

Museu do Holocausto de Curitiba



Política de Gestão de Acervo

Curitiba, 2026

FICHA TÉCNICA - MUSEU DO HOLOCAUSTO DE CURITIBA

COORDENAÇÃO-GERAL DO MUSEU DO HOLOCAUSTO DE CURITIBA

Carlos Henrique Wencland Reiss

COMUNICAÇÃO

Brunna Gabardo Roth - Coordenadora do Departamento de Comunicação

Laura Nicolli Kullock - Relações Públicas

Maria Cecília Marchalek Zarpelon - Imprensa

Rafaela Courbassier Teruchkin - Audiovisual

Beck Hyppolito - Design

HISTÓRIA

Michel Ehrlich - Coordenador do Departamento de História

Lucas José Mascarello de Jesus - Assistente do Departamento de História

PEDAGÓGICO

Denise Weishof - Coordenadora do Departamento Pedagógico

Luzilete Falavinha Ramos - Assistente do Departamento Pedagógico

Juliana Mayumi Maeda - Assistente do Departamento Pedagógico

Isabella Aparecida Pinto Lopes Barboza - Coordenadora do Departamento de Mediação

ADMINISTRATIVO

Eloiza Vasconcelos dos Santos - Coordenadora do Departamento Administrativo

Flávio Ferreira Moraes - Assistente do Departamento Administrativo

Sarah Nascimento de Souza - Auxiliar do Departamento Administrativo

PSICÓLOGA ORGANIZACIONAL DO TRABALHO

Heloísa Moreno - Psicóloga

ACESSIBILIDADE

Eduarda Batistela - Coordenadora do Departamento de Acessibilidade

Wagner Silva Machado - Intérprete de LIBRAS do Departamento de Acessibilidade

Camila Fortes de Sá Nunes - Estagiária do Departamento de Acessibilidade

Ana Djulia dos Santos - Estagiária do Departamento de Acessibilidade

ARQUITETURA

Paula Figlarz Reiss - Arquiteta

MUSEOLOGIA

Daiana Marsal Damiani - Coordenadora do Departamento de Museologia

Raphaella Pinheiro dos Santos - Estagiária do Departamento de Museologia

Darlan Jeremias Morbis - Estagiário do Departamento de Museologia

GESTÃO CULTURAL

Francisco Mallmann - Coordenador do Departamento de Gestão Cultural

Milena Cansian Martins - Estagiária do Departamento de Gestão Cultural

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
1. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	5
2. CARACTERIZAÇÃO DO ACERVO.....	8
3. DA INCORPORAÇÃO E DESCARTE.....	12
3.1 Da Compatibilidade da Política de Gestão do Acervo	13
3.2 Da Adequação e Descarte.....	14
4. COMISSÃO DE ACERVO.....	15
5. CONTROLE DO ACERVO	17
CONSIDERAÇÕES FINAIS	19
ANEXOS.....	19
1.	21
2.	23

INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as diretrizes, critérios e procedimentos para a análise e avaliação de todo o acervo do Museu do Holocausto de Curitiba. Ele abrange tanto os novos itens a serem adquiridos quanto os itens em processo de descarte.

A finalidade desta política é garantir a segurança e a integridade do acervo e da instituição, em conformidade com a Lei nº 11.904/2009, regulamentada pelo Decreto nº 8.124/2013, o Estatuto de Museus, que torna obrigatória a existência de uma política de gestão de acervo para todos os museus brasileiros.

1. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

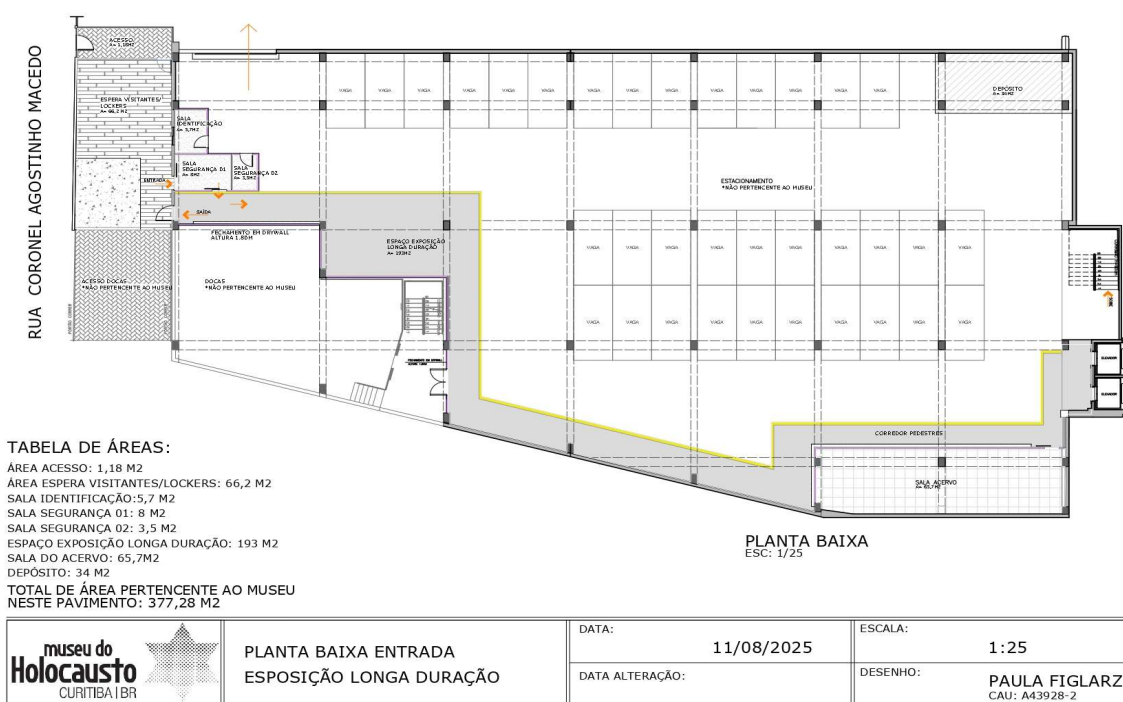
O Museu do Holocausto está localizado em Curitiba/PR, na Rua Coronel Agostinho Macedo, 248, Bom Retiro, dentro do complexo do Centro Israelita do Paraná. Idealizado por Miguel Gellert Krigsner, presidente do Grupo Boticário, filho e genro de sobreviventes do Holocausto, o projeto nasceu a partir das visitas de Miguel e sua esposa, Cecília Krigsner, a memoriais e museus sobre o tema em outros países, nos anos 1990. Na mesma década, eles iniciaram a coleção do futuro museu com a aquisição de uma tiragem do conjunto de relevos intitulado *Pillars of Witness*, do artista australiano Andrew Rogers, exposto no Holocaust Research Centre, em Melbourne. Apesar do interesse e da dedicação, o projeto levou anos para sair do papel, principalmente por falta de espaço físico adequado. Em 2009, uma solução começou a se concretizar com a necessidade da construção de uma nova sinagoga para a comunidade judaica de Curitiba. O projeto arquitetônico do edifício, que acomodaria o novo local de orações e o futuro museu, foi apresentado em 7 de novembro de 2010. O lançamento da pedra fundamental ocorreu em um evento com cerca de 500 participantes. Poucos dias antes, foi criada a Associação Casa de Cultura Beit Yaacov, entidade legal sem fins lucrativos responsável pela gestão do Museu.

No início de 2011, a empresa Base7 Projetos Culturais, com sede em São Paulo/SP, foi contratada para conduzir a fase final da pesquisa histórica e implementar o projeto curatorial. O Museu do Holocausto de Curitiba foi oficialmente inaugurado em 20 de novembro daquele ano e passou a receber visitantes agendados a partir de fevereiro de 2012.

Desde sua inauguração, o Museu estruturou seus ambientes para atender às atividades de preservação, pesquisa e exposição de seu acervo. O complexo é organizado em três espaços distintos, cada um com funções específicas.

O primeiro deles situa-se no andar térreo, próximo ao estacionamento e entrada do complexo. Neste local, encontra-se a reserva técnica, construída em 2019 e destinada à guarda e à preservação do acervo que não está em exposição. Atualmente, o espaço acondiciona aproximadamente 2.100 itens já catalogados, organizados de forma a facilitar sua localização, consulta e monitoramento. Como ambiente voltado à conservação preventiva, a reserva técnica busca manter condições ambientais adequadas para minimizar os processos naturais de degradação dos bens históricos e culturais. Para isso, o espaço é equipado com sistema de ar-condicionado e desumidificadores, responsáveis pelo controle da temperatura e da umidade relativa do ar, fatores essenciais para a estabilidade física e química dos diferentes materiais que compõem o acervo.

Além disso, a reserva técnica possui um sistema de impermeabilização da edificação e cobertura com manta térmica adequada, recursos que contribuem para reduzir as variações térmicas, minimizar a incidência de calor proveniente da cobertura e proteger o ambiente contra infiltrações e umidade, favorecendo a manutenção de condições ambientais mais estáveis. O espaço é destinado às atividades de guarda, documentação, pesquisa e movimentação das peças, constituindo um ambiente fundamental para a salvaguarda e a conservação de longo prazo do acervo museológico. Há ainda um pequeno espaço de transição voltado para exposições temporárias de curta duração. O espaço total tem a área de 377,28 metros quadrados.



O segundo espaço corresponde à área administrativa, onde se concentram as atividades de planejamento, gestão, coordenação, organização, monitoramento, documentação, comunicação e suporte técnico e operacional às ações museológicas, educativas, culturais e institucionais. Com aproximadamente 94,67 metros quadrados, o ambiente é composto por estações de trabalho compartilhadas e abriga os setores administrativo, de Comunicação, de História e pesquisa, o setor Pedagógico, de Acessibilidade, de Gestão Cultural, além da sala da coordenação do Museu.

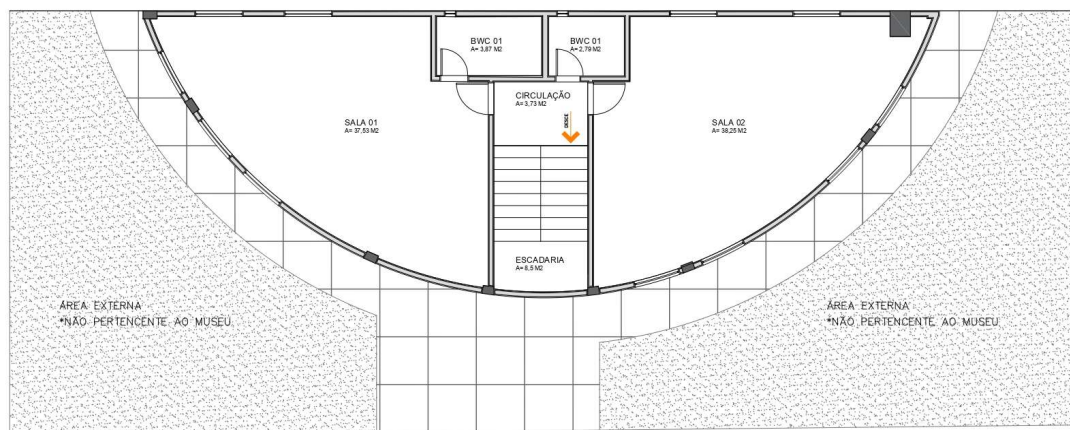


TABELA DE ÁREAS:

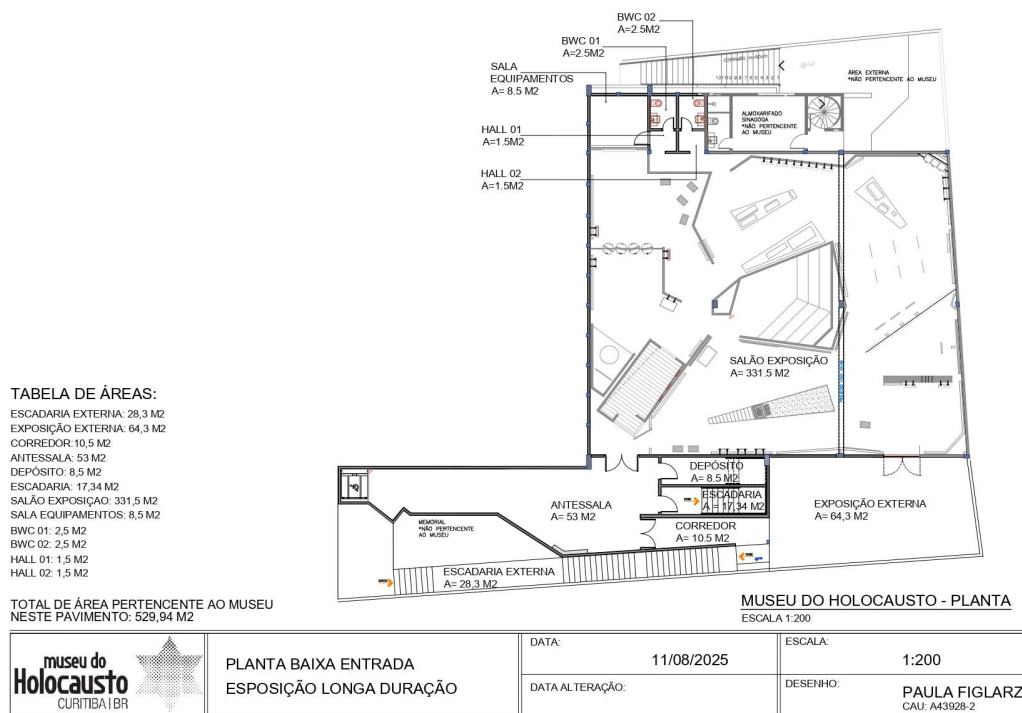
SALA 01: 37,53 M2
 SALA 02: 38,25 M2
 BWC 01: 3,87 M2
 BWC 02: 2,79 M2
 CIRCULAÇÃO: 3,73 M2
 ESCADARIA: 8,5 M2

PLANTA PRÉDIO ANEXO
 PAVIMENTO SUPERIOR
 ESCALA: 1:100

TOTAL DE ÁREA PERTENCENTE AO MUSEU
 NESTE PAVIMENTO: 94,67 M2

	PLANTA BAIXA ENTRADA ESPOSIÇÃO LONGA DURAÇÃO	DATA:	11/08/2025	ESCALA:	1:100
		DATA ALTERAÇÃO:		DESENHO:	PAULA FIGLARZ CAU: A43928-2

Por fim, o terceiro espaço é o expositivo, com cerca de 529,94 metros quadrados. Ele é dividido em sete salas internas e uma pequena área externa, cada uma dedicada a uma temática específica relacionada ao Holocausto e a seus temas adjacentes. O espaço interno possui sistema de climatização e infraestrutura adequada às necessidades expográficas, educativas, de segurança, acessibilidade e atendimento ao público. Essa estrutura favorece a preservação dos bens expostos e a realização de atividades de mediação, proporcionando aos visitantes condições adequadas de conforto, circulação, permanência e experiência imersiva, educativa e reflexiva.



2. CARACTERIZAÇÃO DO ACERVO

O acervo do Museu é composto atualmente por aproximadamente 2.100 itens, distribuídos entre a reserva técnica e a sala de exposição. Esse acervo foi formado a partir de um edital de chamada pública para doação de materiais em 2011, o que permitiu reunir uma diversidade significativa de objetos históricos e memoriais. Atualmente, o processo de catalogação é realizado internamente por meio de planilhas no Excel, enquanto a base de dados pública está sendo construída na plataforma Pergamum, gerenciada pela Assessoria de Tecnologia da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. A alimentação do Pergamum tem ocorrido de forma gradual, com uma meta para disponibilização de todo o acervo no website do Museu do Holocausto até o fim de 2027 para acesso de pesquisadores e do público em geral. Vale destacar que muitos itens ainda apresentam lacunas documentais, as quais estão sendo progressivamente sanadas pelas equipes dos setores de Museologia e de História.

A coleção está organizada em três categorias sistemáticas: pré-Holocausto, Holocausto e pós-Holocausto. Essas três categorias organizam a coleção conforme a sequência histórica dos acontecimentos relacionados ao evento histórico:

- a) **Pré-Holocausto:** reúne documentos, fotografias, testemunhos e objetos relacionados ao período anterior ao começo do extermínio em massa dos judeus

e de outros grupos perseguidos pelo regime nazista. Abrange aspectos da vida cotidiana, cultural, social e religiosa antes da perseguição sistemática, bem como o contexto político, imigração e a ascensão do nazismo.

- b) **Holocausto:** compreende materiais produzidos durante o período da perseguição e do genocídio promovidos pela Alemanha nazista e seus colaboradores, entre 1933 e 1945, incluindo o período da Segunda Guerra Mundial. Inclui registros sobre guetos, deportações, campos de concentração e extermínio, trabalhos forçados, resistência, sobrevivência e experiências das vítimas no decorrer do genocídio.
- c) **Pós-Holocausto:** engloba documentos, testemunhos e objetos relacionados ao período posterior ao fim da Segunda Guerra Mundial. Abrange a liberação dos sobreviventes, os processos de reconstrução de suas vidas, migrações, memória e preservação da história, além de registros sobre justiça, reparações, criação de instituições de memória e ações educativas voltadas à conscientização sobre o Holocausto.

Entre as diversas tipologias presentes no acervo, destacam-se objetos de uso pessoal, indumentárias, documentos, correspondências, mapas, fotografias, filmes, discos, moedas, medalhas, selos, pinturas em diversas técnicas, esculturas, jornais, arquivos digitais e livros.

Antes de serem incorporados ao acervo do Museu, os objetos passam obrigatoriamente pela Comissão de Acervo, responsável por avaliar, organizar, gerir, preservar, selecionar ou descartar materiais. O objetivo é garantir que os itens estejam em conformidade com a proposta curatorial e institucional do Museu, evitando a descaracterização do acervo. Atualmente, é composta por seis membros de diferentes áreas de atuação, incluindo o anfitrião responsável por apresentar o objeto em avaliação. A diversidade de formações visa promover a multidisciplinaridade nas análises e decisões sobre a incorporação de itens ao acervo. As áreas representadas na comissão são: Museologia, História, Educação, Administração, Academia e sociedade civil. A Comissão tem caráter voluntário e não permanente, com duração de dois anos a partir do registro da ata em cartório, podendo, eventualmente, os participantes se voluntariarem novamente.

Assim que aprovados pela Comissão, os acervos são higienizados, acondicionados e catalogados, recebendo uma sequência numérica (registro que define seu tombamento pelo Museu). O número de registro, de tombo ou código, que corresponde ao número de registro, identificação e controle interno do Museu, é composto por:

- Ano de entrada na coleção, com quatro dígitos;
- Barra (/);
- Número sequencial do acervo geral;
- Ponto (.);
- Número da coleção;
- Ponto (.);
- Número sequencial da peça dentro da coleção.

Exemplo: 2011/001.01.001

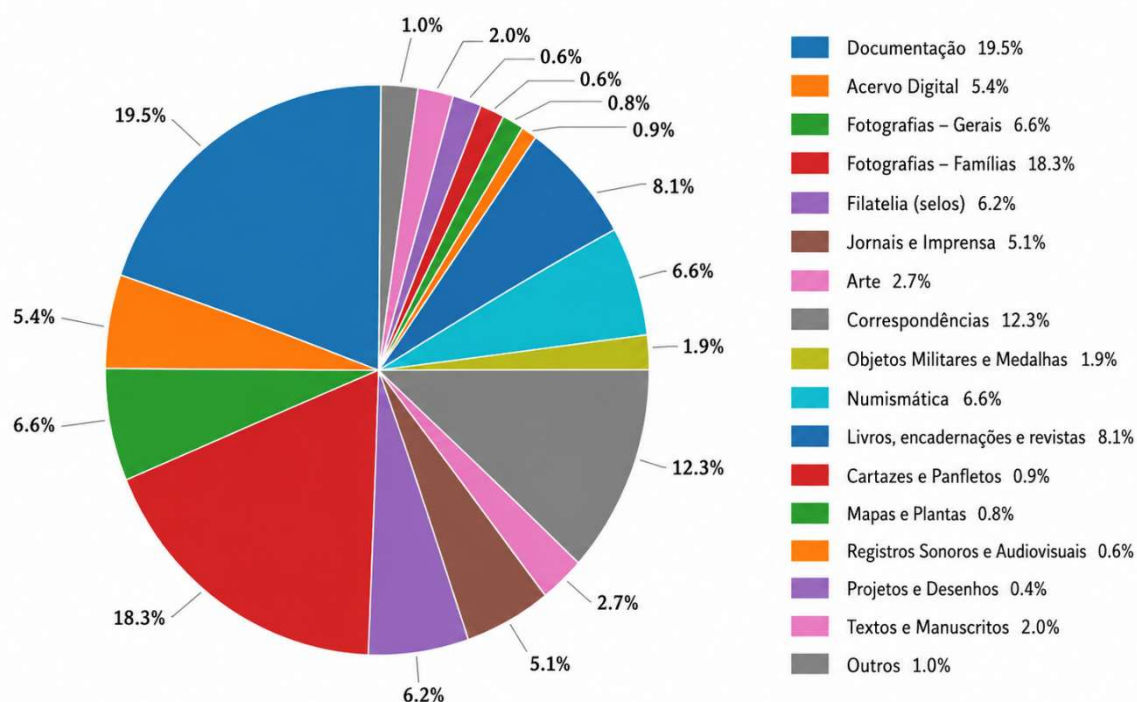
[ano de entrada / nº do acervo geral . nº da coleção . nº da peça na coleção]

Além do registro presente na própria peça, cada uma possui uma ficha catalográfica que reúne informações essenciais sobre o objeto, como seu histórico, dimensões, conservação e demais dados relevantes para a instituição (ANEXO 4).

A catalogação permite compreender de forma minuciosa a composição material do acervo, fornecendo informações fundamentais para o planejamento das estratégias de conservação preventiva. A identificação exata dos diferentes suportes presentes no acervo possibilita definir as condições ideais de acondicionamento e de controle ambiental mais adequadas às necessidades de preservação de cada tipologia documental.

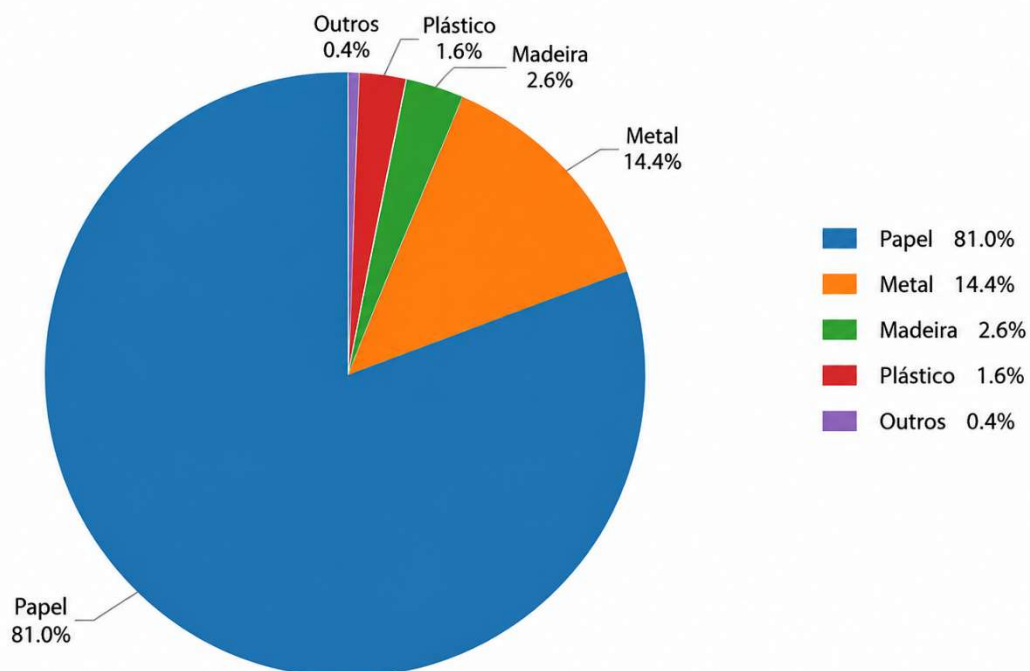
O acervo é composto por diversas tipologias, porém o suporte predominante é o papel, que corresponde a aproximadamente 81% do total. Por esse motivo, a climatização da reserva técnica é direcionada principalmente às necessidades de conservação desse material, mantendo a temperatura em cerca de **20 °C**, com variação controlada de **±2 °C**, e a umidade relativa do ar em **até 60%**. Esses parâmetros rígidos e controlados contribuem para reduzir os riscos de degradação, como deformações, fragilidade das fibras, proliferação de fungos e a aceleração do processo de envelhecimento dos documentos. Ainda assim, o acervo conta com outros suportes, apresentados nos gráficos a seguir.

CATEGORIAS DE ACERVOS



TIPOS DE SUPORTE

Distribuição aproximada por tipologia de material



3. DA INCORPORAÇÃO E DESCARTE

O Museu do Holocausto de Curitiba tem como **missão** atuar como uma instituição cultural e educacional no campo da História. Entre seus **objetivos**, está pesquisar, interpretar, reunir e comunicar um acervo museológico, arquivístico e bibliográfico sobre a memória do Holocausto; promover o debate e a reflexão sobre o preconceito e a intolerância ao longo da história das civilizações; e prestar homenagem às vítimas e aos sobreviventes do Holocausto, contribuindo para a valorização da dignidade humana.

A instituição tem como **visão** ser referência no tema, investindo em áreas de atuação museológica, entendidas sob seus aspectos prioritariamente culturais e educacionais. Para alcançar esse objetivo, o Museu fundamenta suas ações nos princípios da museologia contemporânea, buscando excelência em todas as suas atividades — especialmente na salvaguarda do patrimônio, na gestão do acervo e na difusão do conhecimento —, promovendo a preservação da memória e a educação para os direitos humanos.

O Museu possui três modalidades de aquisição de acervo: compra, comodato e doação; detalhadas a seguir:

- a) **Compra:** a aquisição de acervo pelo Museu por meio de compra será realizada apenas em casos de urgência e necessidade comprovada, visando suprir lacunas importantes na coleção ou para uso em exposições ou projetos educativos específicos. A decisão de compra será baseada no orçamento geral da instituição, destinando um percentual mínimo de 5% para esta finalidade. O Museu prioriza a aquisição de diversos tipos de materiais e suportes, com o objetivo de promover o crescimento estratégico das coleções. Todo o processo de compra passará pela Comissão de Acervo e exigirá a aprovação da coordenação.
- b) **Comodato:** empréstimo por tempo determinado (podendo ser prorrogado), de um bem pertencente a uma pessoa física ou jurídica (comodante) para outra (comodatário), com a finalidade de uso, exposição, pesquisa ou conservação, sem transferência de propriedade. O acervo só poderá ser emprestado a outras instituições nacionais ou estrangeiras seguindo as especificações do Anexo 2, mediante a utilização do Termo de Cessão de Uso de Bem Cultural (Anexo 1). O transporte e a cobertura do seguro do acervo emprestado deverão ser devidamente assegurados pela instituição recebedora. O Museu reserva-se o

direito de, a qualquer tempo, vistoriar o local onde o acervo estiver exposto ou acondicionado, a fim de garantir o cumprimento das condições de conservação e segurança estabelecidas.

- c) **Doação:** a oferta de doação deverá ser precedida de uma listagem do material, encaminhada para avaliação da Comissão de Acervo. O recebimento do material aceito para doação será realizado mediante assinatura do Termo de Doação (Anexo 3) e parecer positivo da Comissão. Deve-se evitar o recebimento de doações com exigências adicionais para sua incorporação. O processo de incorporação de peças ao acervo deverá atender à temática do Museu, especificações de tamanho, procedência e critérios de avaliação de cada categoria setorial. A resposta será negativa caso a peça não se enquadre nas categorias pré-estabelecidas ou que coloquem em risco a integridade da instituição.

3.1 Da Compatibilidade da Política de Gestão do Acervo

A peça deverá se enquadrar na Política de Gestão do Acervo e Descarte do Museu, levando em consideração o acervo já existente e sua quantidade voltada às tipologias definidas neste documento, e que entrem na listagem seguinte:

- a) Avaliação positiva pela maioria simples da Comissão de Acervo, que compreenda uma ação positiva da instituição, voltada às ações de pesquisa, comunicação, educação e conservação. Quando o material analisado não for considerado pertinente, ele não deve ser aceito. A equipe técnica responsável pela análise deve notificar formalmente a decisão do Museu por escrito, incluindo os pareceres individuais de cada membro da Comissão. Essa medida é crucial para evitar que o material se torne responsabilidade da instituição. Entretanto, qualquer objeto relacionado à temática nazista poderá ser incorporado ao acervo, independentemente de aprovação prévia da Comissão, com o objetivo de retirá-lo de circulação e evitar seu uso para a promoção e apologia de discursos de ódio ou ideologias extremistas.
- b) Compatibilidade da peça com o Projeto Museológico, que visa atender às ações de preservação, pesquisa e comunicação, voltadas à história do Holocausto.
- c) Procedência do objeto: não serão aceitas peças que estejam sem documentação ou que não comprovem a autenticidade legal do doador. O processo será

realizado por meio da análise dos documentos de doação, compra e empréstimo que devem acompanhar a peça. É obrigatório que as condições legais do objeto sejam previamente verificadas, incluindo a consulta a catálogos de obras furtadas ou roubadas, antes da finalização do processo de aquisição.

- d) Compatibilidade da peça com as condições arquitetônicas da sede, que devem visar a segurança do acervo e de seus colaboradores, além de seguir parâmetros de tamanho, volume, peso e material, sendo:
 - Objetos que ocupem até 1 m²;
 - Objetos que pesem até 50 kg;
 - Objetos que não sejam feitos de materiais e suportes que possam prejudicar outro acervo.
- e) Objetos que se enquadrem fora do alcance do setor conservação e preservação da equipe técnica do Museu, devido à manutenção, devem comportar-se adequadamente dentro das instalações da reserva. Além disso, esses objetos não devem colocar em risco os acervos já estabelecidos, cujas características precisam atender às condições ambientais, considerando as tipologias de acervo, seus materiais e o estado de conservação, com o objetivo de evitar a proliferação de pragas ou infestações. O estado de conservação da peça deve permitir a sua exposição ou utilização para pesquisa.
- f) Objetos que possuam alto custo de manutenção ou para aquisição, como transferência e organização nas reservas.
- g) Objetos que possuem cláusula restritiva por parte do doador ou depositante, em particular quanto à duração da cessão ou à limitação de uso.

3.2 Da Adequação e Descarte

- a) A peça deve atender ao compromisso sociopolítico que subsidiará as ações pedagógicas e de pesquisa, contidas como princípios norteadores no Plano Museológico, considerando as instituições educacionais e/ou as diversas comunidades como interlocutores desse processo.
- b) Deve ter caráter histórico, evidenciando sua relevância social, bem como o seu simbolismo, sua raridade e seu potencial no contexto museológico da instituição, sendo voltada à história do Holocausto.
- c) O acervo já existente pode passar por reavaliação, buscando adequar-se às novas diretrizes do Plano Museológico. Essa adaptação visa incorporar as mudanças nos

valores e objetivos da instituição, alinhando-se de maneira efetiva aos programas estabelecidos no referido plano. O objetivo final é atingir as metas delineadas no mesmo, garantindo uma integração consistente e bem-sucedida.

d) No que diz respeito ao acervo já existente, é possível valorizar as tipologias em excesso, visando sua utilização por outras instituições públicas e privadas que necessitam de elementos mais congruentes com seus próprios acervos. Essa abordagem busca otimizar o espaço disponível e criar novas áreas para acervos adicionais que a instituição planeja adquirir, de forma alinhar-se melhor às necessidades e contextos atuais da instituição.

e) O descarte do acervo só será efetivado se houver uma impossibilidade de restauro devidamente justificada, deterioração devido a sinistros, desaparecimento ou se houver descontinuidade com os objetivos da organização. Desse modo, o acervo indicado para a exclusão deverá ser avaliado pela Comissão de Acervo, seguindo suas diretrizes e com a conformidade da coordenação.

4. COMISSÃO DE ACERVO

A Comissão de Acervo é um órgão consultivo de caráter técnico, voluntário e não permanente, responsável por acompanhar, analisar e emitir pareceres sobre os processos relacionados à incorporação, permanência e descarte de bens integrantes do acervo museológico, arquivístico e bibliográfico do Museu. Sua atuação está fundamentada na Lei nº 11.904/2009 (Estatuto de Museus), regulamentada pelo Decreto nº 8.124/2013, bem como nos princípios da museologia contemporânea que orientam a gestão responsável, ética e transparente das coleções.

A Comissão tem como principal objetivo garantir que todas as decisões referentes ao acervo estejam em consonância com a missão institucional, a política de acervos e o Plano Museológico do Museu, assegurando que os bens incorporados ou desincorporados apresentem relevância histórica, documental, cultural e educativa, além de possuírem condições adequadas para sua preservação e gestão a longo prazo.

Compete à Comissão manifestar-se sobre as diferentes modalidades de aquisição de acervo, incluindo doação, compra, comodato, empréstimo e outras formas legalmente previstas para a incorporação de bens museológicos, arquivísticos e bibliográficos. Da mesma forma, cabe à Comissão analisar os processos de desincorporação ou descarte, observando os critérios

técnicos, legais, éticos e patrimoniais estabelecidos pela legislação vigente e pelas normas institucionais.

A Comissão é composta por quatro representantes da equipe técnica do Museu, pertencentes aos setores de História, Museologia, Educativo e Administrativo, além de dois membros da comunidade externa, convidados em razão de sua reconhecida experiência ou atuação nas áreas relacionadas ao patrimônio cultural, à pesquisa ou à preservação da memória. Essa composição multidisciplinar busca garantir maior imparcialidade, diversidade de perspectivas e rigor técnico na tomada de decisões.

São competências da Comissão de Acervo:

- a) Avaliar os bens documentais, bibliográficos e museológicos indicados para descarte ou desincorporação, emitindo parecer técnico circunstanciado que justifique os motivos da baixa patrimonial e defina a destinação dos bens, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios éticos da gestão de acervos.
- b) Avaliar as propostas de aquisição de bens por meio de compra, doação, comodato, empréstimo ou outras modalidades previstas na Política de Acervos, considerando sua autenticidade, procedência, estado de conservação, relevância histórica, documental e museológica, pertinência em relação à missão institucional, bem como a capacidade do Museu para assegurar sua adequada conservação, documentação, pesquisa e difusão.
- c) Emitir pareceres técnicos que subsidiem a direção do Museu nas decisões relativas à incorporação e desincorporação de bens culturais.
- d) Zelar para que os processos de aquisição e descarte sejam conduzidos com transparência, responsabilidade institucional e observância dos princípios éticos recomendados pelo Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), pelo Conselho Internacional de Museus (ICOM) e pela legislação brasileira aplicável.

5. CONTROLE DO ACERVO

Sobre o controle de acervo, devem ser elencadas as seguintes características:

- a) É fundamental para a preservação, organização e acesso responsável aos bens culturais do Museu. Ele garante que cada item seja devidamente registrado, monitorado e cuidado, assegurando sua integridade física e sua contextualização histórica.

- b) O acesso à reserva técnica é restrito e protegido por sistema de segurança com senha de acesso. No entanto, é possível realizar consultas ao acervo ou visitas técnicas à reserva mediante agendamento prévio por e-mail.
- c) O Museu do Holocausto está aberto ao público mediante agendamento prévio pelo website da instituição. O funcionamento ocorre às segundas, terças e quartas-feiras, das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30. Às sextas-feiras, o horário é das 8h30 às 11h30, e aos domingos, das 9h às 12h. As visitas devem ser agendadas antecipadamente e incluem mediação. Visitantes sem agendamento não poderão acessar o espaço. Além das visitas presenciais, o Museu oferece em seu website exposições virtuais e materiais pedagógicos gratuitos.
- d) Dentre as ações permanentes de proteção ao acervo, estão o inventário das coleções museológicas, bibliográficas e arquivísticas, e o acondicionamento dos espaços onde elas se encontram.
- e) Os bens culturais adquiridos pelo Museu são todos identificados, nomeados e possuem anotações sobre histórico, localização e documentação. A documentação do acervo é controlada e organizada pela Seção de Museologia, responsável por sua guarda permanente, com acesso restrito.
- f) O empréstimo de bens integrantes do acervo será autorizado exclusivamente para instituições nacionais ou estrangeiras que ofereçam condições adequadas de conservação, segurança e exposição, observadas as normas estabelecidas nesta Política de Acervos e as especificações constantes no Anexo 2. A formalização do empréstimo deverá ocorrer mediante a assinatura do Termo de Cessão de Uso de Bem Cultural e Comodato, no qual serão definidas as responsabilidades das partes envolvidas. Todas as despesas referentes ao transporte, à embalagem, ao desembalamento, à instalação, ao seguro na modalidade "**prego a prego**" (quando aplicável) e demais custos decorrentes do empréstimo serão de responsabilidade da instituição cessionária, salvo disposição em contrário formalmente acordada entre as partes.
- g) O Museu reserva-se o direito de realizar, a qualquer tempo, vistorias técnicas no local onde o acervo permanecerá exposto ou acondicionado, bem como de solicitar informações e documentação referentes às condições ambientais, de segurança e de conservação. Caso sejam constatadas condições inadequadas que possam comprometer a integridade dos bens culturais, o Museu poderá determinar a adoção de medidas corretivas ou, se necessário, cancelar o empréstimo e solicitar o imediato retorno das peças.

- h) A reprodução de obras do acervo do Museu seguirá a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre direitos autorais, com o objetivo de proteger a instituição contra eventuais casos de exploração comercial ou uso indevido do patrimônio.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente Política de Gestão de Acervo constitui o principal instrumento orientador das ações relacionadas à incorporação, documentação, conservação, pesquisa, acesso, empréstimo e desincorporação dos bens culturais sob a guarda do Museu do Holocausto de Curitiba. Fundamentada na legislação vigente, nos princípios da museologia social e contemporânea e nas boas práticas de preservação do patrimônio cultural, esta política estabelece diretrizes que asseguram a gestão ética, transparente, profissional e tecnicamente qualificada do acervo.

Reconhecendo que as coleções museológicas são organismos dinâmicos e que as demandas institucionais, científicas e sociais estão em constante transformação, esta política deverá ser periodicamente avaliada e atualizada, de modo a acompanhar a evolução das práticas museológicas, das normas técnicas e das necessidades do museu. Dessa forma, busca-se garantir a preservação, a integridade e a valorização do acervo para as gerações presentes e futuras, fortalecendo seu papel como fonte de pesquisa, educação, memória e difusão do patrimônio cultural.

ANEXOS

1.



Rua Cel. Agostinho Macedo, 248
Bom Retiro | Curitiba | PR

museudoholocausto.org.br

TERMO DE PROTEÇÃO DE CONTEÚDO E PREVENÇÃO DE CÓPIA NÃO-AUTORIZADA

Eu,,
ligado(a) à instituição, inscrito(a) no
CPF n.º e RG n.º
telefone e e-mail,
abaixo firmado, por este Termo denominado **PARTE COMPROMETIDA**, assumo os
compromissos de manter a integridade e a confidencialidade dos materiais disponibilizados
para pesquisa acadêmica por parte do **MUSEU DO HOLOCAUSTO DE CURITIBA**,
representado oficialmente pela Associação Casa de Cultura Beit Yaacov, portadora do CNPJ
11.365.785/0001-12. Desta forma, por este termo, comprometo-me:

- a) A não efetuar nenhuma gravação, fotografia ou cópia de documentação, base de dados ou outras tecnologias a que tiver acesso para a pesquisa acadêmica, limitando-se ao registro individual e pessoal a partir do material disponibilizado pelo MUSEU;
- b) A zelar pela proteção do conteúdo, não realizando quaisquer cópias não-autorizadas do material disponibilizado pelo MUSEU e protegendo-os do acesso de terceiros;
- c) A utilizar os registros individuais e pessoais elaborados a partir do material disponibilizado pelo MUSEU exclusivamente em produções acadêmicas, sendo desautorizada a publicações externas em redes sociais particulares ou para fins comerciais;
- d) A limitar o acesso ao material disponibilizado pelo MUSEU apenas àqueles que assinaram este Termo e para os fins acordados entre as partes;
- e) A informar ao MUSEU qualquer violação destes tópicos ora estabelecidos que tenha ocorrida ou que venha a ocorrer por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
- f) A solicitar ao MUSEU possíveis prorrogações de prazo para acesso ao material disponibilizado, que será encerrado na data acordada.

As cláusulas que zelam pelo uso não-autorizado externo pela PARTE COMPROMETIDA tornam-se desobrigatórias caso o MUSEU disponibilize publicamente os mesmos materiais, total ou parcialmente, em qualquer plataforma física ou virtual. Excetua-



se, nessas condições, o uso do material disponibilizado para geração de benefício comercial, que necessita nova autorização e licença explícita por parte do MUSEU.

Pelo descumprimento do presente Termo, a PARTE COMPRIMETIDA obriga-se a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas sem a autorização escrita do MUSEU restando a ciência de todas as sanções de cunho civil, criminal ou outra penalidade na forma da Lei.

Após ter lido este Termo e tendo compreendido seus itens.

Curitiba, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura

Assinatura e Carimbo (Museu do Holocausto de Curitiba)



Rua Cel. Agostinho Macedo, 248
Bom Retiro | Curitiba | PR

museudoholocausto.org.br

TERMO DE COMODATO

Pelo presente Instrumento Particular de Comodato, de um lado (nome) _____, (nacionalidade) _____, residente e domiciliado (cidade) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____ a seguir denominado COMODANTE e, de outro lado Associação Casa de Cultura Beit Yaacov, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.365.785/0001-12, com sede na rua Desembargador Motta nº 1499 cj. 309, CEP 80.250-060, neste ato representado por (nome) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado (cidade) _____, doravante denominada a seguir denominado COMODATÁRIO, têm entre si justo e contratado o presente Termo de Comodato, que será regido pelos artigos 579 a 585 do Código Civil Brasileiro e pelas cláusulas e condições seguintes.

CONSIDERANDO QUE

I – A COMODATÁRIA é a entidade mantenedora do Museu do Holocausto de Curitiba, localizado na Rua Coronel Agostinho Macedo, nº 248, Bairro Bom Retiro, Curitiba/PR, CEP 80520-100, doravante denominado MUSEU;

II – O MUSEU é uma instituição cultural e educacional dedicada à preservação, pesquisa, documentação, interpretação e difusão da história do Holocausto, promovendo a reflexão sobre o preconceito, a intolerância, os direitos humanos e a memória das vítimas e sobreviventes;

III – O acervo do MUSEU é constituído por doações, comodatos e aquisições, reunindo documentos, fotografias, objetos históricos e demais bens culturais relacionados à sua missão institucional;



IV – O COMODANTE declara ser legítimo proprietário e/ou detentor dos direitos patrimoniais relativos aos bens objeto deste instrumento, estando estes livres e desembaraçados de quaisquer ônus, gravames ou restrições judiciais ou extrajudiciais.

Resolvem celebrar o presente Termo de Comodato, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato o empréstimo gratuito dos seguintes bens culturais:

(FOTO DESCRIÇÃO)

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O presente comodato é celebrado pelo prazo de 06 (seis) meses, contado da data de sua assinatura, sendo automaticamente renovado por iguais e sucessivos períodos, salvo manifestação expressa de qualquer das partes em sentido contrário, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA COMODATÁRIA

A COMODATÁRIA obriga-se a:

I – Conservar os bens objeto deste comodato, adotando as práticas de conservação preventiva e segurança compatíveis com os padrões museológicos;

II – Utilizar os bens exclusivamente para fins institucionais, científicos, educativos, culturais e expositivos;

III – Manter os bens integrados ao acervo do MUSEU durante a vigência deste instrumento;



IV – Identificar o COMODANTE como proprietário ou cedente dos bens, sempre que estes forem expostos ao público, publicados ou divulgados, salvo solicitação expressa em contrário;

V – Restituir os bens ao COMODANTE ao término do comodato, no mesmo estado de conservação em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente do tempo e das condições adequadas de preservação.

VI – Contratar seguro para os bens objeto deste comodato, quando necessário em razão de seu valor histórico, artístico, documental ou econômico, bem como nos casos de transporte, empréstimo para exposições ou outras situações que impliquem aumento do risco, comunicando previamente o COMODANTE sobre a contratação e a cobertura adotada.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS DE IMAGEM E REPRODUÇÃO

O COMODANTE autoriza a COMODATÁRIA, a título gratuito e sem exclusividade, a fotografar, digitalizar, reproduzir e divulgar imagens dos bens objeto deste comodato para fins exclusivamente institucionais, educativos, científicos, culturais, editoriais e de divulgação das atividades do MUSEU, em quaisquer meios físicos ou digitais, sempre sem finalidade comercial direta.

Parágrafo único. Sempre que tecnicamente possível, a COMODATÁRIA fará constar os créditos correspondentes ao COMODANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA GRATUIDADE

O presente comodato é celebrado em caráter gratuito, não gerando qualquer direito à remuneração, indenização, participação financeira ou contraprestação de qualquer natureza em favor do COMODANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO



O presente instrumento poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, comprometendo-se a COMODATÁRIA a devolver os bens nas condições previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A eventual tolerância de qualquer das partes quanto ao descumprimento de obrigações previstas neste instrumento não implicará renúncia de direitos ou alteração contratual.

Qualquer alteração deste termo somente terá validade mediante instrumento escrito e assinado por ambas as partes.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da interpretação ou execução deste instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx

Assinatura COMODANTE

Assinatura e Carimbo (Museu do Holocausto de Curitiba)

3.



Rua Cel. Agostinho Macedo, 248
Bom Retiro | Curitiba | PR

museudoholocausto.org.br

TERMO DE DOAÇÃO DE ACERVO

Eu, **XXXXXXX** portador do documento de identidade sob n.º **XXXXX**, inscrito no CPF sob n.º **XXXXX**, telefone **(XX) XXXX** e endereço eletrônico **xxxxxxx**, TRANSFIRO incondicionalmente ao Museu do Holocausto de Curitiba, por livre e espontânea vontade e sem quaisquer restrições quanto a efeitos patrimoniais e financeiros, todos os meus direitos sobre os materiais doados nesta data, conforme relação anexa, bem como a plena propriedade das publicações por mim doadas, aceita nas condições em que se encontram.

Após a avaliação técnica e cultural do material, ficará autorizado Museu, por meio da Associação Casa de Cultura *Beit Yaacov*, a incorporar a seu acervo, utilizar e divulgar para fins culturais e educativos estas publicações, bem como direcionar a outra instituição ou público interessado.

Após ter lido este Termo de Doação e tendo compreendido seus itens confirmo a doação ao Museu do Holocausto de Curitiba.

Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx

Assinatura Doador: **XXXXXX**

Assinatura e Carimbo (Museu do Holocausto de Curitiba)

ANEXO - TERMO DE DOAÇÃO DE ACERVO

1)

4.



Rua Cel. Agostinho Macedo, 248
Bom Retiro | Curitiba | PR

museudoholocausto.org.br

FICHA DE REGISTRO DE ACERVO

NÚMERO DE REGISTRO:

NOME DO OBJETO:

TÍTULO:

IDIOMA DO TÍTULO:

AUTOR:

SOBREVIVENTES:

DATA DE PRODUÇÃO:

PERÍODO:

LOCAL DE ORIGEM:



DATA DE AQUISIÇÃO:

REGIME (DOAÇÃO, CESSÃO):

PROCEDÊNCIA:

DESCRIÇÃO:

DIMENSÕES:

INSCRIÇÕES:

LOCALIZAÇÃO:

CRÉDITO PARA PUBLICAÇÃO:

TERMO:

DATA DO TERMO:

ESTADO DE CONSERVAÇÃO:

HISTÓRICO:

HISTÓRICO NO MUSEU:

DATA DO REGISTRO:

NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL:
