



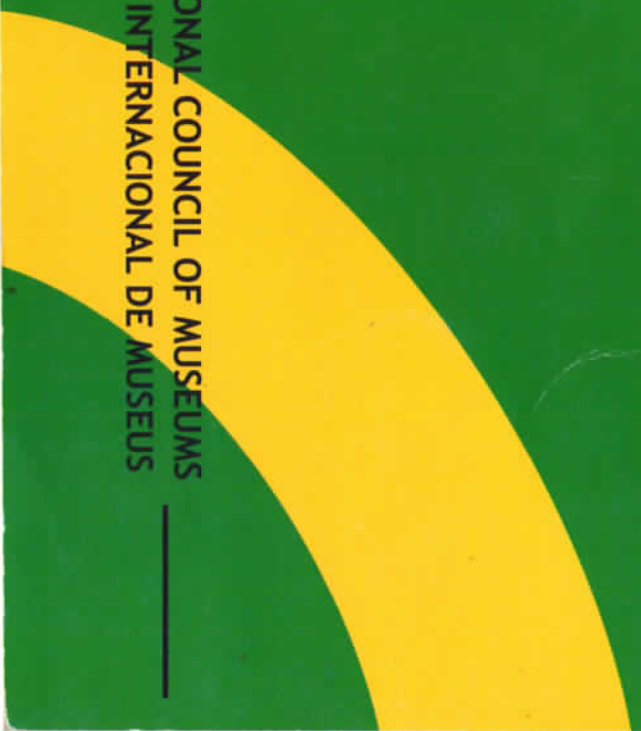
ICOM

Código de Ética  
para Museus

---

INTERNATIONAL COUNCIL OF MUSEUMS  
CONSELHO INTERNACIONAL DE MUSEUS

---





# ICOM

## Código de Ética para Museus

---

O *Código de Ética Profissional* do ICOM foi aprovado por unanimidade na 15ª Assembleia Geral do ICOM realizada em Buenos Aires, Argentina, em 4 de novembro de 1986. Na 20ª Assembleia Geral realizada em Barcelona, Espanha, em 6 de julho de 2001, foi revisado e suas emendas foram aprovadas na 21ª Assembleia Geral realizada em Seul, Coreia do Sul, em 8 de outubro de 2004.

Esta tradução foi organizada pelo Comitê Brasileiro do ICOM - Conselho Internacional de Museus - Gestão 2003-2006.

2006

---

INTERNATIONAL COUNCIL OF MUSEUMS  
CONSEJO INTERNACIONAL DE MUSEOS

---

# SUMÁRIO

INTRODUÇÃO por Geoffrey Lewis	04
<b>PREÂMBULO</b>	<b>05</b>
Apresentação do <i>Código de Ética para Museus</i>	05
Padrões mínimos para museus	05
Traduções do <i>Código de Ética para Museus</i>	05
<b>GLOSSÁRIO</b>	<b>06</b>
<b>SEÇÕES</b>	
<b>1. Os museus preservam, interpretam e promovem aspectos do patrimônio natural e cultural da humanidade</b>	<b>08</b>
Definição institucional	08
Recursos físicos	08
Recursos financeiros	09
Pessoal	09
<b>2. Os museus que mantêm coleções as conservam em benefício da sociedade e de seu desenvolvimento</b>	<b>10</b>
Aquisição de coleções	10
Alienação de coleções	11
Preservação de coleções	12
<b>3. Os museus conservam referências primárias utilizadas para fundamentar e aprofundar conhecimentos</b>	<b>13</b>
Referências primárias	13
Aquisição e pesquisa em museus	13
<b>4. Os museus possibilitam a valorização, a compreensão e a promoção do patrimônio natural e cultural</b>	<b>14</b>
Mostras e exposições	14
Outros recursos	15
<b>5. Os recursos dos museus possibilitam a prestação de outros serviços de interesse público</b>	<b>15</b>
Serviços de identificação	15
<b>6. Os museus trabalham integrados com as comunidades de onde provêm seus acervos, assim como com aquelas onde prestam serviços</b>	<b>16</b>
Origem das coleções	16
Respeito pelas comunidades onde prestam serviços	16
<b>7. Os museus funcionam de acordo com a legislação</b>	<b>17</b>
Marco legal	17
<b>8. Os museus atuam profissionalmente</b>	<b>17</b>
Conduta profissional	18
Conflitos de Interesse	19

# INTRODUÇÃO

Esta edição do *Código de Ética para Museus do ICOM* é o resultado de seis anos de revisão. Após uma análise meticulosa do Código do ICOM à luz da prática contemporânea de museus, uma versão revisada, estruturada na edição anterior, foi publicada em 2001. Como cogitado na época, a versão atual foi completamente reestruturada para refletir a imagem e o ponto de vista dos profissionais de museus, e está baseada nos princípios básicos da prática profissional, elaborados para fornecer uma orientação ética ampla. O *Código* resultou de três períodos de consultas com os membros. Foi aprovado por aclamação na 21ª Assembleia Geral do ICOM em Seul, em 2004.

O caráter geral do documento continua a ser o de serviço para a sociedade, comunidade, público e seus diferentes segmentos, assim como a noção de profissionalismo dos que estão envolvidos nas atividades dos museus. Ainda que se observem mudanças de ênfase no documento, resultantes da nova estrutura que destaca pontos-chaves e usa parágrafos menores, existem poucos elementos novos. As inovações são encontradas no parágrafo 2.11 e nos princípios esboçados nas seções 3.5 e 6.

O *Código de Ética para Museus* se constitui em instrumento de auto-regulamentação profissional em uma área-chave nos serviços públicos, onde as legislações nacionais são variadas e muitas vezes inconsistentes. Estabelece padrões mínimos de conduta e procedimentos que podem ser utilizados por profissionais de museus em todo o mundo, assim como apresenta, em síntese, o que o público pode esperar desta profissão.

O ICOM publicou sua *Ética de Aquisição* em 1970 e um código completo de *Ética Profissional* em 1986. A edição atual - e o documento preliminar de 2001 - devem muito à versão anterior. Entretanto, o trabalho mais importante de revisão e reestruturação recaiu sobre membros atuais do Comitê de Ética e suas contribuições em reuniões tanto presenciais quanto por meio eletrônico. Sua determinação para alcançar os objetivos dentro do cronograma é reconhecida com satisfação. Seus nomes estão listados abaixo.

Assim como seus precursores, o *Código* atual estabelece um padrão global mínimo sobre o qual instituições nacionais e grupos de especialistas podem se basear para responder a necessidades específicas. O ICOM incentiva o desenvolvimento de códigos de ética nacionais que atendam as necessidades das áreas especializadas e ficaria agradecido se recebesse cópias dos mesmos. Estas deverão ser enviadas para o Secretário Geral do ICOM, Maison de l'UNESCO, 1 rue Miollis, 75732 Paris Cedex 15, França. E-mail: [secretariat@icom.museum](mailto:secretariat@icom.museum)

Geoffrey Lewis

Presidente, Comitê de Ética do ICOM

**Comitê de Ética do ICOM - Período de 2001 - 2004**

**Presidente:** Geoffrey Lewis (UK)

**Membros:** Gary Edson (Estados Unidos); Per Kåks (Suécia); Byung-mo Kim (Rep. da Coreia); Pascal Makambila (Congo) - 2002; Jean-Yves Marin (França); Bernice Murphy (Austrália) 2002; Tereza Scheiner (Brasil); Shaj'e'a Tshilula (República Democrática do Congo); Michel Van-Präet (França).



# PREÂMBULO

## **Apresentação do Código de Ética para Museus**

Este *Código de Ética para Museus* foi elaborado pelo Conselho Internacional de Museus. Estabelece os preceitos de ética profissional mencionados nos Estatutos do ICOM. Este *Código* reproduz princípios amplamente aceitos pela comunidade internacional de museus. A associação ao ICOM e o pagamento de sua contribuição anual pressupõe a aceitação deste *Código de Ética*.

## **Padrões mínimos para museus**

Este *Código* representa um padrão mínimo para museus. É estruturado por uma série de princípios fundamentados em diretrizes de práticas profissionais recomendáveis. Em alguns países, determinados padrões de referência são definidos por lei ou normas governamentais. Em outros, orientação e diretrizes sobre padrões mínimos podem ser obtidas a partir do “Credenciamento”, “Registro” ou outros processos de reconhecimento público. Em países onde estes padrões não estejam regulamentados, as orientações podem ser obtidas por intermédio da Secretaria do ICOM, do Comitê Nacional ou do Comitê Internacional apropriado. Também se pretende que cada país individualmente e organizações especializadas, em conjunto com os museus, usem este *Código* como base para o desenvolvimento de padrões e normas complementares.

## **Traduções do Código de Ética para museus**

O *Código de Ética para Museus* foi publicado em três versões: inglês, francês e espanhol. O ICOM incentiva a tradução do *Código* em outras línguas. No entanto, uma tradução só será considerada “oficial” se for aprovada por pelo menos um Comitê Nacional do país no qual a língua é falada, geralmente como a primeira língua. Quando a língua for falada em mais de um país é aconselhável que os Comitês Nacionais destes países sejam consultados. Sugere-se uma atenção especial para a necessidade de excelência profissional e linguística na elaboração das traduções oficiais. A língua das versões utilizadas para as traduções do *Código* e os nomes dos Comitês Nacionais envolvidos devem ser indicados. Estas condições não impedem que sejam feitas traduções parciais ou integrais deste *Código* para uso educativo.

# GLOSSÁRIO

## Atividades geradoras de receitas

Atividades que objetivem ganho financeiro ou lucro em benefício da instituição.

## Avaliação

Autenticação e avaliação de um objeto ou espécime. Em alguns países, o termo é usado para avaliações independentes de bens oferecidos para doação que utilizem benefícios fiscais.

## Conflito de interesses

Existência de interesses pessoais ou privados que provoquem contradições de princípios em ambientes de trabalho, interferindo ou parecendo interferir na objetividade das decisões tomadas.

## Conservador-restaurador

Funcionário de museu ou profissional autônomo capacitado para efetuar a identificação, preservação, conservação e restauração de bens culturais. Maiores informações, no ICOM News 39 (1), p5-6 (1986).

## Diligência obrigatória

Exigência de que sejam tomadas as providências necessárias para esclarecer os aspectos de um caso antes de serem definidas as medidas a adotar, identificando principalmente a origem e a história de uma obra oferecida para aquisição ou uso, antes de aceitá-la.

## Direção

Pessoas ou organizações definidas nos regimentos dos museus como responsáveis por sua manutenção, desenvolvimento estratégico e previsão de recursos.

## Museu

Um museu é uma instituição permanente, sem fins lucrativos, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento, aberta ao público, que adquiere, conserva, pesquisa, divulga e expõe, para fins de estudo, educação e lazer, testemunhos materiais e imateriais dos povos e seu ambiente.

## Comércio

Compra ou venda de bens para ganho pessoal ou institucional.

<b>Organização sem fins lucrativos</b>	Um organismo legalmente estabelecido fundação ou associação - cuja receita (incluindo superávit ou lucro) e utilizada em benefício de sua própria atividade.
<b>Padrão mínimo</b>	Padrão que deverá ser alcançado por todos os museus e seus profissionais. Alguns países têm normas e regulamentos próprios com padrões mínimos.
<b>Patrimônio cultural</b>	Qualquer bem ou conceito considerado de importância estética, histórica, científica ou espiritual.
<b>Patrimônio natural</b>	Qualquer bem natural, fenômeno ou conceito considerado de importância científica ou valor espiritual para uma comunidade.
<b>Procedência</b>	A história completa da proveniência de um objeto, desde sua descoberta ou criação até o presente, de forma que sua autenticidade e posse possam ser definidas.
<b>Profissionais de museus</b>	Os profissionais de museus envolvem os funcionários de museus ou instituições similares (remunerados ou não), como definido no Artigo 2, parágrafos 1 e 2, dos <i>Estatutos do ICOM</i> , que tenham formação especializada ou que possuam experiência prática equivalente em qualquer campo necessário à gestão e atividade de um museu, assim como os profissionais autônomos que respeitem o <i>Código de Ética do ICOM</i> e que trabalhem para museus ou instituições como as definidas no estatuto mencionado. Não inclui pessoas que promovam ou trabalhem com produtos comerciais ou equipamentos utilizados em museus e em seus serviços.
<b>Título de propriedade legal</b>	Direito de propriedade de um objeto legalmente reconhecido segundo a legislação do país. Em alguns países isto pode consistir em um direito conferido, às vezes considerado insuficiente para as exigências de uma diligência obrigatória.
<b>Título de propriedade válido</b>	Direito incontestável de propriedade de um objeto respaldado em sua procedência, desde sua descoberta ou produção.



1. Os museus preservam, interpretam e promovem aspectos do património mundial.

**Princípio:** Os museus são responsáveis pelo património natural e cultural, material e imaterial. As direcções e os encarregados das estratégias e da coordenação dos museus têm como responsabilidade principal a protecção e a valorização deste património, assim como prover os recursos humanos, físicos e financeiros necessários para tanto.

## DEFINIÇÃO INSTITUCIONAL

### 1.1 Documentos de habilitação

A direcção deve assegurar que o museu tenha um ato constitutivo escrito e registado - um estatuto ou outro documento reconhecido, conforme as leis nacionais - que expresse claramente a situação jurídica do museu, sua missão, seu carácter permanente e sua natureza (uma organização sem fins lucrativos).

### 1.2 Declaração da missão, objetivos e políticas

A direcção deve elaborar, difundir e cumprir um estatuto que defina a missão, os objetivos e a política do museu, assim como o papel e a composição de sua diretoria.

## RECURSOS FÍSICOS

### 1.3 Instalações

A direcção deve assegurar instalações e ambiente adequados para que o museu desempenhe as funções básicas definidas em sua missão.

### 1.4 Acesso

A direcção deve assegurar que todos tenham pleno acesso ao museu, suas coleções e informações durante horários razoáveis e por períodos regulares. Deve ser dada atenção diferenciada aos portadores de necessidades especiais.

### 1.5 Saúde e segurança

A direcção deve assegurar que as normas de saúde, segurança e acessibilidade sejam aplicadas a funcionários e visitantes.

### 1.6 Prevenção de riscos

A direcção deve desenvolver e utilizar normas para proteger o público, funcionários, o acervo e outros equipamentos contra acidentes causados pela natureza ou pelo homem.

### 1.7 Requisitos de segurança

A direcção deve garantir segurança adequada para as coleções contra furto ou dano, em expositores, mostras, áreas de trabalho, reservas técnicas ou quando em trânsito.

### 1.8 Seguro e indenização

Quando for utilizado um seguro comercial para as coleções, a direcção deve garantir que a cobertura seja adequada e que inclua objetos em trânsito, sob empréstimo e outros que possam estar sob a responsabilidade do museu. Quando houver previsão de indenizações é necessário garantir que os materiais que não sejam de propriedade do museu também estejam cobertos.



## RECURSOS FINANCEIROS

### 1. 9 Finanças

A direcção deve assegurar que haja recursos financeiros suficientes para manter e desenvolver as actividades do museu. A contabilidade dos recursos deve ser feita de forma profissional.

#### 1. 10 Política para geração de receitas

A direcção deve ter diretrizes em relação às fontes de receitas que possam ser geradas através de actividades próprias do museu ou originárias de fontes externas. Independente da origem dos fundos, os museus devem manter o controle sobre o conteúdo e a integridade de seus programas, exposições e actividades. As actividades desenvolvidas para gerar receitas não devem contrariar as normas da instituição ou prejudicar o seu público. (Ver 6.6).

## PESSOAL

### 1. 11 Política de emprego

A direcção deve assegurar que todas as medidas relativas ao pessoal sejam tomadas de acordo com as normas do museu e com a legislação vigente.

#### 1. 12 Nomeação de diretor ou coordenador

O diretor ou coordenador de um museu é um posto chave e sua indicação deve levar em consideração o conhecimento e as habilidades específicas que são necessárias para exercer o cargo. Estas qualidades devem incluir capacidade intelectual e experiência profissional específica, além de reconhecido comportamento ético.

#### 1. 13 Acesso às direções

O diretor ou coordenador de um museu deve ser diretamente responsável por seus atos e ter acesso direto às estruturas administrativas superiores.

#### 1. 14 Capacitação de profissionais de museus

É indispensável a admissão de profissionais qualificados, com a capacitação necessária para atender ao conjunto das responsabilidades a cargo dos museus. (Veja também 2.18; 2.24; 8.12).

#### 1. 15 Formação de pessoal

Os profissionais de museus devem ter oportunidades de formação permanente e de actualização profissional para manter a capacitação e eficiência das equipes.

#### 1. 16 Conflito ético

A direcção nunca deve exigir que os profissionais de museus ajam de maneira conflitante com as disposições deste *Código de Ética*, com a legislação nacional ou com outro código de ética profissional.

#### 1. 17 Profissionais de museus e voluntários

A direcção deve ter normas estabelecidas sobre o trabalho voluntário que promovam o bom relacionamento entre voluntários e funcionários dos museus.

#### 1. 18 Voluntários e ética

A direcção deve assegurar que os voluntários, ao participarem de actividades próprias dos museus, conheçam o *Código de Ética*, assim como a legislação e os regulamentos vigentes.

## 2. Os museus que mantêm coleções as conservam em benefício da sociedade e de seu desenvolvimento

**Princípio:** Os museus têm a responsabilidade de adquirir, preservar e promover suas coleções, contribuindo para salvaguardar o patrimônio natural, cultural e científico. Seus acervos constituem um patrimônio público significativo, têm um estatuto legal especial e são protegidos por legislação internacional. Intrínseco a esta confiança pública está o conceito de guarda, que abrange a propriedade legítima, a permanência, a documentação, o acesso e a alienação responsável.

### AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES

#### 2.1 Política de aquisição

A direção de cada museu deve instituir e utilizar normas que se refiram à aquisição, preservação e uso das coleções. As normas devem esclarecer a situação dos objetos que não serão registrados, conservados ou expostos. (Veja 2.7.2.8).

#### 2.2 Título de propriedade válido

Nenhum objeto ou espécime deve ser adquirido por compra, doação, empréstimo, legado ou intercâmbio, sem que o museu comprove a validade de seu título de propriedade. Um atestado ou um título de propriedade legal reconhecido em determinado país não é necessariamente um título de propriedade válido para museus.

#### 2.3 Procedência e diligência obrigatória

Todos os esforços devem ser feitos antes de uma aquisição para garantir que qualquer objeto ou espécime oferecido para a compra, doação, empréstimo, legado ou intercâmbio não tenha sido ilegalmente obtido ou exportado de seu país de origem, ou de qualquer país intermediário, no qual ele possa ter sido adquirido legalmente (incluindo o próprio país do museu). Por isso uma diligência obrigatória deve restabelecer a história completa do objeto desde sua descoberta ou produção.

#### 2.4 Bens e espécimes provenientes de trabalhos não científicos ou não autorizados.

Os museus não devem adquirir bens quando existam indícios de que sua obtenção envolveu dano ou destruição não autorizada, não científica ou intencional de monumentos, sítios arqueológicos, geológicos, espécimes ou ambientes naturais. Da mesma forma, a aquisição não deve ocorrer sem que as autoridades legais ou governamentais e o proprietário ou ocupante da terra estejam cientes das descobertas.

#### 2.5 Materiais culturalmente "sensíveis"

Os acervos de remanescentes humanos e de material de caráter sagrado devem ser adquiridos somente se os mesmos puderem ser preservados com segurança, e tratados com respeito. Isto deve ser feito de acordo com padrões profissionais, resguardando os interesses e crenças das comunidades, grupos religiosos ou étnicos dos quais os objetos, quando conhecido, se originaram. (Veja também 3.7; 4.3).

#### 2.6 Espécimes geológica ou biologicamente protegidos

Os museus não devem adquirir espécimes biológicos ou geológicos que tenham sido coletados, vendidos ou transferidos em desacordo com a legislação ou tratados locais, nacionais, regionais ou internacionais relativos à proteção da vida animal ou da natureza.

#### 2.7 Acervos de organismos vivos

Quando as coleções incluam espécimes botânicos ou zoológicos vivos, cuidados especiais devem ser tomados em relação ao ambiente natural e social dos quais se



originam, assim como em relação à legislação local, nacional, regional, internacional ou aos tratados relativos à proteção da vida animal ou da natureza.

## **2.8 Acervos educativos**

As normas para os acervos podem incluir orientações específicas para acervos educativos, onde a ênfase é a preservação de processos culturais, científicos ou técnicos ao invés dos próprios objetos, ou quando os objetos ou espécimes forem preparados para manuseio com função educativa. (Veja também 2.1).

## **2.9 Aquisições excepcionais**

A aquisição de objetos ou espécimes fora das normas estabelecidas pelo museu só pode ser feita em circunstâncias excepcionais. A direção deve atender às recomendações profissionais disponíveis e à opinião das partes interessadas. Estas recomendações deverão abranger a importância dos objetos ou espécimes para o patrimônio cultural ou natural, assim como o interesse de outros museus em colecionar tais acervos. Mesmo nestas circunstâncias, objetos sem um título de propriedade válido não devem ser adquiridos. (Veja também 3.4).

## **2.10 Aquisições por membros da direção e funcionários**

É necessário avaliar cuidadosamente qualquer oferta de objetos, tanto para venda, doação ou outra forma de cessão que permita incentivo fiscal por parte de membros da diretoria, de profissionais do museu, de suas famílias ou de pessoas vinculadas.

## **2.11 Depositários em última instância**

Nenhuma disposição deste *Código de Ética* deve impedir que um museu desempenhe o papel de depositário autorizado de espécimes ou bens de proveniência desconhecida, ilicitamente coletados ou recuperados no território sob sua jurisdição.

## **ALIENAÇÃO DE COLEÇÕES**

### **2.12 Direito de alienação ou outros**

Quando um museu possui normas que permitam alienações, ou quando adquirir objetos sujeitos a condições especiais de descarte, as exigências e os procedimentos estabelecidos devem ser integralmente cumpridos. Quando a aquisição inicial foi compulsória ou feita em condições especiais, estas exigências devem ser observadas a menos que seu atendimento seja impossível ou prejudicial à instituição e, se for o caso, a autorização deve ser feita de acordo com as normas.

### **2.13 Descarte de acervo dos museus**

O descarte de um objeto ou espécime do acervo de um museu só deve ser feito com o pleno conhecimento da importância do mesmo, seu estado (se recuperável ou não recuperável), sua situação legal e a repercussão que pode resultar de tal ação.

### **2.14 Responsabilidade pelo descarte**

A decisão de descarte deve ser de responsabilidade da direção, juntamente com o diretor do museu e o curador da coleção em questão. Condições especiais podem ser previstas para acervos de caráter educativo. (Veja 2.7; 2.8).

### **2.15 Descarte de objetos retirados das coleções**

Cada museu deve ter normas definindo os procedimentos a serem adotados para o descarte definitivo de um objeto do acervo por meio de doação, transferência, troca, venda, repatriação ou destruição, que permita a transferência de propriedade sem restrições para a entidade beneficiária. Relatórios detalhados de todos os processos de



descarte devem ser conservados, registrando os objetos envolvidos e o seu destino. Como regra geral, todo acervo descartado deve ser preliminarmente oferecido a um outro museu.

#### **2.16 Renda da alienação de coleções**

As coleções de museus são mantidas sob proteção pública e não podem ser tratadas como mercadorias. Os recursos ou compensações recebidas da alienação ou transferência de objetos ou espécimes do acervo de um museu devem ser usados somente em benefício do mesmo e, principalmente, para novas aquisições.

#### **2.17 Compra de coleções alienadas**

Não deve ser permitido que profissionais de museus, direções, seus familiares ou vinculados adquiram objetos que tenham sido descartados de acervos pelo quais eram responsáveis.

### **PRESERVAÇÃO DE ACERVOS**

#### **2.18 Permanência de acervos**

O museu deve estabelecer e aplicar normas para garantir que seu acervo (tanto permanente quanto temporário) e as informações associadas sejam devidamente registrados, estejam disponíveis para uso corrente e possam ser repassados para as gerações futuras nas melhores condições possíveis, considerando o conhecimento e os recursos contemporâneos disponíveis.

#### **2.19 Delegação da responsabilidade das coleções**

A responsabilidade profissional envolvendo a preservação de acervos deve ser atribuída a pessoas com conhecimento e habilidade compatíveis, ou que sejam adequadamente supervisionadas. (Veja também 8.11).

#### **2.20 Documentação das coleções**

As coleções dos museus devem ser documentadas de acordo com padrões profissionais. Esta catalogação deve incluir uma identificação e descrição completa de cada item, seu contexto, procedência, estado de conservação, tratamento e localização atual. Estes registros devem ser mantidos em ambiente seguro e estar apoiados por sistemas de recuperação que permitam o acesso aos dados por funcionários e outros usuários habilitados.

#### **2.21 Proteção contra calamidades**

Atenção especial deve ser dada ao desenvolvimento de políticas para a proteção das coleções durante conflitos armados e outros desastres causados pela natureza ou pelo homem.

#### **2.22 Segurança de acervos e de informações**

O museu deve tomar cuidados para evitar a revelação de informações pessoais delicadas ou relacionadas a assuntos confidenciais, quando os dados dos acervos forem disponibilizados ao público.

#### **2.23 Conservação preventiva**

A conservação preventiva é um elemento importante na política de preservação de acervos dos museus. É responsabilidade básica dos profissionais dos museus prover e manter ambientes adequados para a preservação das coleções sob sua guarda, tanto em reserva técnica, como em exposição ou trânsito.

## **2.24 Conservação e restauração de acervos**

O museu deve monitorar o estado de conservação dos acervos para poder determinar quando um objeto ou espécime necessita trabalhos de preservação, restauração ou serviços especializados de um conservador/ restaurador. O principal objetivo neste sentido deve ser o da estabilização da degradação do objeto ou espécime. Todos os procedimentos de conservação devem ser documentados e na medida do possível, reversíveis, assim como todas as intervenções devem ser claramente identificadas.

### **2.25 Bem estar de animais vivos**

Um museu que mantiver animais vivos deve assumir plena responsabilidade por sua saúde e bem estar. Deve elaborar e adotar normas de segurança, aprovadas por especialistas em veterinária, para a proteção de seus profissionais e visitantes, assim como dos animais. Qualquer modificação genética deve ser claramente identificável.

### **2.26 Uso pessoal dos acervos de museus**

Não deve ser permitido aos profissionais de museus, à direção, suas famílias, pessoas vinculadas ou outros se apropriarem de objetos da coleção do museu para uso pessoal, mesmo que temporário.

## **3. Os museus conservam referências primárias para a criação e o aprofundamento do conhecimento**

**Princípio:** Os museus têm responsabilidades específicas com a sociedade em consequência da tutela, disponibilidade e interpretação das referências primárias reunidas e conservadas em seus acervos.

### **REFERÊNCIAS PRIMÁRIAS**

#### **3.1 Acervos como referências primárias**

A política de aquisição de acervo do museu deve salientar a importância das coleções como fontes primárias de informações. Na prática, deve-se evitar que isto seja definido por tendências intelectuais circunstanciais ou pela rotina do museu.

#### **3.2 Disponibilidade das coleções**

Os museus têm a responsabilidade de dar pleno acesso às suas coleções e às informações existentes, respeitando restrições decorrentes de razões confidenciais ou de segurança.

## **AQUISIÇÃO E PESQUISA EM MUSEUS**

### **3.3 Coletas de campo**

Os museus que promovem coletas de campo devem desenvolver práticas condizentes com padrões acadêmicos, atendendo à legislação nacional, internacional e os tratados existentes sobre a matéria. Trabalhos de campo só devem ser empreendidos com o devido respeito e consideração pelas comunidades locais, seus recursos ambientais, práticas culturais e esforços para valorizar o patrimônio natural e cultural.

### **3.4 Coleta excepcional de referências primárias**

Em casos excepcionais, um objeto sem procedência determinada pode ter valor intrínseco tão importante para o conhecimento que seja de interesse público preservá-lo. A aceitação de um objeto desta natureza na coleção de um museu deve ser decidida por especialistas no assunto em questão, sem preconceitos nacionais ou internacionais.



(Veja também 2.11).

### 3.5 Pesquisas

As pesquisas efetuadas por profissionais de museus devem estar relacionadas aos propósitos e objetivos do mesmo, além de obedecer às normas legais, éticas e acadêmicas.

### 3.6 Análises destrutivas

Quando técnicas analíticas destrutivas forem empreendidas, uma documentação completa do material analisado, dos resultados e das pesquisas efetuadas, incluindo publicações, deve integrar o registro permanentemente do objeto.

### 3.7 Remanescentes humanos e materiais de caráter sagrado

A pesquisa em remanescentes humanos e em materiais de caráter sagrado deve ser realizada de acordo com padrões profissionais, considerando os interesses e as crenças da comunidade e dos grupos étnicos e religiosos dos quais os bens se originaram, sempre que isto for conhecido. (Veja também 2.5; 4.3).

### 3.8 Reserva de direitos de pesquisas

Quando profissionais de museus preparam materiais para uma exposição ou para documentar pesquisa de campo deve haver um termo de acordo claro com o museu patrocinador sobre todos os direitos relativos ao trabalho realizado.

### 3.9 Conhecimento público

Os profissionais de museus têm obrigação de compartilhar seus conhecimentos e experiências relevantes com colegas, bolsistas ou alunos. Devem respeitar e reconhecer aqueles com os quais aprenderam e devem repassar os avanços técnicos e as experiências que possam ser úteis a outras pessoas.

### 3.10 Cooperação entre museus e outras instituições

Profissionais de museus devem reconhecer e apoiar a necessidade de cooperação e intercâmbio entre instituições com interesses e políticas de aquisição similares. Principalmente com instituições de educação superior e serviços públicos, em que a pesquisa possa gerar acervos importantes, mas onde para os quais não existam condições de preservação em longo prazo.

## 4. Os museus possibilitam a valorização, o entendimento e a promoção do patrimônio natural e cultural

**Princípio:** Os museus têm o importante dever de promover seu papel educativo, de atrair e ampliar a visitação da sua comunidade, localidade ou grupo que representa. A interação com a comunidade e a promoção de seu patrimônio são parte integrante do papel educativo dos museus.

### MOSTRAS E EXPOSIÇÕES

#### 4.1 Mostras, exposições e atividades especiais

*Mostras e exposições temporárias, físicas ou eletrônicas, devem estar de acordo com a missão, a política e os objetivos do museu. Não devem comprometer a qualidade, a preservação e ou a conservação das coleções.*

#### 4.2 Interpretação das exposições

Os museus devem garantir que a informação que apresentam em mostras ou exposições



esteja bem fundamentada, precisa e que aborde corretamente os grupos e crenças representados.

#### **4.3 Exposição de materiais "sensíveis"**

Remanescentes humanos e materiais de caráter sagrado precisam ser expostos de acordo com padrões profissionais, levando em consideração, quando conhecidos, os interesses e as crenças dos membros da comunidade, grupos religiosos ou étnicos, dos quais os bens se originaram. Eles devem ser expostos com cuidado e respeito, sem ferir a dignidade humana de qualquer grupo social.

#### **4.4 Remoção de exposição pública**

As solicitações para a retirada da exposição pública dos remanescentes humanos ou de materiais de caráter sagrado, feitas pelas comunidades de onde estes bens se originaram, devem ser tratadas com cuidado, respeito e sensibilidade. Pedidos para devolução deste tipo de material devem ser tratados da mesma forma. As normas do museu devem definir claramente os procedimentos para atender a estes pedidos.

#### **4.5 Exposição de material sem procedência**

Os museus devem evitar mostrar ou utilizar material de origem questionável ou sem procedência definida. Devem estar cientes que a exposição ou utilização destes objetos pode ser considerada como um indulto e contribuir para o tráfico de bens culturais.

### **OUTROS RECURSOS**

#### **4.6 Publicações**

A informação promovida por museus, por qualquer mídia, deve estar bem fundamentada, precisa e também considerar, com responsabilidade, as questões científicas, as sociedades ou crenças apresentadas. As publicações dos museus não devem comprometer os padrões institucionais.

#### **4.7 Reproduções**

Os museus devem respeitar a integridade do objeto original quando forem feitas cópias, réplicas ou reproduções de peças das coleções. Todas estas cópias devem ser marcadas como reproduções de maneira durável.

### **5. Os recursos dos museus possibilitam a prestação de outros serviços de interesse público**

**Princípio:** Os museus utilizam uma variedade de especializações, habilidades e recursos materiais que têm aplicações muito maiores que em seu próprio âmbito. Isto permite aos museus compartilhar seus recursos e prestar outros serviços públicos como atividades de extensão. Estes serviços devem ser realizados de forma a não comprometer a missão do museu.

### **SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO**

#### **5.1 Identificação de objetos ilicitamente adquiridos**

Quando os museus prestam serviços de identificação, não devem proceder de maneira que possam ser acusados de tirar proveito, direta ou indiretamente, desta atividade. A identificação e autenticação de objetos que se considere ou suspeite de terem sido adquiridos, transferidos, importados ou exportados de forma ilegal, não deve ser divulgada antes que as autoridades competentes sejam notificadas.

## 5.2 Autenticação e avaliação

Os museus podem fazer avaliações para o seguro de seus acervos. Informações sobre o valor monetário de outros objetos só devem ser dadas sob requisição formal de outros museus ou de autoridades públicas, legalmente competentes. Entretanto, quando o museu for o beneficiário de uma obra ou espécime, sua avaliação deve ser feita por consultoria independente.

## 6. Os museus trabalham integrados com as comunidades de onde provêm seus acervos, assim como com aquelas às quais prestam serviços

**Princípio:** Os acervos dos museus refletem o patrimônio natural e cultural das comunidades de onde provêm. Desta forma, eles podem ter valores que vão além dos objetos e podem envolver referências à identidade nacional, regional, local, étnica, religiosa ou política. Conseqüentemente, é importante que as atividades dos museus observem estas possibilidades.

## ORIGEM DAS COLEÇÕES

### 6.1 Cooperação

Os museus devem promover o intercâmbio de conhecimentos, documentação e coleções com museus e organizações culturais dos países e comunidades de onde estes provêm. A possibilidade de estabelecer parcerias com museus em países ou áreas que tenham perdido parte significativa de seu patrimônio deve ser avaliada.

### 6.2 Devolução de bens culturais

Os museus devem estar preparados para iniciar a discussão sobre a devolução de bens culturais aos países ou povos de onde se originem. Isto deve ser feito de maneira imparcial, baseada preferencialmente em princípios científicos, profissionais ou humanitários e na legislação local, nacional e internacional vigente, ao invés de ações governamentais ou políticas.

### 6.3 Restituição do patrimônio cultural

Quando um país ou povo busca a restituição de um bem cultural ou natural que tenha sido exportado ou transferido em desacordo com os princípios estabelecidos nas convenções nacionais e internacionais, (desde que isto possa ser comprovado), o museu envolvido, se for legalmente autorizado, deve tomar as providências necessárias para viabilizar a restituição.

### 6.4 Bens culturais de um país ocupado

Os museus devem se abster de comprar ou adquirir bens culturais de um território militarmente ocupado e respeitar integralmente as leis e convenções que dispõem sobre a importação, exportação e transferência de bens culturais ou naturais.

## RESPEITO ÀS COMUNIDADES ONDE SE PRESTAM SERVIÇOS

### 6.5 Comunidades contemporâneas

Nos locais onde as atividades do museu envolverem comunidades existentes ou seu patrimônio, as aquisições só devem ser feitas de comum acordo, sem que se explore o proprietário ou informante. O respeito à vontade da comunidade envolvida deve prevalecer.



#### 6.6 Financiamento de serviços comunitários

A busca de recursos para desenvolvimento de atividades que envolvam comunidades contemporâneas, não deve prejudicar seus interesses. (Veja 1.10).

#### 6.7 Uso de acervos de comunidades contemporâneas

O tratamento pelos museus de acervos de comunidades existentes requer respeito pela dignidade humana e pelas tradições e culturas que os utilizam. Estes acervos devem ser utilizados para promover o bem estar humano, o desenvolvimento social, a tolerância e o respeito pela defesa de expressão multisocial, multicultural e multilinguística. (Veja 4.3).

#### 6.8 Apoio das organizações da comunidade

Os museus devem criar condições favoráveis para receber apoio comunitário (ex.: associações de amigos de museus e outras entidades). Devem reconhecer a importância destas parcerias e incentivar o relacionamento harmônico entre as comunidades e os profissionais dos museus.

#### 7. Os museus funcionam de acordo com as leis

**Princípio:** Os museus devem funcionar de acordo com a legislação internacional, regional ou local e com compromissos decorrentes de tratados. Além disso, a direção deve cumprir todas as responsabilidades legais ou quaisquer condições relativas aos diferentes aspectos do museu, seu funcionamento e acervo.

#### ESTRUTURA LEGAL

##### 7.1 Legislação local e nacional

Os museus devem atender à legislação nacional e local e respeitar as normas de outros países na medida em que elas interfiram em seu funcionamento.

##### 7.2 Legislação internacional

As ações dos museus devem reconhecer a legislação internacional listada abaixo, que é utilizada como referência na aplicação do *Código de Ética do ICOM*:

- UNESCO - Convenção para a Proteção do Patrimônio Cultural em caso de Conflito Armado (A Convenção de Haia, Primeiro Protocolo, 1954, e Segundo Protocolo, 1999):

- UNESCO - Convenção sobre a Forma de Proibir e Prevenir a Importação, Exportação e Transferência de Bens Culturais Ilícitos (1970):

- Convenção sobre o Comércio Internacional de Espécies em Extinção da Fauna e Flora Silvestres (1973):

- UN Convenção sobre Diversidade Biológica (1992):

- Unidroit - Convenção sobre Bens Culturais Roubados e Ilegalmente Exportados (1995):

- UNESCO - Convenção sobre a Proteção do Patrimônio Cultural Submarino (2001):

- UNESCO - Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial (2003).

#### 8. Os museus atuam profissionalmente.

**Princípio:** Os profissionais de museus devem observar as normas e a legislação vigente, manter a dignidade e honrar sua profissão. Devem proteger o público contra comportamentos profissionais ilegais ou antiéticos. Todas as oportunidades devem ser



aproveitadas para educar e informar ao público a respeito da missão, objetivos e aspirações da profissão museal a fim de desenvolver um melhor entendimento público sobre a contribuição dos museus para a sociedade.

## **CONDUTA PROFISSIONAL**

### *8.1 Familiaridade com a legislação vigente*

Todo profissional de museu deve estar familiarizado com a legislação internacional, nacional e local vigente e com as condições de prestação de serviços. Deve evitar situações que possam ser interpretadas como condutas profissionais indevidas.

### *8.2 Responsabilidade profissional*

Os profissionais de museus têm a obrigação de seguir as políticas e as normas da instituição empregadora. Entretanto, eles podem perfeitamente se opor às práticas que pareçam prejudiciais ao museu, à profissão e à ética profissional.

### *8.3 Conduta profissional*

Lealdade aos colegas e ao museu empregador é uma importante responsabilidade profissional e deve ser baseada em fidelidade aos princípios éticos fundamentais aplicáveis à profissão como um todo. Os profissionais devem obedecer aos dispositivos do *Código de Ética do ICOM* e conhecer os códigos e políticas aplicáveis ao trabalho em museus.

### *8.4 Responsabilidades acadêmicas e científicas*

Os profissionais de museus devem desenvolver a pesquisa, preservação e uso de informações referentes às coleções. Portanto, eles devem abster-se de executar qualquer atividade ou envolver-se em circunstâncias que possam resultar em perdas de informações acadêmicas e científicas.

### *8.5 Tráfico*

Os profissionais de museus não devem apoiar o tráfico ou comércio ilícito de bens naturais e culturais, direta ou indiretamente.

### *8.6 Confidencialidade*

Os profissionais de museus deve manter em sigilo informações confidenciais obtidas em função de seu trabalho. Além disso, as informações sobre objetos levados ao museu para identificação são confidenciais e não devem ser divulgadas ou repassadas para qualquer pessoa ou instituição sem a expressa autorização do proprietário.

### *8.7 Segurança dos museus e dos acervos*

Informações sobre sistemas de segurança do museu, de coleções particulares e de locais reservados que se conheçam no desempenho de funções devem ser mantidos em absoluto sigilo pelos profissionais de museus.

### *8.8 Exceção à obrigação de confidencialidade*

O princípio da confidencialidade fica subordinado à obrigação legal de apoiar a polícia ou outra autoridade competente na investigação de bens suspeitos de furto, aquisição ou transferência ilegal.

### *8.9 Independência pessoal*

Ainda que um profissional tenha direito à independência pessoal, ele deve reconhecer que nenhum negócio privado ou interesse profissional possam estar completamente desvinculados da instituição empregadora.

#### **8. 10 Relações profissionais**

Os profissionais de museus estabelecem relações de trabalho com numerosas pessoas dentro e fora do museu onde trabalham. É esperado que prestem seus serviços profissionais de forma eficiente e eficaz.

##### **8. 11 Consulta profissional**

É uma responsabilidade profissional consultar outros colegas dentro e fora do museu quando o conhecimento disponível for insuficiente para assegurar uma decisão eficaz.

### **CONFLITOS DE INTERESSE**

#### **8. 12 Presentes, favores, empréstimos ou outros benefícios pessoais**

Profissionais de museus não devem aceitar presentes, favores, empréstimos ou outros benefícios pessoais que possam ser oferecidos devido às funções que desempenhem. Ocasionalmente, pode ocorrer a doação e o recebimento de presentes por cortesia profissional, mas isto deve ocorrer sempre em nome da instituição envolvida.

#### **8. 13 Empregos externos ou interesse em negócios**

Profissionais de museus, apesar de terem o direito a uma relativa independência pessoal devem entender que nenhum negócio privado ou interesse particular pode estar completamente separado da instituição empregadora. Não devem ter outro emprego remunerado ou aceitar comissões externas que sejam, ou possam ser consideradas, incompatíveis com os interesses do museu.

#### **8. 14 Comércio de patrimônio natural e cultural**

Profissionais de museus não devem participar direta ou indiretamente do comércio (compra ou venda para obtenção de lucro) de bens do patrimônio natural ou cultural.

#### **8. 15 Relações com comerciantes**

Profissionais de museus não devem aceitar presentes, hospedagem ou qualquer forma de recompensa de um comerciante, leiloeiro ou outra pessoa, como indução à compra ou alienação de bens do museu ou para efetuar ou evitar uma ação judicial. Além disso, profissionais de museus não devem indicar comerciantes, leiloeiros ou avaliadores específicos para pessoas físicas.

#### **8. 16 Coleções privadas**

Profissionais de museus não devem competir com sua instituição na aquisição de bens ou em qualquer atividade de coleta pessoal. No caso de atividades privadas de coleta, a direção e o profissional do museu devem estabelecer compromissos que devem ser cumpridos integralmente.

#### **8. 17 Uso do nome e do logo do ICOM**

Os membros do ICOM não podem utilizar a denominação "Conselho Internacional de Museus", "ICOM" ou o seu logotipo, para promover ou apoiar qualquer atividade ou produto com fins lucrativos.

#### **8. 18 Outros Conflitos de Interesse**

Na eventualidade da ocorrência de conflitos de interesse entre um indivíduo e o museu, os interesses do museu devem prevalecer.

**Comitê Brasileiro do ICOM  
Gestão 2003 - 2006**

**Diretor Presidente: Luiz Antônio Bolcato Custódio**

**Diretor Tesoureiro: Flávio Seibt**

**Diretora Secretária: Márcia Bertotto**

**Secretária Executiva: Kelly Fahrion**