

DIVISÃO REGIONAL DE SÃO VICENTE/DR.5
Extratos de Termos de Compromisso e de Autorização
 Expediente: 010571/17/DR.05/2014.
 T.C.A: 2315/2014; LIVRO: 12 FLS: 15.
 Cessionário: João Batista de Oliveira;
 Objeto: Instalação de uma barraca destinada à venda de produtos hortifrutigranjeiros, no seguinte local:
 Estrada: SP-079.
 Trecho: Juquiá/Tapiraí
 Km: 196+000m, lado esquerdo.
 Prazo: A presente Autorização é concedida pelo prazo de 2 anos e poderá ser cancelada na forma prevista nas normas pertinentes, mediante simples notificação ao interessado.
 - Data de Assinatura: 05-11-2014.
 Expediente: 009087/17/DR.05/2014.
 T.C.A: 2316/2014; Livro: 12 Fls: 16.
 Cessionário: Helio Eloy Russo de Lima;
 Objeto: Instalação de uma barraca destinada à venda de produtos hortifrutigranjeiros, no seguinte local:
 Estrada: SP-079.
 Trecho: Juquiá/Tapiraí
 Km: 202+000m, lado esquerdo.
 Prazo: A presente Autorização é concedida pelo prazo de 2 anos e poderá ser cancelada na forma prevista nas normas pertinentes, mediante simples notificação ao interessado.
 - Data de Assinatura: 10-11-2014.

Extratos de Termos de Autorização de Uso
 Termo 152/2014 - Exp. 015374-17/DR.07/2012 - Assinatura: 07-11-2014 - Valor: R\$.3.763,22 - Partes: DER e Telefonica Brasil S/A - Objeto: Autorização em caráter excepcional para ocupação com implantação de linhas físicas aéreas de telecomunicações, com cabos de metálicos na SP-249, km 176+500m (travessia), com extensão de 50,00 metros.
 Termo 165/2014 - Exp. 004263-17/DR.07/2014 - Assinatura: 07-11-2014 - Valor: R\$.46.380,48 - Partes: DER e Telefonica Brasil S/A - Objeto: Autorização para ocupação com implantação de linhas físicas aéreas de telecomunicações, com cabos de fibras ópticas na SP-141, km 068+100m (T- aérea), km 069+570m (T- aérea), km 084+674m (T- aérea), km 068+823m ao km 069+036,64m(LE-Subt.), km 085+505m ao km 086+042,50m(LE-Subt.), km 078+458m ao km 080+751,20m(LD-Subt.), km 081+014,10 ao km 081+724,80m(LD-Subt), km 082+173m ao km 083+860m(LD-Subt.), km 069+570m ao km 078+458m(LD- aérea), km 080+751,20m ao km 081+014,10m (LD- aérea), km 081+724,80m ao km 082+173m(LD- aérea), km 083+860m ao km 084+ 674m(LD- aérea), km 068+100m ao km 068+823m (LE- aérea), km 069+036,64m ao km 069+570m(LE- aérea) e km 084+ 674m ao km 085+505m (LE- aérea), com extensão total de 18.092,50 metros.

DIVISÃO REGIONAL DE BAURU
Despacho do Diretor, de 11-11-2014
 Às fls. 38 do Processo 001689/39/DR.03/2014 - inexistível 03-057-39/DR.3/2014. Diante dos elementos que instruem o presente processo e consubstanciado no artigo 26 da Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis Federais 8.883/94 e 9.648/98, ratifico o ato de situação de inexigibilidade de licitação da Diretora do SA.3, de fls.37, que autorizou a contratação direta com a empresa LT Comercial Ltda, de acordo com o permissivo legal "caput" do artigo 25 da Lei 8.666/ 93, com as alterações subsequentes.

DIVISÃO REGIONAL DE CAMPINAS
Retificação do D.O. de 11-11-2014
 Retificar publicação referente ao Contrato 19.339-2, Referente ao Pregão Eletrônico 000283/DR.1/14 do D.O. às fls. 51, desconsiderar a presente publicação, pois o correto é: Contrato 19.435-9, livro 43, fls. 4.601 a 4.607. Data: 17/10/14. Pregão Eletrônico no. 000811/DR.1/14. Contratante: DER. Contratada: NTA – Novas Técnicas de Asfaltos Ltda. Objeto: Aquisição de Emulsão Asfáltica RL-1C e Concreto Asfáltico usinado à quente (CBUQ). Valor do contrato: R\$ 34.700,00. Prazo: Estima-se em 51 dias ou até 31/12/2014, contados da data de assinatura do contrato. Data de Assinatura: 17/10/14.

DEPARTAMENTO AERIOVIÁRIO DO ESTADO DE SÃO PAULO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO
Despacho do Superintendente, de 11-11-2014
 Processo 003/2014-DAESP – Provisória 269 - Assunto: Despesas com fornecimento de peças para equipamento de inspeção por Raio-X localizado no Aeroporto Estadual de Ribeirão Preto-SP, junto à Smiths Detection Brasil Comércio de Equipamentos Ltda, pelo valor global de R\$ 31.427,00, para o respectivo exercício. À vista de tudo que do processo consta, em especial da manifestação da Procuradoria Jurídica, por meio do Parecer PJ 472/2014, às fls. 11 e 12 e do Despacho do Responsável pela Divisão de Administração às fls. 13 que acolho, ratifico a Inexistibilidade de Licitação, com base no artigo 25, inciso I, da Lei Federal 8.666, de 21/06/93, e suas alterações.

Cultura

GABINETE DO SECRETÁRIO
Resolução SC 105 de 4-11-2014
Estabelece princípios, procedimentos e fixa normas para recebimento e incorporação de bens móveis que constituem acervos museológicos, arquivísticos e documentais e de obras raras de natureza bibliográfica, pelas modalidades de doação, legado, coleta, permuta, transferência definitiva sem encargos e compra, pelos museus da Secretaria de Estado da Cultura

O Secretário da Cultura, com fundamento no artigo 100, inciso II, alínea "b" do Decreto 50.941 de 05/07/06 resolve:
 Art. 1º Para os fins de recebimento e incorporação, por meio de doação, legado, coleta, permuta, transferência definitiva sem encargos e compra de acervo museológico, arquivístico e documental e de obras raras de acervos bibliográficos, a quaisquer museus da Pasta, obrigatoriamente, devem ser observados os procedimentos e restrições estabelecidos nesta resolução.
 I - Entende-se por acervo museológico o conjunto formado pelos testemunhos materiais, dos mais variados suportes, formatos, materiais e origens, e imateriais dos povos e seu ambiente que são selecionados intencionalmente por seu valor de representatividade e memória.
 II - Entende-se por acervos arquivísticos e documentais os conjuntos formados pelos arquivos e coleções de documentos reunidos e preservados por uma instituição de acordo com sua área de atuação e interesse, podendo ser compostos por fundos pessoais e/ou institucionais, de natureza privada ou pública e coleções temáticas ou tipológicas.
 a) Incluem-se também nesta definição os documentos digitais, entendidos como materiais produzidos já em meio digital

pelo próprio autor, conforme artigo 41 do Decreto Estadual nº 48.897/2004.
 b) Excluem-se desta definição os arquivos da própria instituição, composto por documentos acumulados e produzidos a partir de suas atividades e que são regidos por legislação específica, prevista na Lei Federal nº 8159/1991 e pelos decretos estaduais 48.897/2004 e 48.897/2004, e regulamentados pelo Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP.
 III - Entendem-se por obras raras de acervo bibliográfico, obras dos séculos XV ao XVIII, obras editadas no Brasil até metade do século XIX, edições de tiragem reduzida até 300 exemplares, edições de luxo, como coleções com encadernações em papel artesanal, obras esgotadas, exemplares com anotações manuscritas, incluindo dedicatórias.
 a) Esta Resolução não se aplica às doações de outros tipos de publicações e materiais bibliográficos que não sejam obras raras, que serão incorporadas aos acervos bibliográficos dos museus da Pasta por meio de procedimentos de registro e controle interno das instituições, tendo em vista o previsto no artigo 18 da lei federal nº 10.753/2003.
 IV – Por doação entende-se o contrato em que uma pessoa física ou jurídica, por liberdade, transfere de maneira não onerosa, a posse e a propriedade de bens ou vantagens de seu patrimônio para outra – no caso, o Estado de São Paulo.
 V – Por legado, considerado também uma doação causa mortis, entende-se o ato pelo qual o testador deixa a uma instituição um valor fixado ou uma ou mais coisas certas e especificadas. O termo se aplica também ao conjunto de valores ou bens que são disponibilizados desta forma. No que se refere a acervo, o legado geralmente corresponde à parcela dos bens postos em testamento de alguém, que indica um determinado equipamento para recebê-lo, sem ônus e preferencialmente sem restrições ou cláusulas condicionantes.
 VI – Por coleta entende-se a retirada de algo de seu lugar de origem.
 a) Inclui-se também a coleta de material biológico botânico, fúngico e microbiológico, que deve ser realizada exclusivamente se possuir registro comprovado no Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade – Sisbio/Ministério do Meio Ambiente e cumprimento de exigências, conforme a localidade de coleta, solicitadas pelo órgão federal responsável.
 b) Inclui-se também a coleta e posse de material paleontológico, geológico de cavernas, grutas e geoparques, arqueológico, de bens afundados sob a jurisdição nacional, que só podem ocorrer após autorização dos respectivos órgãos federais responsáveis.
 c) Exclui-se desta resolução a coleta de materiais etnológicos, históricos e artísticos, por terem posse reconhecida na origem, devendo ser exclusivamente objeto de doação, legado, permuta, transferência ou compra.
 d) Fica vedado aos museus da Pasta realizar coleta de material biológico faunístico, compreendendo animais e partes desses.
 VII – Por permuta entende-se o ato da troca permanente, entre instituições, de um objeto por outro, sem ônus para nenhuma das duas e deve ser praticado em caso de exceção.
 VIII – Por transferência definitiva entende-se a ação, autorizada pelo Secretário de Estado da Cultura, de transferência gratuita da posse e dos valores do objeto/coleção de uma instituição estadual para outra, segundo critérios claros preestabelecidos.
 IX – Por compra entende-se o ato ou contrato pelo qual uma pessoa jurídica adquire de pessoa física ou jurídica a propriedade de um direito, de uma coisa corpórea ou incorpórea, mediante o pagamento do preço convencionado ou prefixado, com dinheiro ou valor equivalente, a vista ou a prazo.
 a) Fica vedado aos museus da Pasta realizar compra de material biológico, compreendendo organismos e partes desses, quer sejam de fauna, botânicos, fúngicos ou microbiológicos, de material paleontológico, geológico de cavernas, grutas e geoparques, arqueológico e de bens afundados sob a jurisdição nacional.
 Art. 2º Todas as formas de incorporações deverão ser analisadas tecnicamente pelos Conselhos de Orientação, conforme previsto no artigo 1º do Decreto 53.547/2008 e, pelas equipes técnicas na falta dos Conselhos de Orientação, considerando os seguintes princípios básicos:
 I - os museus devem receber bens que estejam de acordo com as prioridades estabelecidas pela política de acervo da instituição;
 II - os museus devem zelar pela legitimidade da proveniência e regularidade jurídica da posse e propriedade dos acervos incorporados.
 III - os museus devem zelar pela garantia dos créditos dos doadores e dos direitos autorais de acordo com a Lei nº 9610/1998 em todos os casos em que for necessário.
 IV – Os museus devem observar que cada tipo de testemunho material e documento, a saber, material biológico, de fauna, botânico, fúngico e microbiológico, paleontológico, geológico, arqueológico, de bens afundados sob a jurisdição nacional, etnológico, histórico e artístico, tem restrições legais para incorporação que devem ser respeitadas em todos os procedimentos.
 a) Os museus devem observar que materiais biológicos faunísticos, compreendendo animais e partes desses, só podem ser incorporados às coleções se forem oferecidos, em doação ou permuta à Secretaria, por instituições de pesquisa ou ensino superior da área biológica e, em casos de exceção, por meio de transferência de coleção particular, com autorização expedida pelo IBAMA/Ministério do Meio Ambiente em qualquer das situações, conforme a legislação vigente.
 b) Os museus devem observar que materiais biológicos botânicos, fúngicos e microbiológicos, compreendendo organismos e partes desses, só podem ser incorporados às coleções, por qualquer forma de recebimento, se comprovado o seguimento da legislação que permitiu suas coletas.
 c) Os museus devem seguir a legislação vigente nos casos de incorporação ao acervo de material paleontológico, protegido pelo Decreto Lei nº 4.146/1942 e cuja coleta e posse exige aprovação comprovada do Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM, e de material geológico de cavernas, grutas e geoparques, protegido por normas do ICMBio/Ministério do Meio Ambiente.
 d) Os museus devem seguir a legislação vigente nos casos de incorporação ao acervo de material arqueológico, conforme previsto na Lei Federal nº 3.924/1961, de bens afundados em águas sob a jurisdição nacional, conforme a Lei Federal nº 7.542/1986, e de artefatos de origem indígena, conforme previsto na Portaria FUNAI 177/2006.
 e) Para a incorporação ao acervo dos demais materiais etnológicos, de materiais históricos e artísticos, os museus devem identificar a posse na origem para os procedimentos de doação, legado, permuta, transferência ou compra.
 V - os museus devem observar que materiais paleontológicos, protegidos pelo Decreto Lei nº 4.146/1942 e os materiais zoológicos e bens afundados em águas sob a jurisdição nacional, conforme Lei Federal nº 7.542/1986 e demais normativas vigentes sobre o assunto, só podem ser incorporados às coleções se:
 a) No caso de material biológico, em especial de fauna, se o mesmo for oferecido por meio de doação de ou permuta com instituições de pesquisa ou ensino superior da área biológica, e em casos de exceção por meio de transferência de coleção particular, com autorização expedida pelo IBAMA/Ministério do Meio Ambiente, conforme a legislação vigente.
 b) No caso de coleta de material biológico, em especial os de natureza botânica, fúngica e microbiológica só serão realizadas se comprovado o registro no Sistema de Autorização e Informação em Biodiversidade – Sisbio, conforme previsto na Instrução Normativa nº 154/2007 do IBAMA/Ministério do Meio

Ambiente, e o cumprimento de outras exigências conforme a localidade de coleta.
 c) Coleta e posse de material paleontológico, propriedade da União exigem aprovação comprovada do Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM - Divisão de Proteção dos Depósitos Fossilíferos.
 VI - os museus devem somente receber obras, objetos e documentos que possam documentar, armazenar, conservar e disponibilizar ao público adequadamente, de acordo com suas condições de espaço físico disponível e equipe técnica especializada.
 VII - os museus devem somente analisar propostas de incorporação que preferencialmente não possuam restrições ou condicionantes; conforme a Lei de Acesso a Informação, nº 12.527, de 18/11/2011.
 VIII - os museus devem conhecer e observar a legislação nacional e internacional vigente em todos os casos de doação de obras/objetos/documentos de origem estrangeira, verificando sempre se os bens envolvidos não estão comprometidos com nenhuma restrição local de uso ou exportação conforme disposto na Carta de Paris – UNESCO, de 14/11/1970 promulgada pelo Decreto Federal nº 72.312 de 31/05/1973 e a Convenção UNIDROIT – Roma de 24/06/1995 promulgada pelo Decreto Federal nº 3.166 de 14/09/1999.
 IX - no caso de compras, os museus geridos em parceria com Organizações Sociais, devem obedecer aos Manuais de compras e contratações das Organizações Sociais. Nos demais casos, o museu deve obedecer a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.
 Art. 3º Para todas as modalidades de incorporação será necessária a atuação e instrução de processo administrativo específico, contendo documentação comprobatória.
 Art. 4º A efetiva incorporação ao patrimônio dar-se-á após a formalização do processo regularmente instruído com despacho favorável.
 Art. 5º Para todas as modalidades de incorporação será necessário o envio de:
 I) Relatório de avaliação contendo lista de bens e observações sobre o estado de conservação, a exceção de aquisições de documentos digitais. No caso de relatórios de avaliação de acervo arquivístico, o texto elaborado deve considerar o conjunto documental (anexo I).
 II) Cópia da ata do Conselho de Orientação autorizando a incorporação; e
 III) Na ausência do Conselho de Orientação, declaração produzida pela diretoria e equipe técnica da instituição, com justificativa técnica para a realização da incorporação.
 Art. 6º Para a instrução de processo de doação, além dos documentos previstos no artigo 5º, juntar fotocópias autenticadas dos documentos abaixo descritos, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:
 I - Para pessoa física:
 a) RG;
 b) CPF;
 c) Proposta de doação com firma reconhecida (anexo II).
 d) Minuta do contrato de doação (anexo III).
 II – Para pessoa física estrangeira:
 a) Registro Nacional de Estrangeiro (quando aplicável) ou Passaporte;
 b) Proposta de doação com firma reconhecida no país de origem e tradução juramentada ao português (anexo II).
 c) Minuta do contrato de doação (anexo III).
 III - Pessoa jurídica:
 a) Comprovante de Inscrição Cadastral CNPJ;
 b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 d) Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
 e) Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários;
 f) Cópia Autenticada do Estatuto de Criação da Empresa ou Instituição;
 g) Cópia Autenticada da Ata de Nomeação de Cargos e/ou Alteração de Contrato;
 h) Proposta de doação com firma reconhecida do representante legal (anexo II).
 i) Minuta do contrato de doação (anexo III).
 IV - Pessoa jurídica estrangeira:
 a) Documentação equivalente à descrita no Inciso III do Art. 6º.
 Art. 7º Para a instrução de processo de legado, além dos documentos previstos no artigo 5º, juntar fotocópias autenticadas dos documentos abaixo descritos, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:
 a) Certidão expedida pelo Poder Judiciário em que conste a identificação do testamenteiro;
 b) Carta do testamenteiro com relação dos bens legados;
 c) RG do testamenteiro; e
 d) CPF do testamenteiro.
 Art. 8º Para a instrução de processo de permuta as instituições interessadas deverão encaminhar os documentos abaixo descritos, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:
 I) Declaração da pertinência e legalidade da permuta assinado pelas duas instituições interessadas.
 II) Declaração de anuência dos Conselhos de Orientação ou instância decisória responsável pela incorporação de acervos das duas instituições interessadas.
 Art. 9º Para a instrução de processo de transferência definitiva as instituições interessadas deverão encaminhar os documentos abaixo descritos, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:
 a) Justificativa da pertinência e legalidade da transferência definitiva para as duas instituições interessadas.
 b) Declaração de anuência dos Conselhos de Orientação ou instância decisória responsável pela incorporação de acervos das duas instituições interessadas.
 Art. 10. Os processos de compra poderão ser realizados diretamente pela Secretaria ou pelas Organizações Sociais, quando existirem recursos específicos para aquisição nos planos de trabalho correspondentes. Para cada caso deverão ser realizados os seguintes procedimentos respectivos:
 I - Para a instrução de processo de compra direta pela Secretaria, as instituições interessadas deverão encaminhar os documentos abaixo descritos, além dos documentos previstos no artigo 5º, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:
 a) Ofício de solicitação de compra por parte do museu interessado.
 b) Declaração do proprietário de interesse de venda ao Estado.
 c) Declaração de propriedade, com firma reconhecida do proprietário.
 d) Unicamente nos casos de compra de obras de arte, Laudo de Autenticidade e Avaliação Patrimonial.
 e) Minuta do contrato de compra (Anexo V).
 f) Despacho da Coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico ratificando a pertinência da compra e solicitando reserva de recursos.
 II – Para a instrução de processo de compra pelas Organizações Sociais, as instituições interessadas deverão encaminhar os documentos abaixo descritos, além dos documentos previstos no artigo 5º, com observância da forma e das condições fixadas nesta Resolução, em especial o artigo 2º:
 a) Ofício de solicitação de autorização do Secretário de Estado da Cultura para realização da compra.
 Art. 11. Havendo a necessidade, identificada pela própria Secretaria de Estado da Cultura ou pela equipe técnica da instituição, poderá ser solicitada a realização de perícia para apurar

a autenticidade e o valor do bem incorporado, cuja despesa correrá por conta do interessado.
 Parágrafo único. Quando a perícia avaliar o bem incorporado por valor menor ao atribuído pelo interessado, prevalecerá o valor atribuído pela perícia.
 Art. 12. Os expedientes contendo os documentos especificados nos artigos anteriores serão recebidos pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, com registro da data e indicação do responsável pela recepção, e encaminhados para serem autuados e protocolados.
 Art. 13. Regularmente autuado e protocolado os expedientes pelo Núcleo de Protocolo e Expedição da Secretaria da Cultura, e instruídos com a documentação e informações necessárias, o processo deverá ser encaminhado ao dirigente da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico para manifestação.
 Art. 14. O processo, com exceção daquele relativo à compra de acervo feita por Organização Social, depois de instruído, será encaminhado à Chefia de Gabinete para:
 I - verificação quanto à sua formalização;
 II - análise quanto aos requisitos e prescrições legais;
 III - despacho específico;
 IV - publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
 Parágrafo único Dependendo das circunstâncias da incorporação, para a perfeita instrução dos autos, poderão ser exigidos pela Consultoria Jurídica outros documentos que forem julgados necessários.
 Art. 15. Após despacho definitivo da aceitação da incorporação:
 § 1º Compete à instituição:
 I - Para processo de doação:
 a) A assinatura de três vias do contrato de doação pelo Dirigente da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e o (s) doador (es), firmando-o com duas testemunhas. As assinaturas do (s) doador (es) e das testemunhas, exceto quando se tratar de servidor público, devem ser reconhecidas em cartório. Uma via do contrato deverá juntada ao processo, outra, deverá permanecer no museu junto à documentação do acervo e a terceira, com o ex-proprietário.
 b) A assinatura de três vias do termo de recebimento pela direção do museu beneficiado e pelo ex-proprietário (Anexo IV). Uma via do termo de recebimento deverá juntada ao processo, outra, deverá permanecer no museu junto à documentação do acervo e a terceira, com o ex-proprietário.
 II - Para processo de permuta, três vias da Guia de Transferência de Bens Móveis. Uma via da Guia deverá ser juntada ao processo, e as outras duas com os museus participantes, junto à documentação do acervo.
 III - Para processo de transferência definitiva, assinatura em três vias, pela instituição cedente e pela Coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, de Guia de Transferência de Bens Móveis. Uma via da Guia deverá ser remetida ao Departamento de Administração da Secretaria, outra, deverá permanecer no museu de origem junto à documentação do acervo e a terceira, deve ser enviada ao museu que receber o bem.
 § 2º No caso de compra, os procedimentos e documentos serão diferenciados a depender da origem do recurso ser direto da Secretaria ou do contrato de gestão da Organização Social.
 I – Para processo de compra por Organizações Sociais, compete à instituição:
 a) Envio de cópia de Contrato de Compra assinado, em até 30 dias após a execução da compra.
 II – Para processo de compra direta pela Secretaria, compete à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico:
 a) Solicitação do envio dos dados bancários pelo proprietário, para fins de cadastro pelo Departamento de Finanças e Orçamento.
 b) Acompanhamento da tramitação do processo até a assinatura, em três vias, do contrato de compra entre Titular da Pasta e ex-proprietário. Uma via deverá permanecer no processo, outra deverá ser remetida ao museu beneficiário e a terceira, para o ex-proprietário.
 § 3º Após a finalização dos procedimentos de incorporação, independente da modalidade, compete à Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico fazer cumprir:
 I - O registro patrimonial e incorporação definitiva ao acervo da Secretaria pelo Centro de Almoarifado e Patrimônio, após a juntada dos documentos supracitados.
 a) Este número será informado aos museus quando for recebido pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e deve ser registrado no banco de dados informatizado da Secretaria de Estado da Cultura que contém o cadastro do acervo dos museus a ela vinculados.
 II - determinar às Organizações Sociais a inclusão da incorporação dos bens, no anexo IV dos Contratos de Gestão e providências relativas à sua publicação.
 Art. 16. Ficam sem efeito os artigos 3º e 4º da Resolução SC 61/2006 no que se refere aos acervos dos museus da Pasta e citados nesta resolução.
 Art. 17. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
MARCELO MATTOS ARAUJO
 Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA
ANEXO I – MINUTA DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO
ANEXO II – MINUTA DE PROPOSTA DE DOAÇÃO
ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE DOAÇÃO
ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE RECEBIMENTO
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE COMPRA
ANEXO I – MINUTA DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO
Relatório de Avaliação
 Técnico (a) Responsável:
 Relatório realizado em (dia/mês/ano), (endereço):
 Descrição do acervo. [selecionar o acervo a ser relacionado]
 Acervo museológico.
 Acervo arquivístico.
 Acervo bibliográfico de obras raras.
 Identificação
 Autoria (quando aplicável):
 Título/ Denominação (quando aplicável):
 Data (produção, fabricação, limite do conjunto, publicação):
 Origem (quando aplicável):
 Procedência:
 Gênero
 () textual () iconográfico () tridimensional
 () outros. Categoria _____.
 () sonoro () audiovisual () cartográfico
 Estado de Conservação
 Acervo museológico: Descreva a composição, as características físico/químicas e o estado de conservação.
 Acervo arquivístico: Descreva o tipo de suporte, as características físico/química dos suportes e o estado de conservação.
 Acervo bibliográfico de obras raras: Descreva o tipo de suporte, as características e peculiaridades das encadernações e o estado de conservação.
 Estimativa de valor do objeto/ e ou acervo.

 Local/Dia/Mês/Ano

 Assinatura do Técnico Responsável / Instituição
ANEXO II – MINUTA DE PROPOSTA DE DOAÇÃO
Proposta de doação
DOADOR:
CONTATO:
ENDEREÇO:
 RG Nº:
 CPF:
 CNPJ: [quando aplicável]