

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



JUSTIÇA
DO
ESTADO DE SANTA CATARINA

COMARCA DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CARTÓRIO «CAMPOS»

Salvelina Geraldo Campos
OFICIAL

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL DO MUSEU OCEANOGRÁFICO DO VALE DO ITAJAÍ - MOVI

Entre os dias 12 e 13 do mês de dezembro de 2002, reuniram-se à Rua Dom Sebastião, 397, Município de Balneário Camboriú, Santa Catarina, os curadores do Museu Oceanográfico do Vale do Itajaí, Jules Marcelo Rosa Soto e Michael Maia Mincarone, que decidiram formalizar bem como consolidar o novo Regimento Interno do Museu, conforme exigência do Código de Deontologia para os Museus de 2002, do International Council of Museums (ICOM), ao qual o referido Museu é Membro Institucional desde outubro de 1994, sob o cadastro nº22233. O presente Regimento Interno substitui o Estatuto redigido e aprovado em Assembléia Geral dos Curadores, que aos 27 dias do mês de maio de 1993, reuniram-se à Av. Independência, 1152/44, Município de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, quando o mesmo era ainda denominado Centro de Estudos Bio-Ecológicos Costeiros, Limnológicos e Marinhos, sob a acronímia CEBECLIM (Anexo 1).

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Museu Oceanográfico do Vale do Itajaí, neste regimento interno denominado MOVI, fundado em 29 de janeiro de 1987, tem sede na cidade de Balneário Camboriú, SC, na Rua Dom Sebastião nº 397 e é uma instituição civil de objetivos culturais, sem fins lucrativos, e de caráter permanente.

Art. 2º - O MOVI tem como fins a preservação, a pesquisa e a difusão e intercâmbio de conhecimentos no campo das Ciências.

§ 1º - Para a consecução de seus fins, poderá o MOVI:

- a) adquirir peças e documentos que valorizem seu acervo;
- b) promover pesquisas sobre assuntos determinados;
- c) realizar reuniões, cursos, seminários, simpósios e congressos;
- d) prestar serviços de consultoria e assessoramento;
- e) publicar livros e periódicos;
- f) celebrar convênios e relacionar-se com entidades públicas e particulares;
- g) colaborar com o Poder Público, no aperfeiçoamento da ordem jurídica, através de *representações, indicações, requerimentos, sugestões, apresentação de anteprojetos de leis e regulamentos, e crítica à legislação vigente, ou em elaboração, e às práticas jurídico-administrativas;*
- h) instalar bases de apoio e/ou museus filiados em qualquer ponto do território nacional;
- i) manter biblioteca especializada em Ciências;
- j) conceder prêmios a estudantes, profissionais e professores que se distingam no campo das Ciências;
- k) expedir certificados que reconheçam ações promovidas pelo Museu;
- l) promover a criação e manutenção de uma "Sociedade de Amigos do Museu", como é de praxe neste tipo de instituição.
- m) criar um conselho formado pela coordenadoria, corpo de curadores e representantes da instituição mantenedora, caso exista.

§ 2º - O MOVI não tratará de assuntos de natureza religiosa ou exclusivamente política.

TÍTULO II DOS MEMBROS DO MUSEU

Art. 3º - Os membros do MOVI são em número ilimitado e divididos em efetivos e desobrigados.

§ 1º - Os membros efetivos são classificados nas seguintes categorias:

- a) fundador - o Prof. Jules M. R. Soto - a classe se extingue com o falecimento do mesmo;

- b) curadores - curador geral, curadores sêniores e curadores afiliados;
- c) titulares - administradores, técnicos e demais funcionários específicos das áreas técnicas;
- d) beneméritos - membros efetivos (fundador, curadores e titulares) que prestarem serviços de alta relevância ao museu, com o reconhecimento e aprovação do conselho;
- e) eméritos - membros efetivos aposentados, cujas carreiras profissionais tenham sido ilustres, insígnies, eminentes e notáveis, com o reconhecimento e aprovação do conselho.

§ 2º - Os membros desobrigados são classificados nas seguintes categorias:

- a) honorários - qualquer cidadão, podendo representar pessoa jurídica, que prestar serviços de alta relevância ao museu, com o reconhecimento e aprovação do conselho;
- b) laureados - aqueles que tenham o mínimo de 5 (cinco) anos de atividade não remunerada, eficiente e dedicada ao MOVI, com o reconhecimento e aprovação do conselho;
- c) militantes - aqueles que estejam desenvolvendo algum trabalho junto ao MOVI por um período pré-determinado (estágio), remunerado ou não, com o reconhecimento e aprovação do conselho.
- d) voluntários - aqueles que estejam desenvolvendo algum trabalho junto ao MOVI por período indeterminado, não remunerado, com o reconhecimento e aprovação do conselho.

§ 3º - Os membros poderão acumular categorias e funções, mediante reconhecimento e aprovação do conselho.

Art. 4º - Caberá ao Conselho, reclassificar anualmente os membros nas categorias regulamentadas.

Art. 5º - O Conselho disporá sobre as penalidades a que estarão sujeitos os membros do Museu.

TÍTULO III DOS ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS

Art. 6º - São órgãos do MOVI:

- a) a Coordenadoria;
- b) a Curadoria.

Art. 7º - A Coordenadoria compõe-se do Coordenador e Vice-Coordenador.

§ 1º - O Coordenador e Vice-Coordenador serão indicados pelo Conselho para um mandato quadrienal, permitindo recondução.

§ 2º - O Coordenador e Vice-Coordenador tomarão posse perante o Conselho.

Art. 8º - A Curadoria compõe-se do Curador Geral e dos Curadores Sêniores.

§ 1º - O Curador Geral será indicado pelos Curadores Sêniores para um mandato indeterminado, podendo ser interrompido mediante solicitação dos Curadores Sêniores ao representante legal da Instituição Mantenedora, atitute esta só justificada pela quebra de alguma norma estabelecida pelo ICOM, através do Código de Deontologia.

§ 2º - Os Curadores Sêniores, também com mandatos indeterminados, serão indicados ou terão seus mandatos interrompidos, por determinação do Curador Geral, mediante aprovação do Conselho.

Art. 9º - Ao Coordenador compete a coordenação do Museu e, especialmente, além de outras atribuições previstas neste Regimento Interno e em seus atos regulamentares:

- a) representar o Museu junto à Instituição Mantenedora;
- b) representar extrajudicialmente, ativa e passivamente, o MOVI;
- c) convocar e presidir as reuniões da Coordenadoria e da Curadoria;
- d) delegar atribuições a Curadoria;
- e) receber e expedir a correspondência em nome do Museu.

§ 1º - O Coordenador e Vice-Coordenador substituir-se-ão, reciprocamente, em suas faltas e impedimentos, podendo um delegar atribuições ao outro.

Art. 10º - A Curadoria cabe auxiliar a Coordenadoria no exercício de suas atribuições, deles recebendo delegações, e exercer a competência prevista no § 2º do art. 12.

§ 1º - A Curadoria cabe designar um Curador para a Biblioteca.

§ 2º - Os Curadores substituir-se-ão, reciprocamente, em suas faltas e impedimentos, podendo um delegar atribuições ao outro.

Art. 11º - A Mantenedora obrigatoriamente terá como características o caráter permanente, sem fins lucrativos, a serviço da sociedade e seu desenvolvimento.

Art. 12º - Ao representante legal da Mantenedora cabe as atribuições de chefe dos órgãos administrativos do MOVI, contratando e dispensando servidores, e sobre eles exercendo os poderes hierárquico e disciplinar, ordenando despesas, bem como firmando certidões.

§ 1º - A Mantenedora compete o exercício das atribuições de Chefe da Tesouraria e da Contadoria do MOVI, bem como secretariar as sessões da Coordenadoria e do Conselho Curador.

§ 2º - Os cargos de que tratam este artigo e seus parágrafos cumprirão ainda as funções que lhes forem delegadas pelo representante legal da Mantenedora, bem como outras funções que constarem de atos regulamentares deste Regimento Interno, e a do art. 12, § 2º.

Art. 13º - O Conselho, como órgão colegiado, funcionará com a presença mínima de 3 (três) membros e deliberará por maioria de votos.

§ 1º - Ao representante legal da Mantenedora, além das outras atribuições previstas neste Regimento Interno, compete:

- a) editar atos regulamentares das presentes normas regimentárias, ressalvada a competência do Conselho;
- b) resolver os casos omissos no presente regimento interno e nos seus atos regulamentares;
- c) praticar os atos normativos e administrativos necessários à plena consecução dos objetivos do Museu, e que não sejam da competência de outro órgão;
- d) nomear comissões e acompanhar-lhes o trabalho, recebendo-lhes as respectivas conclusões.

§ 2º - O MOVI somente assumirá compromissos através de formalização de instrumentos firmados pelo representante legal da Mantenedora, com aprovação do Conselho.

§ 3º - Poderão ser abertas contas bancárias em nome do MOVI, viabilizando depósitos e aplicações, sendo que os cheques e transferências deverão ter sempre a assinatura de dois representantes do Conselho, sendo uma obrigatoriamente do representante legal da Mantenedora ou delegado pelo mesmo.

Art. 14º - O Conselho é integrado pelo representante legal da Mantenedora, membros da Coordenadoria e da Curadoria, sem limite no número de componentes, todos considerados membros titulares.

§ 1º - O representante legal da Mantenedora terá, nas deliberações do Conselho, voz e voto de desempate.

§ 2º - O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, quatro vezes por ano, podendo, ainda, ser convocado, por qualquer um dos integrantes, para reuniões extraordinárias.

§ 3º - Além das atribuições previstas em diferentes disposições deste Regimento Interno e respectivos atos regulamentares, cabe ao Conselho:

- a) ter acesso a prestação de contas e ao orçamento anual do Museu, submetido pela Coordenadoria;
- b) decidir quanto à propostas de concessão de prêmios aos que se sobressaiam no campo das Ciências;
- c) deliberar sobre a afiliação do MOVI a organismos nacionais ou internacionais;
- d) aprovar o programa das atividades e prioridades do Museu.

§ 4º - O Conselho deliberará por maioria de votos, com a presença da maioria de seus integrantes.

§ 5º - O representante do MOVI, Prof. Jules M. R. Soto, que o presidiu até então, é membro nato do Conselho e terá as mesmas atribuições dos membros eleitos.

TÍTULO IV DO PATRIMÔNIO

Art. 15º - O patrimônio do Museu é constituído pelas contribuições de seus associados e funcionários, doações, legados, subvenções, pela aquisição, por qualquer outra forma jurídica, de bens móveis, e pelo produto da renda pela prestação de serviços, além das peças tombadas de todo o acervo museológico e bibliográfico;

§ 1º - Compete à Coordenadoria a gestão do patrimônio museológico, bibliográfico, móvel e capital, sendo-lhe permitida a aplicação de parte do mesmo, visando à obtenção de fontes de receita para o Museu.

§ 2º - Compete à Curadoria a gestão do acervo museológico, sendo-lhe permitida delegar consultas, empréstimos, doações e permutas desde que seguidas as seguintes normas:

- a) consultas serão permitidas a pesquisadores e/ou seus orientados, desde que autorizadas e assistidas por um representante da Curadoria, considerando as normas de prioridade de acesso aplicáveis nestes casos;
- b) empréstimos de espécimes só serão efetuados a especialistas vinculados a instituições científicas ou a cientistas de comprovada idoneidade científica;
- c) os empréstimos serão efetuados por um período máximo de seis meses podendo ser renovados, mediante solicitação, a critério da curadoria;
- d) dissecações e diafanizações do material emprestado só poderão ser efetuadas após consulta prévia ao curador e, em caso positivo, todas as partes deverão acompanhar o exemplar por ocasião da devolução;
- e) retirada de material genético só será permitida com a prévia autorização da Curadoria;
- f) etiquetas que acompanham os espécimes não deverão ser removidas, substituídas ou rasuradas. Novos dados deverão ser registrados em etiqueta à parte, datada e assinada;
- g) não é permitida a permuta de tipos;
- h) não é permitido o empréstimo de holótipos, apenas parátipos, quando não únicos no acervo, exceções serão avaliadas pela Curadoria;
- i) todo material emprestado deverá ser devolvido ao Museu através de correio registrado ou em mãos, ficando a cargo do remetente a responsabilidade pelo mesmo;
- j) quando o material for remetido pelo Museu, para fins da determinação por especialistas, número reduzido de duplicatas poderão ser retidos, mediante acordos prévios e atentando-se para as normas internacionais vigentes nestes casos;
- k) tratando-se de descrições de espécies novas com base no material emprestado, o holótipo e ao menos um parátipo de sexo oposto a este devem ser depositados no MOVI, obrigando-se o autor a registrar este depósito na publicação respectiva;
- l) a utilização do material emprestado deve ser mencionada nas publicações resultantes e a sigla a ser utilizada é MOVI.
- m) permutas serão possíveis quando autorizadas pelo curador, buscando equivalência e tendo uma justificativa aceitável;
- n) empréstimos que resultem em descrições de novas espécies terão obrigatoriamente que ser depositados no MOVI, salvo raras exceções onde deverá ter aprovação da curadoria do MOVI, visando principalmente permuta de tipos;
- o) doações serão permitidas quando fundamentadas e aprovadas pela Curadoria.

§ 3º - Compete à Curadoria a gestão do acervo bibliográfico, sendo-lhe permitida delegar consultas, empréstimos, doações e permutas desde que seguidas as seguintes normas:

- a) consultas serão permitidas a qualquer pessoa, desde que efetuadas nas dependências da biblioteca, observando as normas internas da mesma;
- b) empréstimos só serão efetuados a membros do Museu, descritos no Art. 3º, § 1º, observando as normas internas da biblioteca;
- c) doações e permutas só serão permitidas com a prévia autorização da Curadoria.

§ 4º - A aceitação de doações com encargos e a venda ou oneração de bens dependerão de autorização do Conselho.

Art. 16º - No caso de extinção do Museu, será o seu patrimônio transferido a entidade nacional equivalente, de fins semelhantes, escolhida e aprovada pelo Conselho.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º - O Prof. Jules Marcelo Rosa Soto, por deliberação desta comissão, é o Fundador e Curador Geral Benemérito do MOVI.

Art. 18º - O Prof. Michael Maia Mincarone, por deliberação desta comissão, é Curador Benemérito do MOVI.

Art. 19º - O Prof. Fernando Luiz Diehl, por deliberação desta comissão, é Benemérito do MOVI.



Art. 20º - Caberá ao Conselho a aprovação dos símbolos do MOVI (Anexo 2).

Art. 21º - O presente Regimento Interno poderá ser modificado por deliberação da maioria absoluta de votos dos membros do Conselho.

Art. 22º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da assinatura do mesmo.

Art. 23º - O Fundador esclarece que a ratificação do MOVI, ora procedida, formaliza legalmente sua existência, que data de 29 de janeiro de 1987, quando da criação do então Centro de Estudos Bio-Ecológicos, Costeiros, Limnológicos e Marinhos - CEBECLIM, atual Museu Oceanográfico do Vale do Itajaí - MOVI.

Balneário Camboriú, 13 de dezembro de 2002.


Prof. Jules M. R. Soto
Fundador e Curador Geral Benemérito


Prof. Michael Maia Mincarone
Curador Benemérito



CARTÓRIO DO REG. DE TÍT. E DOCUMENTOS - CNPJ: 83.549.493/0001-40

Apresentado em 04/06/2003, - Sob Protocolo No. 39240, Fls 172

Livro 004-A - Registrado sob no. 33395, Fls. 082, Livro 125/B.

Eu, o Oficial do Reg. Tit. e Doc., subscrevo, assino e dou fé.

Recibo [15440] Bal. Camboriú, 4 de Junho de 2003.

Custas. [28.00]

Fundo. [10.00]

Total. [28.00]

O Oficial



Bal. Camboriú/SC
Tit. Documentos

Atílio Campos Neto
em Direção
OFICIAL SUBSTITUTO

Atílio Campos Neto
Bel. em Direção
OFICIAL SUBSTITUTO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE SANTA CATARINA
Poder Judiciário - Comarca de Balneário Camboriú
**CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL, TÍT. E DOCUMENTOS
E DAS PESSOAS JURÍDICAS**
CNPJ 83.549.493/0001-40

Salvelina Geraldo Campos - Registradora Oficial
Bel. Atilio Campos Neto - Registrador Substituto
Cristiani Campos - Escrevente Registral

Nº 15440

Deve.

Cx. P. 1226 - Fone/Fax (47) 367-4070 - 88330-000 - Baln. Camboriú/SC

RECIBO DE CUSTAS R\$ 30,00

Recebemos de MUSEU OCEANOGRÁFICO DO VALE DO ITAJAÍ-SC

A quantia acima, referente ao(s) ato(s) abaixo discriminado(s). MOVI.

Custas cotadas nos termos do LC-156/97 e respectiva tabela.

Ato(s) <u>REGISTROS de ata -</u>	R\$
<u>Regimento Interno.</u>	R\$
<u>ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA</u>	R\$
<u>AVERBAÇÃO</u>	R\$
<u>NOTIFICAÇÃO C/ DILIGÊNCIAS</u>	R\$
<u>CERTIDÃO</u>	R\$
<u>EMANCIPAÇÃO</u>	R\$
<u>RECONHECIMENTO FILHO</u>	R\$
<u>HABILITAÇÃO DE CASAMENTO</u>	R\$
<u>TOTAL - Mo 0,00</u>	R\$ 30,00

Obs nenhuma.

Balneário Camboriú, 04, 06, 2003

Responsável [Assinatura]

Gráfica Andréa - Fone/Fax: 367-0644

LICOS

DE 1.973

OS REGISTROS PÚBLICOS

MENTOS

a transcrição;
obrigações convencionais

a pública federal, estadual

o nas disposições do art.

rendamento para sua vig
9, § 2º. do Decreto 24.15

servação.

ntos e realização de quais

rbadas quaisquer ocorrê
pessoas que nos atos figu

os e Documentos, para s

posto no art. 167, I, N° 3:

ações feitos em garanti
s respectivos instrumentos

natureza do compromisso por elas abonado;

4º.) os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

5º.) os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou qualquer que seja a forma de que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

6º.) todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, Juízo ou Tribunal;

7º.) as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;

8º.) os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de rendas, bens e mercadorias procedentes do exterior;

9º.) os instrumentos de cessão de direitos de créditos, e de sub-rogação e de dação em pagamento.

Art. 130 - Dentro do prazo de vinte dias da data da sua assinatura pelas partes todos os atos enumerados nos arts. 127 e 129 serão registrados no domicílio das partes contratantes quando residam estas em circunscrições territoriais diversas, far-se-á o registro em todas elas.

Parágrafo único - Os registros de documentos apresentados, depois de findo o prazo, produzirão efeito a partir da data da apresentação.

As Certidões do Registro de Títulos e Documentos extraídas do Registro integral valem como os próprios originais (Cód. Civil Art. 137 e 138; Lei N° 6.015, de 1973 - Lei de Registros Públicos Art. 161)

As Certidões do Registro de Títulos e Documentos extraídas datilograficamente ou por processo reprográfico de Registros integrais, feitos por meios de microfilmagem, com lançamentos remissivos em seus livros, valem como os próprios originais, produzindo os mesmos efeitos jurídicos e probantes em juízo ou fora dele.

(Cód. Civil Arts. 137 e 138; Lei N° 6.015 - Lei de Registros Públicos - Arts. 19 § 1º, 141 e 161
Lei N° 5.433 Lei de Microfilmagem - Art. 1º, § 1º.)

- Autenticação de Documentos Arquivados
- Reconhecimento de Filhos
- Emancipação
- Notificações Extra-Judiciais

E OS SEUS DOCUMENTOS ???

Você já calculou o risco de perder qualquer documento que seja considerado importante?

Só no Registro de Títulos e Documentos você faz o seguro Eterno dos seus Documentos, usufruindo pelo menos destas seis vantagens:

- 1** **Você não depende de vistoria** para obter o rápido registro.
- 2** **Você paga pouco para registrar** todo documento importante.
- 3** **Você jamais precisará renovar** esse verdadeiro seguro.
- 4** **Você não terá mais preocupação** em guardar o seu original.
- 5** **Você terá pelo resto da vida** quantas cópias necessitar.
- 6** **Você terá cópias, por certidão, com o mesmo valor do original.**

Como você vê, essa é a única maneira de dar segurança aos seus documentos!