

## **Casa da Memória de Jaguariúna**

### **Regimento Interno**

#### **CAPÍTULO I - Dos Objetivos**

##### **Artigo 1º**

A Casa da Memória de Jaguariúna(CMJ), subordinada à Secretaria de Educação, com pessoal técnico especializado e técnico administrativo próprios, tem por objetivos:

- I - Constituir a documentação Pública e Particular sobre a história de Jaguariúna, cuidando de sua restauração, organização, conservação e divulgação. Localizar documentos públicos e históricos referentes à história do município;
- II - promover e integrar estudos e pesquisas interdisciplinares voltados à reconstrução da memória histórica e sócio-cultural local;
- III - desenvolver atividades relativas à produção, preservação, divulgação e discussão da memória histórica e sócio-cultural local;
- IV - promover a elaboração da história do Município de Jaguariúna.

##### **Artigo 2º**

Para atingir seus objetivos, a CMJ se propõe a:

- I. Realizar pesquisas próprias e/ou em convênios com outras instituições;
- II. organizar e promover eventos de ordem cultural (seminários, exposições) cursos, treinamentos e/ou estágios voltados à preservação da memória;
- III. colaborar com instituições culturais externas, desde que aprovados pela Secretaria de Educação de Jaguariúna;
- IV. desenvolver programas de publicações de caráter histórico, bem como de resultados dos projetos dos quais tenha participado.

#### **CAPÍTULO II - Da Estrutura**

##### **Artigo 3º**

A estrutura da CMJ compreende:

- I. Coordenadoria
- II. Conselho Interno
- III. Área Técnica
- IV. Área Administrativa

## **CAPÍTULO III - Do Conselho Interno**

### **Artigo 4º**

O Conselho Interno da CMJ é composto dos seguintes membros:

I. Secretario de Educação;

II. Coordenadoria da CMJ;

III. 03 representantes da comunidade externa à CMJ indicado pelo próprio Secretario de Educação;

IV. 01 representante da Divisão Técnica da CMJ, escolhidos pelos seus pares;

V. 02 representante dos servidores públicos escolhido por seus pares.

### **Artigo 5º**

Os representantes do Conselho serão substituídos nas suas faltas e impedimentos por seus respectivos suplentes, indicados na mesma forma que os titulares.

### **Artigo 6º**

O Conselho Interno reunir-se-á ordinariamente, no mínimo duas vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador ou por um terço (1/3) dos seus membros.

Parágrafo 1º - A convocação da reunião será feita por escrito com, pelo menos, 72 horas de antecedência.

Parágrafo 2º - As deliberações só serão tomadas com presença da maioria absoluta dos membros.

### **Artigo 7º**

Compete ao Conselho Interno:

I. Estabelecer as diretrizes gerais e as linhas de atuação;

II. zelar pelo bom andamento e pela qualidade dos trabalhos realizados;

III. as propostas de estabelecimento de convênios e contratos de serviços com outras instituições.

## **CAPÍTULO IV - Da Coordenação**

### **Artigo 8º**

A Coordenação será indicada pelo Secretario de Educação.

### **Artigo 9º**

Compete ao Coordenador:

- I. Exercer a coordenação e supervisão de todas as atividades da Casa da Memória;
- II. convocar e presidir o Conselho Interno;
- III. coordenar eventos culturais e de outras atividades da CMJ;
- IV. acompanhar os projetos e trabalhos da Casa da Memória;
- V . elaborar o relatório das atividades.

## **CAPÍTULO V - Da Pesquisa**

### **Artigo 10º**

A Casa da Memória de Jaguariúna é aberta a todos os pesquisadores que nela queiram desenvolver pesquisa.

### **Artigo 11º**

A Casa da Memória de Jaguariúna é aberta à freqüência de pesquisadores e ao público em geral.

### **Artigo 12º**

As consultas são permitidas exclusivamente dentro do próprio Arquivo, sendo proibido o empréstimo de qualquer documento original.

## **CAPÍTULO VIII - Da Divisão Técnica**

### **Artigo 13º**

São áreas técnico-científicas A Casa da Memória de Jaguariúna:

- I. Arquivos Históricos;
- II. Arquivos Públicos;
- III. Documentação Iconográfica;
- IV. Biblioteca de referência
- V. Curadoria e montagem de Exposição;
- VI. Área de Informática.

## **CAPÍTULO IX - Da Área Administrativa**

### **Artigo 14º**

A Área Administrativa é aquela diretamente ligada às atividades de apoio administrativo:

## **CAPÍTULO X- Disposição Final**

### **Artigo 15º**

Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.