

PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

DECRETO Nº. 3.823, de 9 de março de 2026.

Institui a Política de Aquisição e Descarte de Acervos do Museu Histórico e Cultural Antônio Joaquim de Moura Andrade e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 – Estatuto dos Museus;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 – Lei de Arquivos;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.735, de 29 de setembro de 2025, que aprova o Regimento Interno do Museu Histórico e Cultural Antônio Joaquim de Moura Andrade;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes técnicas, éticas e administrativas para a aquisição, gestão, preservação e descarte de acervos sob a guarda do Museu;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Política de Aquisição e Descarte de Acervos do Museu Histórico e Cultural Antônio Joaquim de Moura Andrade, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo único. A Política de que trata o caput deste artigo estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a aquisição, incorporação, registro, preservação, gestão, acesso e descarte de bens culturais de natureza museológica, arquivística, bibliográfica, fotográfica e audiovisual sob a guarda do Museu.

Art. 2º A Política instituída por este Decreto deverá ser observada por todas as unidades responsáveis pela gestão do acervo do Museu Histórico e Cultural Antônio Joaquim de Moura Andrade, nos termos do seu Regimento Interno.

Art. 3º Compete à Coordenação-Geral do Museu assegurar a aplicação da Política de Aquisição e Descarte de Acervos, observadas as competências administrativas da Fundação Nova-Andradinense de Cultura – FUNAC.

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 2

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Nova Andradina-MS, 9 de março de 2026.


Leandro Ferreira Luiz Fedossi
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Edição nº 2264
Data 10 / 03 / 26



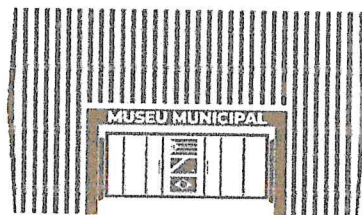
PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 3

Anexo I

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS



MUSEU HISTÓRICO E CULTURAL ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE

POLÍTICA DE AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS

Nova Andradina/MS

2026

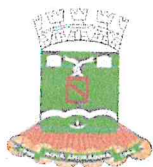


SEMEC
Secretaria Municipal
de Educação, Cultura
e Esporte



AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 4

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
1. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DO ACERVO	6
1.1 Histórico da Instituição	6
1.2 Histórico do acervo	6
1.2.1 Dimensão do acervo	7
1.3 Unidades responsáveis pelo acervo	7
2. DIRETRIZES GERAIS PARA ACERVOS	8
3. DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVO MUSEOLÓGICO	9
3.1 Prioridades na coleta	9
3.2 Critérios de incorporação	9
3.3 Recursos	10
3.4 Procedimentos de aquisição, gestão e descarte	10
3.5 Registro e documentação	11
3.6 Conservação preventiva	11
3.7 Empréstimos a outras instituições	11
3.8 Consulta a outras instituições	11
3.9 Descarte de itens	11
3.10 Controle administrativo	12
4. DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE ACERVO ARQUIVÍSTICO	13
4.1 Critérios gerais para aquisição de acervo arquivístico	13
4.2 Procedimentos e restrições	13
4.3 Descarte	14
5. DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO	15
5.1 Idioma	15
5.2 Especialidades	15
5.3 Procedimentos de aquisição ou recebimento	15
5.3.1 Doação e compra	15
5.3.2 Recebimento em regime de comodato	15
5.4 Descarte	16
CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
GLOSSÁRIO	17



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 5

INTRODUÇÃO

A Política de Aquisição e Descarte de Acervos do Museu Histórico e Cultural Antônio Joaquim de Moura Andrade visa disciplinar a incorporação, preservação, acesso e, quando necessário, o descarte de bens culturais, históricos, artísticos, etnográficos, arquivísticos e bibliográficos sob sua guarda.

Este documento está em conformidade com o Decreto Municipal nº 3.735, de 29 de setembro de 2025, e com seu Anexo I – Regimento Interno do Museu, que estabelece as diretrizes relativas à organização, à estrutura administrativa e ao funcionamento da instituição; ao Estatuto de Museus (Lei nº 11.904/2009); à Lei de Arquivos (Lei nº 8.159/1991); bem como aos códigos de ética do Conselho Internacional de Museus (ICOM) e às normas nacionais e internacionais de preservação e gestão de acervos.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 6

1. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DO ACERVO

1.1 Histórico da Instituição

Museu Histórico e Cultural Antônio Joaquim de Moura Andrade foi fundado em 2005, no contexto das comemorações dos 40 anos de emancipação político-administrativa de Nova Andradina. Sua criação ocorreu por meio de um projeto desenvolvido pelo curso de Turismo da FINAN (Faculdades Integradas de Nova Andradina), sob a orientação da professora de História, sra. Cristina Maziero, consolidando-se desde então como um espaço dedicado à salvaguarda, pesquisa e difusão do patrimônio histórico e cultural do município.

Ao longo de sua trajetória, o Museu teve seu acervo gradativamente ampliado por meio de doações da comunidade, pesquisas históricas, levantamentos documentais e projetos de coleta de depoimentos orais, tornando-se referência para a preservação e divulgação da história de Nova Andradina e região. Em 2024, a instituição passou por um importante processo de revitalização, fortalecendo seu papel como espaço vivo de memória, diálogo e educação, no qual as histórias da cidade e de seus habitantes são preservadas, narradas e celebradas.

Atualmente, o Museu organiza suas ações e exposições em diferentes espaços expositivos temáticos, como o Espaço Ofaié, dedicado à valorização da história e cultura dos povos originários da região; salas destinadas a exposições itinerantes, ao acervo histórico do Município, ao artesanato regional e à história da educação em Nova Andradina, além de espaços voltados à valorização da contribuição das mulheres na construção da cidade. Essa estrutura reforça o caráter plural, educativo e participativo da instituição, que se consolida como importante referência local e regional para a preservação do patrimônio histórico, cultural e social.

1.2 Histórico do acervo

O acervo do Museu começou a ser formado a partir de doações da comunidade, registros históricos de famílias que residem ou residiram na região desde o início da formação do município, documentos institucionais e coleções ligadas à memória cultural de Nova Andradina. Reúne objetos históricos, artísticos e

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 7

etnográficos, documentos, fotografias e demais materiais de relevância cultural e histórica local.

1.2.1 Dimensão do acervo

O acervo do Museu possui as seguintes dimensões:

O acervo museológico é constituído por objetos tridimensionais de caráter histórico, artístico e etnográfico, reunindo peças de distintas tipologias que testemunham práticas culturais e sociais em diferentes contextos.

O acervo arquivístico é composto por documentos textuais de naturezas diversas — como documentos administrativos, jornais, publicações, bibliografias e registros institucionais —, além de materiais imagéticos e audiovisuais. Esse conjunto documental reúne informações de relevância histórica que registram processos institucionais, ações culturais e aspectos administrativos, constituindo importante fonte de pesquisa e de preservação da memória. Integram ainda esse acervo os documentos produzidos pelo Museu e pela Fundação Nova-Andradinense de Cultura (FUNAC), bem como o acervo bibliográfico, que, em conjunto, compõem fontes primárias fundamentais para a salvaguarda e compreensão da trajetória histórica da própria instituição e do contexto cultural em que está inserida.

O acervo fotográfico e audiovisual reúne fotografias e registros audiovisuais que documentam atividades do Museu e de sua comunidade, preservando a memória visual e oral.

O acervo bibliográfico é composto por livros, periódicos, catálogos e publicações diversas, voltados tanto ao apoio técnico e administrativo quanto ao desenvolvimento de pesquisas.

1.3 Unidades responsáveis pelo acervo

De acordo com o Regimento Interno, são responsáveis pela gestão do acervo:

- a. Coordenação-Geral;
- b. Unidade de Pesquisa e Documentação;
- c. Unidade de Preservação e Conservação;
- d. Unidade Educativa e de Mediação Cultural;

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 8

e. Unidade Administrativa.

2. DIRETRIZES GERAIS PARA ACERVOS

- 2.1 O acervo deve estar em consonância com os objetivos do Museu;
- 2.2 É vedada a aquisição de bens de origem ilícita ou de procedência duvidosa;
- 2.3 Devem ser observados os códigos de ética do ICOM e legislações aplicáveis;
- 2.4 Em casos de risco de perda ou destruição, o Museu poderá receber acervos excepcionais, mediante parecer técnico;
- 2.5 Todas as aquisições e descartes devem ser documentados e registrados em sistema próprio;
- 2.6 A análise deve considerar custos de preservação, relevância histórica, procedência e viabilidade de acesso.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 9

3. DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO E DESCARTE DE ACERVO MUSEOLÓGICO

A aquisição de acervo museológico deverá seguir prioridades e critérios que assegurem sua relevância histórica, cultural e a viabilidade de preservação pelo Museu.

3.1 Prioridades na coleta

A coleta de itens deverá priorizar:

- a. Objetos de relevância histórica, artística, social ou etnográfica ligados à história de Nova Andradina e região;
- b. Documentos significativos para a história local e regional.

3.2 Critérios de incorporação

Para a incorporação de novos itens ao acervo, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I. Relevância histórica, artística, etnográfica, social ou cultural;
- II. Procedência lícita e comprovada, sendo vedada a aquisição de bens de origem ilícita ou duvidosa;
- III. Estado de conservação compatível com as condições de preservação do Museu, priorizando objetos em bom estado, especialmente quando se tratar de itens do século XX, cuja disponibilidade é maior;
- IV. Consonância com as finalidades e objetivos da instituição;
- V. Compatibilidade do item com a infraestrutura do Museu, considerando espaço físico, recursos humanos e materiais disponíveis para sua preservação e armazenamento;
- VI. Possibilidade de acesso público, seja por meio de exposição, pesquisa, consulta ou difusão;
- VII. Raridade e singularidade, valorizando objetos únicos, especializados ou produzidos em pequena quantidade;
- VIII. Profundidade temática, considerando a contribuição do item para ampliar ou aprofundar o estudo de determinado período ou tema;

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 10

- IX. Continuidade da coleção, avaliando a importância do item para assegurar a coerência e a linha temporal do acervo, desde o marco inicial até a atualidade;
- X. Dimensões e logística de preservação, especialmente no caso de objetos de grande porte, cuja coleta deve considerar previamente condições de transporte, remontagem e armazenamento. Quando incorporados, esses processos deverão ser integralmente registrados.

3.3 Recursos

Como os recursos técnicos, humanos e financeiros disponíveis para a preservação e gestão do acervo são limitados, as aquisições devem respeitar essas condições. O Museu deve abster-se de proceder à coleta de objetos para os quais não possa garantir a adequada conservação, segurança e manutenção, como, por exemplo, itens que demandem tecnologias de preservação inexistentes na instituição ou que impliquem custos desproporcionais frente às possibilidades reais de gestão.

3.4 Procedimentos de aquisição, gestão e descarte

O ingresso de itens no acervo poderá ocorrer por:

- a. Doação;
- b. Aquisição mediante compra.

Além dessas formas, a instituição poderá receber coleções em regime de comodato (cessão gratuita por prazo determinado) ou empréstimo, que não configuram aquisição, mas cessão de uso, desde que respeitados os critérios de preservação e compatibilidade institucional.

O Museu pode desenvolver estratégias ativas de aquisição quando forem identificadas lacunas temáticas em suas coleções ou para atender às necessidades de exposições e pesquisas. Também poderá se constituir como destino para coleções provenientes de outras instituições histórico-culturais, especialmente em situações de descontinuidade ou eliminação de acervos. Em casos específicos, tais coleções poderão ser aceitas, inicialmente, como empréstimos de longo prazo,

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmrna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 11

desde que não impliquem prejuízo à infraestrutura, aos recursos humanos ou financeiros da instituição.

De forma excepcional, poderão ser recebidos itens fora da área prioritária de interesse do Museu, desde que em risco de perda ou destruição, mediante parecer técnico da Coordenação.

3.5 Registro e documentação

Todo o acervo deverá ser inventariado e registrado em sistema próprio, com descrição técnica, documentação fotográfica, atribuição de número único de registro, ficha catalográfica e digitalização.

3.6 Conservação preventiva

O Museu deverá adotar medidas de conservação preventiva compatíveis com sua infraestrutura, incluindo acondicionamento adequado, controle ambiental básico e monitoramento periódico das condições do acervo.

3.7 Empréstimos a outras instituições

O empréstimo de peças será autorizado pela Coordenação, mediante termo específico, garantindo a segurança e integridade dos bens.

3.8 Consulta a outras instituições

Sempre que possível, a instituição deve estar comprometida em estabelecer parcerias e relações de cooperação com museus congêneres, universidades e órgãos de preservação, visando identificar lacunas, promover ações conjuntas de pesquisa e fortalecer a oferta e a acessibilidade das coleções públicas.

3.9 Descarte de itens

O descarte poderá ocorrer, mediante parecer técnico fundamentado, nos seguintes casos:

- I. Deterioração irreversível que represente risco ao acervo, às pessoas ou às instalações;



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

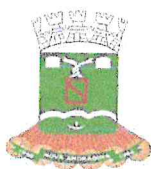
Decreto nº. 3.823/2023 p. 12

- II. Ausência de informações sobre a procedência ou impossibilidade de comprovação da origem;
- III. Duplicatas ou fragmentos sem valor histórico ou cultural agregado;
- IV. Incompatibilidade com a missão e o perfil institucional do Museu;
- V. Impossibilidade de preservação adequada pela instituição, devido às limitações técnicas ou de espaço.

As propostas de descarte deverão ser analisadas caso a caso, com elaboração de relatório técnico e justificativa. O descarte dos itens será realizado preferencialmente por meio de doação ou cessão a museus, arquivos, bibliotecas ou demais instituições congêneres que possam assegurar sua adequada preservação. Quando previsto no ato de doação ou comodato, poderá ser efetuada a devolução ao doador. A destruição de itens será considerada apenas quando não houver outra destinação possível, devendo o procedimento ser devidamente registrado por meio de documentação técnica e registro fotográfico. Ressalta-se que o descarte não deve ter como finalidade a geração de recursos financeiros, devendo observar integralmente o Código de Ética do ICOM e o Estatuto de Museus.

3.10 Controle administrativo

Todos os processos de aquisição e descarte deverão ser registrados em relatório técnico, arquivados junto à administração do Museu e submetidos à homologação da Presidência da FUNAC.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 13

4. DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE ACERVO ARQUIVÍSTICO

O acervo arquivístico do Museu possui duas origens principais:

1. Aquisição de arquivos pessoais de indivíduos que colaboram para a história local, de pesquisadores/as, de professores/as ou gestores/as, bem como de instituições histórico-culturais que estejam desativadas ou sem atividades correntes;
2. Produção documental própria do Museu, acumulada no decorrer das atividades institucionais, constituindo seu arquivo institucional.

O acervo arquivístico está voltado para a preservação da memória histórica e cultural de Nova Andradina e região, incluindo arquivos pessoais, institucionais e coleções relacionadas às áreas de atuação do Museu.

4.1 Critérios gerais para aquisição de acervo arquivístico

- a) Relevância histórica, cultural ou administrativa dos documentos;
- b) Diversidade de gêneros documentais (textual, iconográfico, cartográfico, audiovisual);
- c) Diferentes suportes (papel, digital, magnético, eletrônico), desde que mantenham relação orgânica entre si;
- d) Documentos bibliográficos e museológicos relacionados aos fundos arquivísticos poderão ser incorporados quando pertinentes;
- e) O Museu poderá receber acervos de outras instituições ou indivíduos em regime de comodato (cessão gratuita e temporária) ou empréstimo, modalidades que não constituem aquisição, mas cessão de uso;
- f) Parcerias poderão ser firmadas para organização, preservação e divulgação de acervos institucionais.

4.2 Procedimentos e restrições

- a) Todos os documentos devem ser registrados, inventariados e, sempre que possível, digitalizados;

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

FONE: PABX (67) 3441-1250 – FAX: (67) 3441-1380 – CEP 79750-000 – <https://www.pmna.ms.gov.br>



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 14

- b) Documentos bibliográficos ou museológicos que acompanhem fundos arquivísticos receberão tratamento técnico especializado e armazenamento adequado pelo Museu;
- c) Arquivos avulsos poderão ser incorporados ao acervo arquivístico correspondente, garantindo sua contextualização;
- d) Trocas ou intercâmbios de acervos poderão ocorrer de forma temporária ou permanente, desde que a instituição recebedora garanta a preservação e integridade dos documentos;
- e) Documentos avulsos ou partes de fundos não serão objeto de intercâmbio;
- f) Arquivos de grande consulta não serão cedidos para outras instituições;
- g) Restrições de acesso poderão ser aplicadas para preservação da privacidade, sigilo legal ou integridade do acervo;
- h) Toda aquisição deve respeitar a legislação arquivística nacional (Lei nº 8.159/1991) e diretrizes do CONARQ.

4.3 Descarte

O descarte de documentos arquivísticos ocorrerá apenas após avaliação criteriosa, considerando:

- a) Pertinência, conteúdo e representatividade dentro do contexto do acervo;
- b) Legibilidade e integridade física do documento;
- c) Número de cópias existentes;
- d) Diretrizes de temporalidade estabelecidas pela instituição ou, na ausência destas, a Tabela de Temporalidade do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) para atividades-meio do Poder Executivo;
- e) Documentos de arquivos pessoais geralmente já chegam selecionados pelo(a) doador(a); quando não houver seleção, a Unidade de Pesquisa e Documentação realizará a avaliação e seleção.

O descarte deverá ser registrado, com documentação fotográfica e relatório técnico, e os documentos descartados deverão ser destinados, preferencialmente, a outras instituições capazes de preservá-los. A ação de descarte não poderá ter finalidade econômica, devendo observar princípios éticos e legais aplicáveis.

AV. ANTÔNIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01



5. DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

5.1 Idioma

Prioridade para publicações em português, seguidas de línguas nativas indígenas, espanhol, inglês e francês. Os demais idiomas serão adquiridos nas seguintes situações: participação ou produção de pesquisadores/as do Museu, resultado de parcerias institucionais do Museu, obras de referência, clássicos da historiografia e bibliografias que componha a história de Nova Andradina e região.

5.2 Especialidades

- História local e regional;
- História da educação;
- Cultura e memória social;
- Museologia e patrimônio cultural.

5.3 Procedimentos de aquisição ou recebimento

5.3.1 Doação e compra

O ingresso de material bibliográfico poderá ocorrer por meio de doação ou aquisição mediante compra, observando os critérios estabelecidos nesta política, especialmente: relevância histórica, cultural e temática; compatibilidade com o acervo existente; e condições de preservação e armazenamento. Toda aquisição deverá ser registrada formalmente, com inventário detalhado e documentação de procedência.

5.3.2 Recebimento em regime de comodato

O Museu poderá receber coleções bibliográficas por meio de comodato, desde que respeitem os critérios de relevância e compatibilidade do acervo. Para formalizar a cessão, será elaborado um Termo de Cessão de Uso a Título de Comodato entre o Museu e a instituição ou indivíduo cedente. O prazo mínimo para assinatura do termo será de 5 anos, considerando o esforço institucional para



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 16

preservação, inventário e disponibilização do acervo. O comodato não constitui prioridade, devendo ser avaliado caso a caso, garantindo a viabilidade de guarda, preservação e consulta dos materiais cedidos.

5.4 Descarte

O descarte de materiais bibliográficos ocorrerá apenas mediante avaliação técnica, considerando os seguintes critérios:

- a) Obsolescência do conteúdo;
- b) Excesso de duplicatas que não justifiquem manutenção;
- c) Inadequação temática em relação à missão e objetivos do Museu;
- d) Deterioração física irrecuperável que inviabilize a preservação ou uso do material.

Todas as decisões de descarte deverão ser documentadas em relatório técnico, registrando-se os motivos, procedimentos e destino final dos materiais. Sempre que possível, o material descartado será destinado à doação, permuta ou cessão a outras instituições culturais ou educativas, assegurando sua preservação e aproveitamento. O descarte não deverá ter finalidade econômica e seguirá as normas previstas no Regimento Interno do Museu e na legislação aplicável, incluindo o Estatuto de Museus (Lei nº 11.904/2009).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral do Museu, com homologação pela Presidência da FUNAC. Esta Política será revisada a cada 4 (quatro) anos ou quando houver mudanças significativas na legislação ou na realidade institucional.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 17

GLOSSÁRIO

Acervo museológico – Conjunto de objetos tridimensionais que apresentam relevância histórica, artística, social ou etnográfica. Inclui peças que documentam a memória cultural, tradições locais, processos artísticos e a vida cotidiana, sendo selecionadas por critérios de significância, raridade e representatividade.

Acervo arquivístico – Reunião organizada de documentos produzidos ou acumulados por instituições ou indivíduos no decorrer de suas atividades. Pode incluir documentos textuais, iconográficos, fotográficos, cartográficos, digitais e audiovisuais, preservando a autenticidade e a proveniência para fins administrativos, históricos ou de pesquisa.

Acervo bibliográfico – Conjunto de publicações impressas ou digitais, incluindo livros, periódicos, catálogos, teses e outros materiais bibliográficos. Pode compreender obras de caráter geral ou especializado, bem como coleções especiais de relevância histórica ou científica, valorizadas por sua raridade, conteúdo ou autoria.

Comodato – Empréstimo gratuito de bens ou acervos, formalizado por contrato, pelo qual o museu ou instituição cede o uso do material por prazo determinado. Inclui obrigações de preservação, guarda e eventual devolução, podendo também ser denominado “Direito de Uso a Título Gratuito” quando realizado entre instituições do mesmo órgão ou ministério.

Tabela de temporalidade – Instrumento de gestão arquivística que estabelece prazos de guarda, critérios de eliminação ou conservação permanente e destinação final dos documentos. Baseia-se na avaliação de valores administrativos, legais, históricos e científicos, garantindo o controle e a preservação adequada dos acervos.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Decreto nº. 3.823/2023 p. 18

REFERÊNCIAS

Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p.

CAMARGO-MORO, Fernanda. **Museu: aquisição – documentação**. Rio de Janeiro: Livraria Eça Editora, 1986. 309 p. (Coleção Eleutherias).

Museu de Astronomia e Ciências Afins. **Política de aquisição e descarte de acervos**. Rio de Janeiro, 2011.