



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Coronel Barros  
*Administração 2009-2012*

**NOTA DE PUBLICAÇÃO**

CERTIFICO que a cópia do presente documento encontra-se afixado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Barros pelo período de 30 (trinta dias).

8 de 11 de 11

DECRETO EXECUTIVO Nº 1.551, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2011.

*Aprova o regimento interno da Casa da Cultura Pastor Wahlbrink e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Coronel Barros, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da *Casa da Cultura Pastor Wahlbrink*, situada à rua José Fischer, nº 10, utilizado como espaço histórico-cultural do município de Coronel Barros.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Barros, 8 de novembro de 2011.

  
Olivar Scherer  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

  
Norberto Arno Müller  
Sec.Mun.Adm.Planej.Finanças



# ESTATUTO DO MUSEU "PASTOR WAHLBRINK"

## Da natureza e das finalidades

**Art.1º** - O Museu/ Casa da Cultura Pastor Wahlbrink, foi criado em 23 de novembro de 2004, pela lei municipal nº 725 de 23 de novembro de 2004, subordinado a Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, que tem por finalidades:

- I. Proporcionar a população o conhecimento da história local interagindo-a com temáticas da atualidade;
- II. Pesquisar, Recolher, Classificar, Conservar, Preservar e Expor objetos, documentos, obras de arte que representem o patrimônio cultural do município;
- III. Estabelecer um padrão museográfico baseado em normas técnicas adequadas dentro da realidade que se apresenta;
- IV. Desenvolver e incentivar a realização de programas e atividades culturais, com sentido pedagógico junto às escolas locais como também a toda comunidade;
- V. Promover, supervisionar e ou participar da elaboração e desenvolvimento de planos, programas, projetos, e atividades relacionadas ao município;
- VI. Promover intercâmbio de informações, inclusive educacionais e científicas, no âmbito nacional e internacional;
- VII. Prestar apoio, cooperação e serviços as iniciativas de pessoas físicas ou jurídicas dedicadas à preservação;
- VIII. Submeter a programação ao "Plano Plurianual", a ser executado em cada exercício;
- IX. Promover a divulgação de pesquisas através de publicações e outros meios de comunicação;
- X. Enfatizar datas comemorativas relacionando-as com o acervo existente no museu.



## Da organização e das atribuições

**Art. 2º** - fazem parte do organograma do Museu/ Casa da Cultura os seguintes setores:

- I. Setor Administrativo, que compreende:
  - a) Secretaria;
  - b) Comunicação;
  - c) Apoio operacional.
  
- II. Setor de Museologia, que compreende:
  - a) Conservação e restauração do acervo;
  - b) Monitoria;
  - c) Busca e coleta de mais materiais para o aumento do acervo.
  
- III. Setor de educação, que compreende:
  - a) Educação patrimonial;
  - b) Apoio de formação de pessoal.
  
- IV. Setor de Comissão de Acervo, que compreende:
  - a) Apoio operacional;
  - b) Comunicação;
  - c) Divulgação.
  
- V. Setor de pesquisa e Documentação, que compreende:
  - a) Pesquisa histórica;
  - b) Ordenação de documentos;
  - c) Elaboração de textos técnicos.

**Art. 3º-** O Museu/ Casa da Cultura Pastor Wahlbrink funcionará com o seguinte recurso humano orientado e supervisionado pela Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer:

- I. Um representante, diretor ou coordenador do Museu/ Casa da Cultura;
- II. Um monitor de apoio as atividades da Museologia.

**Art. 4º-** Compete ao diretor ou coordenador do Museu/ Casa da Cultura:

- I. Administrar o Museu/ Casa da Cultura Pastor Wahlbrink, zelando pelo desempenho das atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos em conformidade com as normas estabelecidas pelo presente estatuto;
- II. Supervisionar as atividades administrativas, museológicas, educacionais e de pesquisa histórica;
- III. Divulgar as atividades Museu/ Casa da Cultura;
- IV. Exercer atribuições e a autoridade que lhe forem delegadas.

**Art.5º-** Compete ao monitor, a execução das atividades orientadas pelo diretor ou coordenador, relacionadas ao museu e demais arranjos pertencentes à Casa da Cultura.

**Art. 6º-** O Museu/ Casa da Cultura Pastor Wahlbrink terá um órgão colegiado e orientador de política de acervo, (uma comissão de acervo-C.A.), renovando-se de 4 em 4 anos, de acordo com os mandatos municipais, constituída da seguinte forma:

- I. Um representante da Secretaria de Educação, Cultura, turismo, Desporto e lazer;
- II. Um representante (diretor ou coordenador) da casa da Cultura;
- III. Um professor municipal indicado pelo Senhor Prefeito Municipal.

**Art.7º- Ao Setor Administrativo compete:**

- I. Organizar e manter a documentação administrativa;
- II. Encaminhar material de divulgação a imprensa;
- III. Coordenar os serviços de monitoria, zeladoria, jardinagem e segurança;
- IV. Coordenar os espaços destinados ao museu;
- V. Providenciar a aquisição de equipamentos, material de expediente, administrativo e técnico;
- VI. Elaborar planejamento e relatório anual do Museu e Casa de Cultura sempre que necessário.

**Art.8º- Ao Setor de Museologia compete:**

- I. Preservar e conservar o acervo museológico;
- II. Organizar a documentação primária do acervo;
- III. Coletar e receber objetos e encaminhá-los ao acervo;
- IV. Coordenar e/ou executar o serviço das exposições;
- V. Elaborar o planejamento e relatório anual sempre que for solicitado;
- VI. Elaborar, executar e coordenar projetos (amostras) museológicas temporários ou de longa duração na sede do Museu/Casa da Cultura ou para itinerância;
- VII. Organizar e manter documentação museológica dos acervos;
- VIII. Promover a conservação e acondicionamento do acervo;
- IX. Inventariar o acervo sempre que necessário.

**Art. 9º- Ao Setor Museográfico compete:**

- I. Instalar as exposições temporárias e permanentes de metodologia específica;
- II. Elaborar planejamento e relatório anual sempre que for necessário;



- III. Providenciar material necessário á confecção de exposições;
- IV. Elaborar, coordenar e/ou executar projetos museográficos.

**Art.10º-** Ao Setor de Educação compete:

- I. Elaborar, coordenar e/ou executar projetos educativos na sede da instituição ou fora dela;
- II. Propor/ Elaborar planos sobre educação patrimonial;
- III. Elaborar planejamento e relatório anual sempre que for solicitado;
- IV. Elaborar cronograma de exposições.

**Art.11º** Ao Setor de Comissão de Acervo compete:

- I. Deliberar sobre a política do acervo do Museu/ Casa da Cultura
- II. Analisar a aquisição de objetos isolados e acervos, deliberando sobre coleta, doações legado, depósito permanente;
- III. Analisar e deliberar sobre descarte, baixa, transferência e empréstimos de acervos;
- IV. Analisar e deliberar sobre restaurações de acervo.

**Art.12º-** Ao Setor de Pesquisa e Documentação, compete:

- I. Propor/ Elaborar planos e projetos;
- II. Analisar e deliberar sobre descarte, transferência de documentos referentes ao município, encontrados em órgãos públicos e privados dentro da jurisdição municipal;
- III. Inventariar e coletar documentação histórica sobre o município;
- IV. Elaborar planejamento e relatório anual sempre que solicitado;
- V. Coletar ou receber documentos históricos e iconográficos relativos ao patrimônio histórico, artístico, e natural do município e região e encaminhá-los a Comissão de Acervo;
- VI. Participar de eventos dentro de áreas afins.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.13º-** O Museu/ Casa da Cultura pastor Wahlbrink permanecerá aberto a visitação pública, de segunda á sexta-feira, pela manhã das 8h ás 12 horas, e á tarde das 13h e 30 min. ás 17h e 30min, exceto em programações especiais onde poderá funcionar á noite, feriados, sábados e domingos.

**Art.14º-** Fica vetado o uso do acervo fora da instituição, em situações que não condizem com as normas museológicas e museográficas e que provoquem riscos ao mesmo, ou que sejam em espaços inadequados que possibilitem intempéries e vandalismo.

- I. O empréstimo de peças só será permitido a entidades não privadas que demonstrem o real interesse de divulgar o Patrimônio Cultural do Município, com prévia autorização pelo coordenador de Museu/ Casa de Cultura.
- II. Caberá ao requerente protocolar junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal o pedido de empréstimo acompanhado do projeto ou justificativa;
- III. No projeto deverão constar informações sobre os objetivos da exposição e os cuidados com o acervo emprestado;
- IV. O empréstimo só ocorrerá após avaliação do requerimento e projeto específico por parte da Coordenação do Museu/ casa da Cultura e da Comissão de Acervo.

**Art.15º-** O acervo do Museu/ Casa da Cultura, poderá ser constituído por doações, compras e empréstimos, levando em consideração que os

objetos/documento a serem recebidos devem estar em bom estado de conservação, preferencialmente completos.

**Art.16º-** O acervo do Museu, preferencialmente deverá ser constituído por uma peça de cada tipo ou modelo.

**Art.17º-** O acesso e uso das instalações do Museu/ Casa da Cultura devem seguir as normas e procedimentos específicos, de acordo com instrução baixada pela secretaria Municipal de Cultura e pela Lei Federal nº 11.904 de 14 de janeiro de 2009.

**Art.18º-** O Museu/ Casa da Cultura Pastor Wahlbrink funcionará em estreita colaboração com as demais Unidades Culturais e manterá relações de cooperação com instituições afins, visando o desenvolvimento cultural.

**Art.19º-** Os casos omissos no presente regulamento/estatuto serão resolvidos pela Secretaria de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer e pela Comissão de Acervo, como também terão amparo na Lei Federal nº 11.904 de 14 de janeiro de 2009.

Coronel Barros, 01 de Novembro de 2011



Prefeito Municipal



Secretário de Educação

---

Coordenação