

DECRETO Nº 790, DE 15 DE JUNHO DE 1943

Aprova o Regimento Interno do Museu do Estado e Arquivo Histórico.

O Interventor Federal no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e de conformidade com o decreto-lei estadual nº 246, de 13 de Outubro de 1942, que dá nova organização à Secretaria de Educação e Cultura.

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Museu do Estado e Arquivo Histórico, que, com este baixa, assinado pelo Secretário de Educação e Cultura.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo, em Porto Alegre, 15 de Junho de 1943.

(ass.) O. CORDEIRO DE FARIAS  
Interventor Federal

(ass.) J. P. COELHO DE SOUZA  
Secretário de Educação e Cultura

**REGIMENTO INTERNO DO MUSEU JÚLIO DE CASTILHOS**

**CAPÍTULO I**

**Da natureza e fins do Museu Júlio de Castilhos**

Art. 1º - O Museu do Estado e Arquivo Histórico, com a denominação oficial de MUSEU JÚLIO DE CASTILHOS, tem por fim adquirir, estudar, catalogar, colecionar e expor, sistematicamente, documentos concernentes à História e Geografia, relíquias históricas e espécimes das riquezas e curiosidades naturais, científicas, arqueológicas e artísticas do Brasil, especialmente do Rio Grande do Sul.

**CAPÍTULO II**

**Das atividades do Museu**

Art. 2º - O museu propõe-se:

- oficinas
- I - organizar laboratórios científicos especializados e oficinas técnicas de preparação, bem como promover a criação de um horto botânico destinado ao cultivo da flora rio-grandense;
  - II - manter, para estudos e trabalhos da Repartição, assim como para consulta de estudiosos, uma biblioteca especial, histórica, geográfica e científica;
  - III - Manter coleções de numismática, filatelia, mapoteca e pinacoteca, inclusive estatuária e panoplia;
  - IV - manter coleções com a indumentária, artefatos, armas e utensílios dos indígenas da América, do Brasil e,



- particularmente, do Rio Grande do Sul;
- V - manter uma sala preparada para conferencias e palestras relativas a materia do Museu.

Art. 3º - O Museu exercerá as suas finalidades educativas, empregando os recursos a seguir:

- I - pelas suas coleções de exposição;
- II - pelas suas coleções de consulta;
- III - pela realização de conferencias públicas;
- IV - por meio de aulas de especialização e aperfeiçoamento, de caracter essencialmente pratico, ministradas no ambiente adequado, a escolha dos técnicos e com permissão do Diretor.

### CAPÍTULO III

#### Da organização do Museu

Art. 4º - O Museu organizar-se-á em duas secções, a saber :

- I - História Natural;
- II - História Nacional.

Art. 5º - A Secção de História Natural tem por fim o estudo e a exposição de objetos e de produtos naturais, segundo suas propriedades, caracteres, classes, ordens, famílias, generos, épocas ou periodos cronologicos a que pertencem, com as suas subdivisões, bem como o estudo dos fenomenos relativos a esses mesmos seres.

Art. 6º - A Secção de História Nacional constituir-se-á do Arquivo Historico, na forma do art. 3º inciso V - e dos demais elementos concernentes a Historia Pátria.

Art. 7º - As Secções de História Natural e História Nacional se subdividirão em tantas secções quantas o seu acervo comportar e exigir.

### CAPÍTULO IV

#### Da consulta de documentos e da visitação pública

##### SECÇÃO I

#### Da consulta de documentos

Art. 8º - Os pedidos de consulta serão atendidos mediante nota, visada pelo Diretor, registrada em livros competentes, e da qual constará um termo simples de responsabilidade do consulente pelos livros, documentos, ou quaisquer outras peças que houver solicitado.

Art. 9º - Os documentos, livros, mapas, jornais, revistas e demais papeis do Museu e Arquivo Historico, só poderão ser consultados no proprio estabelecimento e, em nenhuma hipótese, devem sair da Repartição.

Art. 10º - Não será permitido ao consulente fumar no ato do trabalho, apoiar-se sobre os livros, documentos, mapas, plantas e



outros objetos, fazer-lhes marcas ou impressões, anotá-los, subtrair-los das mesas e da sala em que estiverem - assim como perturbar o silêncio por meio de conversação, leitura em voz alta ou por qualquer outro meio.

Art. 11º - Toda consulta será gratuita, mas as cópias e certidões requeridas pagarão, em estampilhas, os emolumentos marcados em lei.

Art. 12º - Os consulentes serão atendidos, no horário comum do expediente da Repartição.

§ único - Será destacado pelo Diretor um funcionário para atender e fiscalizar o serviço de consultas.

## SEÇÃO II

### Da visitação pública

Art. 13º - Em horas e dias especialmente designados pelo Diretor, com previa audiência do Secretário de Educação e Cultura, será o Museu franqueado a visitação pública.

§ único - O Diretor designará os funcionários que forem precisos, para assistência e fiscalização das salas, durante a visitação de que trata este artigo.

Art. 14º - Afim de atender aos serviços de limpeza, higienização e conservação das existências, ficará suspensa, no mes de março, a visitação pública.

## CAPÍTULO V

### Das publicações do Museu e Arquivo Histórico

Art. 15º - Será editada, trimestralmente, uma "Revista", na qual se publicarão trabalhos e estudos realizados no Museu e Arquivo Histórico.

Art. 16º - A Revista do Museu editará publicações de elementos estranhos ao estabelecimento, desde que sejam considerados de utilidade comum, de conformidade com os fins da Repartição e a juízo do Diretor.

Art. 17º - A Revista será permutada com outras publicações congêneres, de acordo com parecer do Diretor.

§ único - Nos outros casos, cobrar-se-á preço por volume ou assinatura, anualmente fixados, com previo aprovação do Secretário de Educação e Cultura.

Art. 18º - O Museu publicará estudos, guias e catálogos, não só para facilidade dos próprios trabalhos, como também para orientação dos consulentes e visitantes.

## CAPÍTULO VI

### Das atribuições dos funcionários

Art. 19º - Compete ao Diretor do Museu:

I - dirigir, coordenar, distribuir e fiscalizar os



Serviços do Museu e Arquivo Histórico, para cujo desenvolvimento tomará as necessárias providências, propondo ao Secretário de Educação e Cultura as medidas que julgar convenientes;

- II - dirigir a "Revista" do Museu;
- III - promover o enriquecimento das coleções, providenciando na remessa ao Museu quaisquer elementos que, obtidos tanto por compra como de doação, sejam de interesse para os estudos históricos, geográficos, arqueológicos, científicos, artísticos e literários;
- IV - entreter correspondência com o Museu Nacional e institutos congêneres do País e do estrangeiro;
- V - propor permuta de duplicatas disponíveis por espécimes inexistentes no Museu;
- VI - informar sobre todos os pedidos de certidões e cópias e encaminhá-los a despacho superior;
- VII - propor o contrato de profissionais para auxiliar pesquisas e outros trabalhos;
- VIII - solicitar, dentro da verba própria, autorização para a despesa com o material de expediente, serviço e pessoal da Repartição;
- IX - rubricar os livros indispensáveis à Repartição e subscrever os termos de abertura e encerramento dos mesmos;
- X - tomar conhecimento de toda a correspondência do Museu e distribuí-la pelas respectivas seções;
- XI - Visar as informações prestadas pelos funcionários;
- XII - apresentar, anualmente, ao Secretário de Educação e Cultura relatório das atividades do Museu;
- XIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regulamento.

**Art. 20º - Incumbe ao Sub-Diretor:**

- I - cooperar com o Diretor e executar os serviços que o mesmo lhe confiar;
- II - substituir o Diretor nos seus impedimentos.

**Art. 21º - Compete aos Oficiais Administrativos e Escrivães a execução de todo e qualquer serviço relativo ao expediente do Museu.**

**Art. 22º - Ao Datilógrafo incumbe datilografar todo expediente que lhe for distribuído.**

**Art. 23º - Cabe ao Preparador, Conservador e Zelador da Seção de História Natural:**

- I - preparação taxidérmica;
- II - conservação, restauração e arrumação das coleções.

**§ único - Incumbe ao Preparador imediato todos os serviços / da Seção de História Natural.**

**Art. 24º - Compete ao Pintor, Conservador e Restaurador da Pinacoteca e dos objetos de arte;**

- I - executar quadros de motivos históricos ou que interessem as coleções de antiguidades do Museu;
- II - restaurar, ressecar e conservar os quadros, mapas e objetos de arte das coleções.

**Art. 25º - Incumbe ao Arquivista Conservador e Restaurador / da Seção do Arquivo Histórico:**

- I - a guarda de todos os documentos do Arquivo - os



- quais só serão entregues a funcionários e consulentes sob requisição por escrito e com a devida autorização do Diretor;
- II - o colecionamento e guarda dos jornais e demais publicações que interessam a história do Estado e do Estado e do País;
  - III - a execução dos serviços de pelagrafia a mão ou a máquina;
  - IV - a reprodução de documentos, autografos e fotografias, pelo sistema "Sefecofote" - mediante ordem escrita do Diretor;
  - V - a reconstituição de documentos danificados e o avivamento daqueles cujos textos estejam imperceptíveis;
  - VI - a organização e guarda da Mapoteca;
  - VII - a extração de cópias dos documentos históricos, mediante determinação do Diretor.

**Art. 26º - Cabe ao Porteiro:**

- I - abrir a Repartição meia hora antes do início dos trabalhos;
- II - conservar-se na Portaria meia hora antes do início dos trabalhos;
- III - afixar na Portaria os avisos da Repartição;
- IV - dirigir e inspecionar o serviço do continuo e serventes, procurando, quanto a esses ultimos, distribuir o trabalho com uniformidade e empenhando-se em atender, de modo eficiente, as necessidades da Repartição;
- V - escriturar ou fazer escriturar pelo continuo o protocolo da correspondencia a ser expedida;
- VI - ter a seu cargo o livro de registro dos visitantes;
- VII - velar pelo patrimônio do Museu e encarregar-se do seu policiamento;
- VIII - informar o Diretor, no caso de falta ou abuso cometido por funcionario da Portaria.

**Art. 27º - Além das atribuições aqui expressas, ficarão o sub-diretor e demais funcionários obrigados a satisfazer, as de terminações emanadas do Secretario de Educação e Cultura e do Diretor em face das exigencias dos próprios serviços - assim como atender aos visitantes, nos dias para tal fixados.**

**CAPÍTULO VII**

**Secção de Conservação do Patrimônio Histórico**

**Art. 28º - Além dos serviços discriminados, de caráter <sup>interno</sup> manterá o Museu uma Secção de Conservação do Patrimônio Histórico que desenvolverá a sua ação junto aos monumentos e predios históricos, pertencentes ao Estado ou que venham a ser incorporados ao seu patrimônio, em virtude de compra efetuada pelo Governo ou pelas doações que vier a receber.**

**Art. 29º - A referida Secção ficará diretamente subordinada ao Diretor do Museu e exercerá a sua atividade em concordancia/ com a Secção de História Nacional.**

**§ Único - O Diretor poderá cometer a chefia dessa Secção ao sub-diretor.**

**Art. 30 - Competirá à Secção de Conservação do Patrimônio Histórico:**

- I - providenciar no sentido da conservação dos prédios monumentos de que trata o artigo 28º;
- II - instalar, organizar e manter nos aludidos prédios, seções especializadas de peças que se prestam ao sentido histórico de imóvel.

Art. 31º - Não obstante se relacionarem com as peculiaridades de que trata o inciso II do artigo anterior, os documentos relativos aos fatos históricos ocorridos no local deverão ser sempre recolhidos ao Arquivo Histórico, no Museu Julio de Castilhos, para facilidade de consulta.

Art. 32º - Em relação aos funcionários que deverão atender esta seção, o Diretor do Museu proporá ao Secretário de Educação e Cultura as medidas que julgar necessárias e oportunas.

(ass). J. P. COELHO DE SOUZA