

Política de acervos

Sumário

1. Apresentação	4
<hr/>	
2. Definição e tipologia dos acervos	5
<hr/>	
3. Histórico e perfil dos acervos	6
<hr/>	
4. Aquisições	8
<hr/>	
5. Propostas de doação	10
<hr/>	

6. Permuta e destituição	11
<hr/>	
7. Conservação	12
<hr/>	
8. Documentação e catalogação	14
<hr/>	
9. Empréstimos	16
<hr/>	
10. Comitê de acervos	22
<hr/>	

1. Apresentação

O Museu de Arte do Rio Grande do Sul — MARGS é uma instituição museológica pública de tipologia artística que tem como missão preservar e promover o patrimônio artístico do Estado do Rio Grande do Sul, colecionando, pesquisando e difundindo a história da arte e a memória visual artística em diálogo com a produção e o pensamento em artes visuais e a educação pela arte.

O MARGS é uma instituição do Estado do RS, vinculada à Secretaria de Estado da Cultura — Sedac. Foi criado pela lei nº 2345, de 29 de janeiro de 1954, e regulamentado pelos decretos nº 5065, de 27 de julho de 1954, e nº 73.789, de 11 de março de 1974. Pertence à 1ª Região Museológica do Rio Grande do Sul, com cadastro junto ao Sistema Estadual de Museus – SEM/RS, e registro junto ao Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM, sob o número 5.10.07.4260.

Esta Política de Acervos define e estabelece o perfil e a tipologia dos acervos, os critérios e as prioridades para empréstimos e aquisições e os procedimentos de conservação, salvaguarda e documentação.

OBSERVAÇÃO: o MARGS se reserva o direito de não responder a consultas informais que busquem obter informações contempladas neste documento.

2. Definição e tipologia dos acervos

O MARGS possui 2 acervos:

- **ACERVO ARTÍSTICO**
Reúne obras de arte desde o passado até os dias atuais, abrangendo o academismo, a arte moderna e as diferentes linguagens contemporâneas das artes visuais (pintura, escultura, gravura, cerâmica, desenho, arte têxtil, fotografia, instalação, objeto, performance, arte digital, vídeo, filme e design, entre outras). É composto por arte brasileira, com ênfase na produção de artistas do Rio Grande do Sul, e também por obras de artistas estrangeiros.
- **ACERVO DOCUMENTAL**
Conta com uma coleção bibliográfica (sobre artes visuais e história da arte) e com coleções de documentos e arquivos (sobre a história institucional, o meio de artes visuais e a atuação de artistas e agentes do sistema artístico sul-rio-grandense).

Ambos os acervos estão catalogados e são difundidos de modo permanente por exposições, pesquisas curatoriais, ações educativas e programas públicos, além de empréstimos temporários em colaboração com projetos de outras instituições.

3. Histórico e perfil dos acervos

ACERVO ARTÍSTICO

Criado como equipamento público voltado à preservação do patrimônio artístico do Estado e à atualização da produção e do pensamento em artes visuais, o MARGS teve seu Acervo Artístico iniciado ainda em 1954, pelo seu primeiro diretor, o artista e professor Ado Malagoli. Nesse momento, sua formação se deu, em maior parte, através de aquisições por meio de compra, parte delas em São Paulo e Rio de Janeiro, seguidas por transferências de obras que se encontravam dispersas em repartições e instituições públicas, muitas delas em condições comprometidas de conservação. Houve ainda, em menor número, aquisições por prêmio e por doação.

Nesse começo de constituição, é possível observar aspectos que delineiam certo perfil a emprestar um tipo de identidade à origem do Museu: foram contempladas tendências artísticas desde o academismo e o pré-moderno até as vertentes modernistas, em um arco histórico do século 19 até à então atualidade artística da metade do século 20, notadamente de artistas brasileiros, incluindo a produção de artistas gaúchos, além de estrangeiros, sobretudo franceses.

No decorrer das décadas, a ampliação do acervo foi se dando pelas iniciativas e políticas adotadas pelas gestões seguintes, com atuações mais ou menos ativas, resultando, sobretudo, das oportunidades dos momentos, da generosidade de artistas, doadores e patrocinadores e também do papel da Associação de Amigos do Museu.

Apesar dos distintos critérios e da diversidade de escolhas, ainda assim uma mesma linha se manteve, consolidando uma certa orientação: o compromisso com o resgate do passado, juntamente à abertura ao presente em seu papel de renovação e atualização das convenções, linguagens e valores artísticos. Portanto, colecionar obras de arte consagrando atuações da história da arte ao mesmo tempo reconhecendo e legitimando a produção do presente é algo que acompanha a história do MARGS, apontando para um sentido mesmo de projeção à posteridade, próprio ao trabalho de constituição de memória.

Neste século 21, a ampliação do acervo se intensificou, mais que duplicando-o quantitativamente com relação ao crescimento nas décadas anteriores — de cerca de 2.000 obras na virada do milênio para as mais de 5.800 no ano de 2024.

A inundação do térreo do Museu em maio de 2024 afetou milhares de itens, tanto por conta da umidade causada no interior do prédio em razão do prolongamento da enchente como pela altura que a água veio a alcançar em seus repiques. As obras comprometidas passaram por processos de secagem, desumidificação e estabilização, seguidos por procedimentos de limpeza e desinfestação de sujidades. A partir do restabelecimento das obras é que está sendo possível ter melhor compreensão e dimensão do tipo de comprometimento e do procedimento de restauro, de acordo com a especificidade de cada caso, que envolve as características e particularidades das obras. Assim, a recuperação do Acervo Artístico figura entre as prioridades do MARGS, segundo um plano de ação ao longo de 2025 e 2026.

ACERVO DOCUMENTAL

Além de documentos históricos e administrativos desde a fundação do MARGS, em 1954, o Acervo Documental se destaca também pelo expressivo conjunto de documentos relacionados à produção sul-rio-grandense de artes visuais, com especial atenção à biografia e à obra de artistas e demais profissionais com destacada trajetória e reconhecimento no circuito artístico. Os assuntos estão organizados segundo uma hemeroteca. Quanto à coleção bibliográfica, é formada por volumes, catálogos de exposições, periódicos, álbuns e figuras. Há também uma coleção de vídeos e arquivos fotográficos.

Foi ao longo dos anos 1970 que o MARGS começou a documentar sistematicamente as suas atividades, ao mesmo tempo colaborando para a reflexão pública sobre o campo artístico através de publicações e periódicos. Desde então, o Museu também incorporou importantes acervos documentais particulares, como do artista Iberê Camargo e do crítico Aldo Obino.

Assim, o Acervo Documental do MARGS se firmou como um centro de referência documental para a pesquisa, o estudo e a preservação da memória visual e artística sul-rio-grandense e brasileira (nas áreas de artes visuais, história da arte, patrimônio e museus/instituições, entre outras).

4. Aquisições

As aquisições para os Acervos Artístico e Documental se baseiam na missão institucional do MARGS, sendo de atribuição e responsabilidade da Direção do Museu, com amparo do corpo técnico e do Comitê de Acervos.

O MARGS deve permanentemente buscar meios de ampliar os seus acervos, enriquecendo-os e qualificando-os, com aquisições preferencialmente em correspondência ao perfis dos Acervos Artístico e Documental.

São passíveis de aquisição: a) obras visuais de arte brasileira e estrangeira, b) obras bibliográficas sobre arte e c) documentos/arquivos de ou sobre artistas e a instituição que possuam valor artístico, histórico e informativo.

As aquisições envolvem compra, doação, transferência, editais, concursos e prêmios, em extensão às coleções iniciadas ou mesmo a serem iniciadas por ambos os acervos, levando em conta aspectos como relevância, mérito e contribuição.

Nos critérios e prioridades para escolhas e decisões, o Museu deve considerar premissas democráticas e cidadãs que favoreçam acesso, inclusão, presença, diversidade e representatividade, reavaliando historicamente negligenciamentos, subrepresentações e lacunas que possam ser reconhecidos no presente com relação ao cânone e às narrativas consideradas hegemônicas na história da arte.

As obras e documentos a serem adquiridos para os acervos devem estar em conformidade com algumas definições materiais e legais, para garantir a preservação, a exposição e o estudo dos bens culturais. Assim, devem ser considerados:

- O estado de conservação e integralidade da obra ou documento, assim como a necessidade de restauração;
- A capacidade de armazenagem e conservação pelo Museu;

- Que as obras e documentos a serem adquiridos não tenham quaisquer pendências legais e dúvidas quanto à propriedade, assim como qualquer questionamento ou suspeita como furto, fraude ou oriunda de sujeição;
- Que o MARGS não aceita doações com quaisquer imposições ou restrições.

As propostas de aquisição tanto para o Acervo Artístico como para o Acervo Documental são analisadas pela Direção, corpo técnico e Comitê de Acervos.

5. Propostas de doação

Propostas de doações de obras de arte para o Acervo Artístico devem ser formalizadas e encaminhadas ao Núcleo de Acervos e Pesquisa em formato digital para o email acervo@margs.rs.gov.br, contendo os seguintes itens:

- Dados técnicos da(s) obra(s): artista, título e ano da obra, dimensões, materiais, características e outras especificações que possam ser relevantes;
- Imagem da(s) obra(s) com qualidade (em termos de tamanho e resolução);
- Currículo do/a artista (portfólio também é recomendado);
- Dados sobre o responsável/proprietário do objeto da proposta de doação.

No caso do Acervo Documental, as propostas de doações de documentos, livros e publicações também devem ser encaminhadas em formato digital, para o email documentacao@margs.rs.gov.br, contendo os seguintes itens:

- Informações, características e outras especificações que possam ser relevantes;
- Dados sobre o responsável/proprietário do objeto da proposta de doação.

As propostas de aquisição tanto para o Acervo Artístico como para o Acervo Documental são analisadas pela Direção, corpo técnico e Comitê de Acervos.

O Museu se compromete a deliberar sobre a proposta e comunicar ao proponente no prazo de até 60 dias. Esse prazo pode ser alterado caso haja necessidade de esclarecimentos ou informações adicionais.

6. Permuta e destituição

A permuta de itens dos Acervos Artístico e Documental pode ser realizada com instituições congêneres de finalidade pública sem fins lucrativos, no caso de existência de duplicatas, redundâncias e réplicas que possam favorecer a ampliação e qualificação dos acervos.

Já o mecanismo de destituição de itens de um museu, definido como remoção permanente de bens patrimoniais de um acervo museológico e previsto no Estatuto de Museus (Lei 11.904/2009), pode ser excepcionalmente utilizado, nos casos de:

- Deterioração irreversível da obra ou documento, na impossibilidade de recuperação ou restauro;
- Necessidade de descarte quando o material com o qual o item foi produzido implique em risco à integridade dos acervos e da saúde do corpo técnico e do público;
- Inadequação do bem patrimonial ao perfil dos acervos.

A destinação dos itens destituídos poderá ser:

- Restituição ao proprietário;
- Doação para outra instituição pública;
- Eliminação.

Tanto a permuta como a destituição devem estar referendadas por laudo técnico e serem devidamente documentadas.

7. Conservação

Os Acervos Artístico e Documental devem ser objeto de rigorosos protocolos de conservação. Obras e documentos são mantidos em reservas técnicas com controle de acesso e das condições ambientais de temperatura e umidade.

Quando não estão armazenados nas reservas técnicas, são utilizados em exposições apresentadas em espaços que disponham de condições condizentes de segurança, preservação e controle ambiental.

O acesso às reservas técnicas e o manuseio de obras e documentos são restritos e controlados, assim como a sua movimentação, devendo ser sempre acompanhada presencialmente pelo corpo técnico.

O trabalho pela manutenção da integridade de obras e documentos demanda que o Museu:

- Assegure as condições de conservação de obras e documentos materiais, imateriais e digitais;
- Se responsabilize pelo zelo ao patrimônio favorecendo a estabilidade física e química;
- Registre e documente toda movimentação e intervenção mediante laudos técnicos e imagens;
- Limpe e desinfete toda nova aquisição antes de entrar nas reservas técnicas;
- Proporcione espaços adequados para a guarda.

Em consonância com princípios de proteção de organismos nacionais (IBRAM) e internacionais (UNESCO, ICOM e ICCROM) e presentes na legislação brasileira relativa ao patrimônio cultural e aos museus (Constituição Federal de 1988 e Lei 11.904/2009), o MARGS tem como um dos seus principais objetivos a salvaguarda de seus acervos.

Além da conservação para conhecimento e usufruto da sociedade, a gestão dos acervos visa à preservação desse

patrimônio para as futuras gerações. O equilíbrio entre as atividades de salvaguarda, pesquisa e comunicação é fundamental para que a cadeia operatória museológica mantenha seus fluxos correntes e garanta que o processo de transformação do patrimônio cultural em herança social ocorra efetivamente.

O MARGS deve manter os mais atualizados padrões de gestão da informação, guarda, manuseio, procedimentos de conservação, restauro, registro, instalação e exibição, conferindo prioridade ao acompanhamento preventivo, tanto dos itens quanto dos ambientes.

Todas as áreas do Museu e equipes terceirizadas devem ser regularmente conscientizadas da importância e participar ativamente das estratégias adotadas para a conservação dos acervos.

8. Documentação e catalogação

A gestão da informação sobre bens patrimoniais é parte integrante e indissociável da salvaguarda. O MARGS busca permanentemente a abrangência e eficiência de seus sistemas de documentação museológica, assim como a completude de seus registros documentais.

Em termos de preservação, pesquisa e divulgação, os Acervos Artístico e Documental do MARGS se encontram catalogados, digitalizados e disponibilizados publicamente para consulta em meio online, no repositório Tainacan, um software livre brasileiro para criação de repositórios de acervos digitais em WordPress. O material está organizado em coleções e conta com hiperlinks, palavras-chaves e filtros de relação.

ACERVO ARTÍSTICO

O MARGS mantém catalogação e documentação das obras do Acervo Artístico em meios físico e digital.

Os termos de aquisição referem as condições e os modos de aquisição, a procedência e os direitos relativos à imagem da obra.

A documentação também envolve localização de armazenagem, registros das movimentações das obras, registros de inclusão em publicações, indicações para manutenção e preservação, memorial descritivo de montagem (quando necessário), histórico das exposições/exposições, histórico de empréstimos e histórico dos laudos técnicos de restaurações e intervenções, entre outras informações de interesse para o gerenciamento do acervo.

A busca por atualizações e complementações é permanente para ampliar referências, manter registros precisos e atualizados e apoiar a conservação, montagem e integridade material e conceitual das obras. As informações devem ser mantidas em ambiente seguro, com a possibilidade de recuperação pelo banco de dados informatizado de gerenciamento do acervo.

ACERVO DOCUMENTAL

O MARGS mantém catalogação e documentação do Acervo Documental em meios físico e digital.

O trabalho de atualização e incorporação de novos itens integra a rotina cotidiana do setor, mediante acompanhamento diário da imprensa e meios de comunicação, além da produção editorial, de conteúdos e de peças gráfica do próprio Museu a partir de suas exposições e atividades.

O Museu mantém uma reserva técnica física que arquiva cinco exemplares dos materiais gráficos e publicações produzidos fisicamente pelo Museu.

Tanto a coleção “Atividades do MARGS” quanto a “Dossiês de artistas” possui documentação física até o ano de 2022, a partir de então os arquivos são nato-digitais e também armazenados em meio digital, com backup diário.

O MARGS deve procurar disponibilizar, através do repositório Tainacan, todas as coleções documentais sob sua guarda, assim como ofertar catalogação digital sobre o seu Acervo Bibliográfico, a fim de divulgar essa coleção que está disponível para consulta presencial sob agendamento.

9. Empréstimos

O MARGS empresta obras de arte e documentos para exposições organizadas por museus e instituições de artes visuais no Brasil e no exterior, desde que não comerciais e sem fins lucrativos, tendo por objetivos:

- Ampliar o acesso aos acervos e alcançar novos públicos;
- Contribuir para exposições, publicações e programas públicos institucionais de relevância no Brasil e no exterior.

Para o empréstimo, são estabelecidas condições e um processo de avaliação, cabendo ao Museu aprovar ou não.

SOLICITAÇÕES DE EMPRÉSTIMO

As solicitações de empréstimo são aquelas de caráter temporário demandadas por instituições a fim de integrar projetos, curadorias e exposições temporárias em âmbito institucional.

São passíveis de empréstimo solicitações demandadas por instituições receptoras de perfil congênere e com espaços expositivos em adequação e atendimento a condições estruturais e de segurança exigidas.

Obras de arte são emprestadas desde que em condições de integridade de conservação para sua apresentação pública ou que passem por processo de restauração para esta finalidade.

As obras que estejam em exposição no período pleiteado, ou que estejam reservadas para futuras exposições, não estão disponíveis para empréstimo.

Em acordo a procedimentos técnicos e parâmetros de preservação e conservação, o MARGS somente empresta obras para instituições e espaços expositivos de perfil congênere e que disponham de controle ambiental de

temperatura e umidade, assim como para solicitantes que apresentem especificações, condições e garantias de segurança, salvaguarda, proteção, cobertura de seguro e vigilância das instalações expositivas e prediais.

ENVIO DAS SOLICITAÇÕES DE EMPRÉSTIMO

As solicitações de empréstimo de obras e itens dos Acervos Artístico e Documental do MARGS devem ser formalizadas pelo solicitante (pessoa física responsável legal pelo CNPJ do solicitante) e encaminhadas ao Núcleo de Acervos e Pesquisa para avaliação pelo Museu.

No caso de obras de arte, devem ser enviadas por meio digital para o email acervo@margs.rs.gov.br.

No caso de documentos e publicações, devem ser enviadas também em meio digital para o email documentacao@margs.rs.gov.br.

Antes da formalização da solicitação de empréstimo para avaliação, o Museu se reserva o direito de não responder a questões relativas às obras, tais como disponibilidade das peças e valores para seguro, assim como a informações contempladas neste documento.

A formalização da solicitação de empréstimo deve conter as seguintes informações:

a) Carta de solicitação de empréstimo

Assinada pelo representante legal da instituição (deve ser da pessoa física que se responsabilizará pelo empréstimo e cuja documentação deverá integrar o contrato de empréstimo), contendo as seguintes informações sobre a exposição:

- Nome, cargo, endereço de e-mail e número de telefone do solicitante e responsável pelo empréstimo;
- Justificativa do empréstimo;
- Título e descrição da exposição, enquadramento curatorial e conceito da mostra;
- Instituição, local e espaço(s) expositivo(s) onde se quer apresentar o(s) empréstimo(s);
- Datas de início e término da exposição;

- Datas de início e término pretendidos do empréstimo (incluindo embalagem, coleta, transporte, exposição, re-embalagem e devolução);
- Lista da(s) obra(s) solicitada(s), com número de registro. Incentivamos aos possíveis solicitantes que, antes de enviar uma solicitação, pesquisem os acervos consultando os repositórios online;
- Indicar se a mostra contará com a publicação de catálogo;
- Informar que toda e qualquer despesa decorrente do empréstimo solicitado será custeada pelo solicitante.

b) Facility Report

O solicitante deve enviar o Facility Report da instituição onde se quer apresentar o empréstimo.

Na ausência desse documento, deve enviar relatório equivalente no qual constem as condições técnicas do local onde serão exibidas a(s) obra(s) emprestada(s), demonstrando a existência de medidas de segurança adequadas e de controle ambiental (temperatura e umidade) dos espaços expositivos.

Assim, na ausência de Facility Report, recomenda-se que a instituição solicitante atenda aos seguintes itens:

- Local: descrição com informações técnicas sobre a instituição e o espaço expositivo onde se quer apresentar o(s) empréstimo(s), idealmente acompanhado de planta arquitetônica e fotografias de outras exposições;
- Controle ambiental: descrição dos parâmetros de temperatura e umidade nos espaços expositivos. O MARGS se reserva o direito de não emprestar obras para instituições que não disponham de sistema de climatização permanente;
- Medidas de segurança: descrição do efetivo de vigilantes presenciais no prédio e no espaço expositivo, da existência de sistema de câmeras, da presença e efetivo de mediadores ou monitores e outras informações de interesse relacionadas à segurança e salvaguarda das obras;
- Medidas preventivas contra incêndio e inundação: descrição da existência de sistema de alarme contra incêndio, da presença de extintores e brigadista de

incêndio, PPCI e de Plano de Gerenciamento de Riscos ou similar;

- Iluminação: descrição do tipo luz existente no espaço ambiente expositivo e da utilizada para as obras em exibição.

AValiação DAS SOLICITAÇÕES DE EMPRÉSTIMO

Uma vez formalizadas, as solicitações de empréstimo são avaliadas pela Direção e corpo técnico do Museu em duas (02) etapas.

Na primeira etapa, a avaliação leva em conta:

- Estado de conservação e disponibilidade da(s) peça(s) durante o período solicitado;
- Adequação do(s) trabalho(s) para viagens e exibição;
- Perfil congênere da instituição recebedora;
- As garantias apresentadas pelo solicitante do empréstimo;
- Atendimento do espaço expositivo a condições estruturais e de segurança exigidos.

Se a solicitação de empréstimo for aprovada, o solicitante receberá comunicação do Museu a fim de tratar da segunda etapa de avaliação, para a qual será solicitado relatório informativo sobre os profissionais, equipes e empresas responsáveis pelo seguro, manuseio, embalagem, transporte, montagem de molduras (no caso de obras em papel) e montagem de exposição.

Se a avaliação for favorável, o Museu fará nova comunicação a fim de tratar da documentação necessária para a elaboração do Termo de Empréstimo e demais procedimentos.

Nas duas etapas, o MARGS se reserva o direito de solicitar informações e esclarecimentos adicionais que não constem informados pelo solicitante.

Quaisquer requisitos particulares relativos à conservação ou exibição da(s) obra(s) serão levados em consideração como parte do processo de avaliação. As condições terão de ser confirmadas antes da formalização do empréstimo.

REGRAS E CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO

O solicitante deve arcar com todo e quaisquer custos decorrentes do empréstimo:

- Seguro das obras de arte: o MARGS somente empresta obras de seu acervo desde que com seguro providenciado e custeado por parte do solicitante. Os valores das obras para fins de seguro são repassados pelo MARGS somente após a aprovação da solicitação de empréstimo. O tipo de seguro é o chamado prego-a-prego.
- Laudos das obras de arte: o MARGS realiza os laudos de saída e chegada das obras no Museu, cabendo ao solicitante do empréstimo garantir e arcar com os custos para a verificação dos laudos de chegada e saída da instituição promotora. Excepcionalmente o Museu pode demandar a necessidade de custeio pelo solicitante para elaboração de laudos.
- Courier: cabe ao MARGS definir a necessidade de courier para acompanhar a saída das obras do museu, a chegada à instituição solicitante, o acompanhamento da montagem e desmontagem, o retorno das obras ao museu e para a realização de laudos (saída-chegada do Museu e chegada-saída da instituição solicitante). Nesse caso, cabe à instituição solicitante arcar com custos de viagem, deslocamento, estadia e diária de trabalho ao profissional destacado pelo MARGS.
- Preparação de obras, embalagem, manuseio, transporte e montagem: para toda e qualquer obra, a solicitante do empréstimo deverá atender às solicitações e condições do Museu e prestar informações sobre os procedimentos e os profissionais e empresas responsáveis por: embalagem, manuseio, preparação de obras e montagem de molduras, transporte e montagem da exposição. Para obras em papel, a solicitante do empréstimo deverá fornecer informações sobre o processo e os materiais que serão utilizados, tais como molduras e paspatour. O MARGS define e especifica como a(s) obra(s) devem ser embaladas e necessidades de acordo com suas especificidades, tipologia e o conjunto solicitado. O não cumprimento pelo solicitante acarreta no cancelamento do empréstimo.

O MARGS tem a prerrogativa de aprovar ou não os profissionais e as empresas indicados pela solicitante do empréstimo.

Também poderá cobrar, através da Associação dos Amigos do Museu de Arte do Rio Grande do Sul (AAMARGS), valor corresponde ao custeio de serviços para viabilizar necessidades do empréstimo e a preparação das obras (colocação de molduras, restauração etc.), a depender das características e condições das obra(s) solicitada(s).

CONDIÇÕES ADICIONAIS PARA EMPRÉSTIMOS INTERNACIONAIS

Em cumprimento à Lei Federal nº 4.845 de 19 de novembro de 1965, a saída temporária de obras do território nacional está sujeita à aprovação do Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) – escritório de Brasília. Para maiores informações, ver Portaria nº 262 de 14 de agosto de 1992.

10. Comitê de acervos

Instância consultiva designada pela Direção voltada à Política de Acervos do MARGs, tendo como atribuição assessorar quanto a aquisições (compra, doação e demais), guarda, documentação, conservação e empréstimos.

Sua função é analisar e debater propostas de aquisições de obras de arte e documentos, fundamentando em termos técnicos, conceituais, teóricos e históricos critérios e prioridades, de modo a colaborar para a qualificação da gestão dos acervos e para a sua ampliação permanente.

ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ DE ACERVOS

- Monitorar a catalogação dos acervos do museu de acordo com o que dispõe o Estatuto de Museus, Lei Federal n.º 11.904/2009.
- Assessorar a direção e emitir pareceres técnicos sobre novas aquisições, a partir de critérios e parâmetros claros e pré-estabelecidos, por meio de compra, doação, permutas ou comodato, observadas as exigências legais para estes termos; tendo em conta a capacidade de guarda das reservas técnicas e a política institucional de aquisições.
- Zelar pela guarda e conservação do acervo, tendo também a incumbência de emitir parecer técnico sobre a necessidade de descarte-saída.

INTEGRANTES DO COMITÊ DE ACERVOS

- Cristina Barros (curadora-assistente MARGs)
- Francisco Dalcol (diretor-curador MARGs)
- Maria Amélia Bulhões (crítica, curadora e historiadora da arte, professora do Instituto de Artes da UFRGS)
- Raul Holtz Silva (coordenador Núcleo de Acervos MARGs)
- Vera Chaves Barcellos (artista, diretora presidente da Fundação Vera Chaves Barcellos)