologia da informação

DO SETOR DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO E PROJETOS

Art. 14 – O setor de Produção de Conteúdo e Projetos tem como atribuições:

a) Pesquisar e elaborar conteúdos a serem trabalhados nas diferentes ações e projetos do Museu;

b) Adequar os materiais pesquisados e produzidos à linguagem museográfica do MuDI;

c) Desenvolver projetos de ação educativa, expográficos e demais ações comunicacionais;

d) Participar e colaborar em ações de comunicação do museu, quer sejam de cunho museográfico, informativo ou de divulgação em geral.

DO SETOR PRODUÇÃO E GESTÃO DE ARTE/ DESIGN DE CONTEÚDOS

Art. 15. O Setor Setor Produção e Gestão de Arte/Design de Conteúdos tem como atribuições:

a) Desenvolver, coordenar e supervisionar as atividades relativas à comunicação visual do MuDI;

b) Propor e executar ações relativas a comunicação visual;

c) Estabelecer intercâmbio com estabelecimentos de ensino e produção de arte e design locais e regionais.

DO SETOR DE GESTÃO DE ACERVOS

Art. 16. O setor de Gestão de Acervos tem como atribuições:

a) Proceder ao inventário do acervo do Museu;

b) Promover a documentação do que constitui o acervo do Museu;

c) Assessorar pesquisadores durante consulta à documentação e exame de itens do acervo do Museu;

d) Analisar e coordenar processos de comodato;

e) participar e colaborar em ações de comunicação do Museu.

DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO WEB E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 17. O Setor de Desenvolvimento Web e Tecnologia da Informação tem como atribuições:

a) Estabelecer parcerias com as diversas unidades da Universidade, bem como outras instituições parceiras, visando ao desenvolvimento de projetos de inovação com vistas ao incremento das ferramentas eletrônicas utilizadas pelo MuDI;

b) Assessorar os responsáveis por outros núcleos quanto as linguagens e ferramentas mais eficientes para a consolidação da missão do MuDI;

c) Implementar, desenvolver e gerenciar ferramentas digitais com o intuito de atender as necessidades do MuDI para a concretização de sua missão.

CAPÍTULO VI
DAASSOCIAÇÃO DE AMIGOS

Art. 18. O Museu poderá deliberar sobre a criação de uma associação de amigos a qual será denominada Sociedade de Amigos do Museu Diário do Isolamento - SAMuDI, que deverá ser regida por estatuto próprio, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 19. A SAMuDI submeterá anualmente à aprovação do Núcleo de Gestão do Museu seu planejamento anual de atividades.

Art. 20. A SAMuDI apresentará anualmente ao Núcleo de Gestão do Museu, cópias de balanços e dos relatórios do exercício social.

Art. 21. Cabe à SAMuDI assessorar a Direção do Museu no exercício de suas atividades, além de apoiar técnica e financeiramente atividades definidas pelos Setores do Núcleo Técnico-Científico.

CAPÍTULO VII
DO ACERVO DO MUSEU

Art. 22. O acervo do museu deve ser constituído de itens que sejam relacionados com a construção colaborativa de uma memória viva e dinâmica relativa à pandemia de Covid-19, conforme a missão do Museu, sejam eles objetos nato digitais ou digitalizados.

Art. 23. A constituição do acervo pode se processar mediante:

I - Pesquisa colaborativa na qual membros do MuDI participem;

II - Cessão de uso e divulgação de imagens obtidas mediante investigações científicas desenvolvidas nos Programas de Pós-graduação ou Cursos de Graduação da UFPel, desde que os pesquisadores permitam;

III - Cessão de uso e divulgação de imagens obtidas mediante ações educativas ocorridas em escolas de Ensino Fundamental e Médio, públicas ou privadas, na promoção do cumprimento da Lei 10.639/2003;

IV - Resultados obtidos em investigações ou eventos desenvolvidos no Núcleo Técnico-Científico do MuDI.

Art. 24. A incorporação dos itens ao acervo do museu deve se processar observando:

I– Medidas que assegurem o efetivo direito de posse ou de propriedades, tais como, Certificado de doação, diários de campo e documentação de empréstimo;

II – Aprovação da equipe técnica e da comissão de acervo, que deverá identificar o objeto e suas características, podendo não as aceitar nas coleções;

III – Condições relativas ao processo de controle quantitativo e missão da instituição;

IV – Nenhum item pode ser incorporado ao acervo do museu quando a incorporação implique a aceitação de condições que não atendem os objetivos do museu e a sua preservação. Ao doador não compete determinar cláusulas para doação a não ser o compromisso de preservá–la e conservá-la;

V – O intercâmbio de peças entre instituições é desejável, desde que sejam definidas as responsabilidades de conservação, tempo de uso do bem e data de devolução, tudo após o parecer técnico de profissional do MuDI;

VI – O perfil do acervo estará definido de acordo com a Política de Acervos do MuDI;

VII – O acervo deverá, ao dar entrada no MuDI, ser documentado conforme as normas definidas pelo setor de Gestão de Acervos.

CAPÍTULO VIII
DA COMISSÃO DE ACERVO

Art. 25. A Comissão de Acervo é um colegiado que tem como função orientar e fiscalizar a política de gestão de acervos do Museu.

Art. 26. A Comissão de Acervo reunir-se-á sempre que convocada pela Direção do Museu.

Art. 27. A Comissão de Acervo será constituída:

I - Pela Direção do Museu, membro nato e presidente;

II - Por um professor parceiro das atividades do MuDI;

III - Por um museólogo da Universidade Federal de Pelotas, a convite da Direção do Museu;

IV - Por dois estudantes do Bacharelado em Museologia da UFPel, que façam parte da equipe de trabalho do MuDI;

V - Pelo responsável pelo setor de Gestão de Acervos do MuDI;

VI - Por um pesquisador na área de atuação do MuDI.

Parágrafo Único – O mandato dos membros da comissão de acervos terá a vigência de dois (2) anos, podendo o mesmo ser reconduzido somente uma vez.

Art. 28. São atribuições da Comissão de Acervo:

I – Fiscalizar a validade da documentação no processo de aquisição de bens científico culturais;

II – Revisar a política de aquisição de bens científico-culturais e as normas relativas à gestão de acervo a cada cinco anos, para possíveis adequações, submetendo-o à apreciação e aprovação da Plenária;

III – Após analisar as justificativas apresentadas pelo responsável pelo Setor de Gestão de Acervos, emitir parecer sobre:

a) aquisição de bens científico-culturais em todas as suas modalidades, exceto casos relacionados a projetos de pesquisa, ensino e extensão já aprovados pelo Museu;

b) solicitação de empréstimo;

c) permuta;

d) doação;

e) descarte;

f) baixa de registro.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. O plano museológico será apresentado pelo Núcleo de Gestão, e atualizado a cada três anos.

Parágrafo Único – O plano museológico será construído e atualizado através de metodologias participativas, contemplando os diversos atores envolvidos nas frentes de atuação do MuDI.

Art. 30. A Direção poderá criar grupos de trabalho e comissões especiais, em caráter permanente ou transitório, para fins de estudos ou execução de atividades específicas de interesse do MuDI.

Art. 31. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão discutidos em reunião plenária de equipe do MuDI e solucionados pela direção do MuDI.

Art. 32. O presente regimento poderá passar por alterações, desde que propostas e discutidas em reuniões plenárias da equipe do MuDI.

Art. 33. O presente regimento terá validade a partir da sua aprovação pelo Conselho Universitário da Universidade Federal de Pelotas.

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos doze dias do mês de julho de dois mil e vinte e dois

Prof.ª Dr.ª Isabela Fernandes Andrade

Presidente do CONSUN

Documento assinado eletronicamente por **ISABELA FERNANDES ANDRADE**, **Reitora**, em 08/08/2022, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1777937** e o código CRC **63A431C7**.