



PLANO MUSEOLÓGICO

Museu de Antropologia do Vale do Paraíba
2024/2028



Plano Museológico
Museu de Antropologia do Vale do Paraíba

Realização
Prefeitura Municipal de Jacareí
Fundação Cultural de Jacarehy “José Maria de Abreu”

Izaias Santana
Prefeito

Rosana Gravena
Vice Prefeita

Guilherme Augusto de Campos Mendicelli
Presidente da Fundação Cultural de Jacarehy “José Maria de Abreu”

Selma Fernandes
Diretora de PATrimônio

Elaboração

Patrícia Cruz
Museóloga
COREM-4R 239-I

SUMÁRIO

Introdução	5
Histórico do MAV	9
Momento atual	14
Programas	16
I. PROGRAMA INSTITUCIONAL	17
II. PROGRAMA ARQUITETÔNICO	21
III. PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS	26
IV. PROGRAMA DE ACERVOS	39
V. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES	52
VI. PROGRAMA DE EDUCATIVO E CULTURAL	55
VII. PROGRAMA DE SEGURANÇA	58
VIII. PROGRAMA DE PESQUISA	62
IX. PROGRAMA ACESSIBILIDADE	66
X. PROGRAMA FINANCIAMENTO E FOMENTO	72
XI. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO	75
XII. PROGRAMA SOCIOAMBIENTAL	77
Anexo I	81

Apresentação

Em conformidade com a Lei Federal no 11.904 que institui o Estatuto de Museus, Seção III Art. 44º, o Museu de Antropologia do Vale do Paraíba apresenta o seu novo Plano Museológico. Estabelecido e desenvolvido interdisciplinarmente como base à continuidade e criação de estratégias de planejamento e gestão do MAV, de suas atividades e serviços, assim como de seu acervo para que alcance uma situação ideal nos próximos 4 anos.

O processo de elaboração desse documento teve início em maio de 2023, com a realização de diagnóstico da instituição e construção do conceito gerador a partir de metodologia participativa que será apresentada a seguir.

O MAV foi criado pela lei municipal 6.217/2018, vinculado e subordinado administrativamente à Fundação Cultural de Jacarehy “José Maria de Abreu”, localizado na Rua XV de Novembro nº 143, Centro da cidade de Jacareí.

Introdução

Atualmente o cenário museológico brasileiro é muito promissor, particularmente no Estado de São Paulo há uma efervescência e notável movimentação do setor. Não só com a implementação de um novo modelo de gestão, de parceria entre o poder público e a sociedade civil, através de Organizações Sociais de Cultura, que tem proporcionado melhoria considerável às instituições, como também pelas diretrizes e políticas públicas definidas pela Secretaria da Cultura e Economia Criativa do Estado de São Paulo para o trabalho com a preservação e difusão do patrimônio sob tutela dos museus públicos paulistas. Nessa perspectiva, há que se pensar os museus para além de suas funções precípuas de documentação, investigação, preservação, educação e comunicação do patrimônio cultural, fazendo-se necessário salientar as funções sociais, a representatividade, a relevância e legitimidade dessas instituições para a sociedade, principalmente, para as comunidades onde estão instaladas e para o seu público.

No contexto contemporâneo os museus desempenham um importante papel na economia de uma maneira geral e pontualmente na economia da cultura. As cidades e seus equipamentos culturais, incluindo os museus, estão sendo reinventados. Nesse contexto, o museu deixa de ser visto como 'depósito de coisas antigas' para ser um espaço de interação com o território, transformação social e criação de novas narrativas. O Conselho Internacional de Museus - ICOM, aponta que:

Um museu é uma instituição permanente, sem fins lucrativos e ao serviço da sociedade que pesquisa, coleciona, conserva, interpreta e expõe o patrimônio material e imaterial. Abertos ao público, acessíveis e inclusivos, os museus fomentam a diversidade e a sustentabilidade. Com a participação das comunidades, os museus funcionam e comunicam de forma ética e profissional, proporcionando experiências diversas para educação, fruição, reflexão e partilha de conhecimentos. (ICOM, 2022).¹

A definição de museu nos dá subsídios para ampliar e aprimorar a atuação dessas instituições, que possuem um papel importante no desenvolvimento social. A concepção dos museus como espaços de disseminação do conhecimento e da cultura, acessíveis e inclusivos,

¹ Definição de Museu: <https://www.icom.org.br/?p=2756> acesso em 10/07/2023

reflete a visão de Paulo Freire (1968) sobre a educação comprometida com a transformação social e com o reconhecimento da diversidade. A ideia de envolver as comunidades nos museus também se relaciona com o pensamento freiriano, que enfatiza a participação ativa dos indivíduos nas decisões que afetam suas vidas e a promoção de práticas democráticas e participativas nas instituições sociais. Além disso, a ética e o profissionalismo na atuação dos museus são enfatizados, juntamente com a promoção de experiências diversas para a educação, fruição, reflexão e compartilhamento de conhecimento.

Os processos museológicos desenvolvidos em museus, memoriais, centros de memória e outras instituições congêneres têm sido embasados por documento norteador, reconhecido recentemente pela legislação nacional² como Plano Museológico³, que é elaborado a partir da articulação entre um diagnóstico institucional e a proposição de estratégias referentes à consolidação das linhas programáticas, de acordo com a conjuntura delineada pelo modelo de gestão. Por um lado, esse documento busca explicitar e assegurar a vocação institucional, no que se refere às singularidades e potencialidades e, por outro, tem a função de evidenciar as necessidades de realinhamentos e de ações estratégicas, com vistas à superação de problemas identificados. Acima de tudo, espera-se que um plano dessa natureza permita à instituição museológica a inserção qualificada nos cenários das políticas patrimoniais e de educação.

Existem diferentes metodologias para a realização de estudos que embasam a proposição desses planos⁴ que, por vezes, se aplicam melhor a distintos modelos de gestão administrativa, ou são mais compatíveis com as áreas de conhecimento vinculadas aos estudos dos acervos institucionais, ou mesmo, buscam o aprimoramento da instigante interlocução com as sociedades. Mas, em todos os casos, o essencial de um plano, que deve identificar, analisar e propor, reside na conjugação de três fatores, a saber:

²Portaria Normativa do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, nº 1 de 5.07.2006, que dispõe sobre elaboração de Plano Museológico e a Lei nº 11904 de 14.01.2009, que institui o Estatuto de Museus e aborda o tema na Seção III, art.44

³Este tipo de documento norteador das instituições museológicas pode ser identificado como “Programa Museológico”, “Plano Diretor”, “Plano de Metas”, “Planejamento Estratégico”, “Plano para Creditação de Museu”, “Master Plan”, “Business Plan”, entre outros. Entretanto, esta consultoria entende que há diferenças entre essas identificações conforme o glossário apresentado ao final deste documento

⁴Alguns desses estudos estão relacionados na bibliografia referencial.

- a) avaliação da essência do compromisso público da instituição, a partir da verificação sobre a vocação museológica e de acordo com o seu campo patrimonial de atuação (fato museal);
- b) reconhecimento dos limites e reciprocidades entre atividades-meio e atividades-fim da instituição em pauta, com suas respectivas especializações e necessárias hierarquias, com vistas ao desenho dos fluxos da cadeia operatória de ações referentes à consolidação institucional (fenômeno museológico);
- c) indicação de linhas programáticas, sistematicamente monitoradas e avaliadas, com o objetivo de diminuir os impactos dos problemas e reverberar as potencialidades com o propósito de melhor engajamento com políticas públicas mais amplas (processo museológico).

O presente Plano está dividido em duas fases: Fase 1- Definição institucional e Diagnóstico, onde é apresentado a situação atual, fornecendo um panorama geral da instituição e estabelecendo os subsídios para a Fase 2 – Programas: aqui são delineadas as principais atividades de gestão a serem desenvolvidas e implementadas para que o Museu cumpra sua missão e objetivos. O principal desafio à frente é a implementação de novas práticas na gestão do MAV, com ênfase na articulação entre governo e sociedade civil. Espera-se que com o Plano Museológico do MAV, em consonância com aqueles que ali trabalham, com a administração pública e órgãos de registro e legislação do patrimônio se consiga atender às demandas da sociedade no tocante à pesquisa, preservação e comunicação, com a extrema identificação entre a população e o MAV.

Missão

O Museu de Antropologia do Vale do Paraíba (MAV) é um órgão suplementar da Diretoria de Patrimônio da Fundação Cultural de Jacareí, aberto à comunidade e sem fins lucrativos, de natureza cultural, que tem como missão zelar pela preservação e conservação de seu acervo, além do fomento à pesquisa antropológica, a sistematização, divulgação e incentivo do interesse público acerca do patrimônio material e imaterial etnológico, e de suas interpretações. O MAV também tem responsabilidade de desenvolver projetos educativos que ampliem o acesso da população aos bens artísticos e culturais produzidos no passado e na atualidade.

Objetivos

- Promover a reflexão crítica sobre a participação dos valeparaibanos na história brasileira;
- Respeitar a integridade do acervo, como meio de valorizar o patrimônio histórico, artístico e cultural Valeparaibano;
- Pesquisar os conteúdos do acervo e das exposições temporárias, dando-lhe ampla divulgação;
- Proporcionar múltiplas visões do processo histórico da região, através de ações educativas e culturais;
- Ampliar o conceito do que é ser parte do Vale do Paraíba, através da participação da sociedade e de organizações representativas da cultura local, nas ações implantadas pelo Museu;
- Promover acessibilidade total, aos espaços físicos do MAV, externos e internos, com direito à livre circulação e comunicação, respeitando as normas técnicas da ABNT, em parcerias com as entidades e serviços existentes em nível federal, estadual e municipal;
- Implantar uma Rede de Interação com diversas instituições afins, públicas e privadas e de ação social, ensino e pesquisa;
- Estabelecer uma política de aquisição de acervo a partir de pesquisa, coleta e incentivo às doações e empréstimos;
- Promover ações de reconhecimento, valorização e preservação do Patrimônio Cultural Valeparaibano, material e imaterial, nas instituições e comunidades;

- Implantar o Centro de Referência da Cultura Valeparaibana, Formar Conselho Consultivo do MAV, com representações dos vários segmentos da sociedade civil organizada, conforme definido no Regimento Interno do MAV e respectivo organograma;
- Promover a formação de professores, através de Oficinas de Educação Patrimonial para trabalhar o Patrimônio Cultural do Vale do Paraíba como recurso educacional e inseri-lo nos currículos escolares, com base na Lei Federal Nº10. 639/03;

O público do museu inclui:

- Jacareenses;
- Alunos da rede municipal, estadual e privada de ensino;
- Pesquisadores;
- Turistas.

Histórico do MAV

A cidade de Jacareí está localizada no Vale do Paraíba, uma mesorregião do Estado de São Paulo. Recebe esse nome por ser banhada pelo Rio Paraíba do Sul, que corre entre as Serras do Mar e da Mantiqueira. O Vale do Paraíba Paulista é formado por 35 municípios e Jacareí está localizada a 82 km da capital paulista.

No centro urbano jacareense encontra-se o Solar Gomes Leitão, sede do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba desde 1980, construído em taipa de pilão em 1857, segundo se supõe pela inscrição no arco pleno da porta principal "1857, com a marcação JCGL", para ser

residência da família Leitão. JCGL é a abreviação de João da Costa Gomes Leitão, patriarca da família Leitão em Jacareí. Foi um fazendeiro traficante de pessoas com relevante abrangência na região⁵

Gomes Leitão faleceu em 1879 e sua residência no centro de Jacareí passou às mãos de sua filha, que, por sua vez, vendeu o prédio ao Estado para instalação do Grupo Escolar Coronel Carlos Porto, em 1895. De acordo com a certidão localizada no cartório de registro de imóveis do município, de 06 de dezembro de 1895, Josephina Eugênia Leitão Guimarães vendeu o Solar por trinta contos de réis à Fazenda do Estado de São Paulo.

O Solar se destaca no centro da cidade. O hall de entrada do prédio possui uma porta de quatro metros em arco pleno de ferro, com duas janelas de três metros com gradis decoradas. O primeiro lance do hall de entrada é constituído de ladrilhos portugueses em preto e branco. O segundo lance é de assoalho com quatro pilares de madeira pintada em formato de mármore todo decorado. Possui uma escada de madeira com vinte degraus que dá acesso ao andar superior, constituído por 08 cômodos, 14 portas, 21 portas-balcão e 10 janelas; no andar inferior, encontramos 08 cômodos com 14 portas e 23 janelas e um corredor grande; sob o piso temos porões, hoje, em sua maioria, aterrados, que serviam de ventilação para a construção. O forro do Salão Nobre é decorado em tons dourados; as grades das janelas externas são todas decoradas e possuem sacadas de ferro, também decoradas tanto na parte interna como externa.

⁵ Proprietário de várias fazendas – Velha, em São José dos Campos; Santo Antônio, Santa Clara e Monteiro em Caçapava; Santo Agostinho e Rio do Peixe em Santa Isabel; Caeté e Cachoeira em Santa Branca e Ribeirão da Prata em Jacareí – e casas – no Largo da Matriz, Vila do Patrocínio, Santos e na Rua da Candelária no Rio de Janeiro –, além do Solar e de uma quinta em Jacareí. Atuou como comerciante e negociante de café, banqueiro, inspetor de obras, vereador, delegado e juiz, e, apesar de não exercer função militar, era alferes da Guarda Nacional (PRADO, 2017). Nos registros sobre o passado da cidade e de seus moradores, Gomes Leitão aparece como pessoa de grande influência no desenvolvimento de Jacareí.

As pinturas murais, localizadas nas paredes da escadaria que dá acesso ao piso superior, de acordo com os relatórios do restauro, estavam embaixo de 12 camadas de tinta, colocadas ao longo dos anos em que o espaço serviu de escola. Todavia, não temos informações que comprovem que a atual divisão dos cômodos é compatível com o que se tinha na época em que o prédio serviu de residência. Ainda assim, comparando a construção com plantas de casarões construídos no mesmo período, é possível concluir que muito se aproxima do que seria a divisão original da casa.

Como dito, após a compra, o Solar foi reformado para sediar o Grupo Escolar Coronel Carlos Porto, já em funcionamento desde outubro do mesmo ano em um prédio provisório que agregava as pequenas escolas isoladas existentes na cidade, atendendo apenas estudantes do sexo feminino. O Grupo Escolar foi transferido para o Solar Gomes Leitão em 14 de julho de 1896 e, no ano seguinte, passou a contar também com alunos do sexo masculino (PATROCÍNIO, 2016).

O prédio passou por várias reformas durante o tempo em que funcionou como Escola. Uma delas foi supervisionada pelo escritor e engenheiro Euclides da Cunha⁶ e, ainda de acordo com a edição de 1907 do Anuário, o Grupo Escolar Coronel Carlos Porto obedecia às exigências do modelo educacional, no tocante à edificação: “[...] conta o prédio grande número de salas, das quais 10 se acham atualmente ocupadas pelas diversas classes em que se divide o ensino preliminar, de acordo com o programa oficial” (SÃO PAULO, 1907, p. 205).

O Solar Gomes Leitão foi tombado como monumento de interesse histórico e documental, de acordo com a publicação do Diário Oficial de 07 de dezembro de 1978. O novo destino do prédio centenário começou a ser pensado ainda naquele ano por uma comissão de avaliação para implantação do museu, oficializada pela Portaria nº 366 de 13 de fevereiro de 1978. Em outubro, a comissão se dissolveu e foi criado, por meio do decreto nº 202, o Setor de Pesquisa e Documentação do Homem Vale Paraibano – SEPEDOC, subordinado ao

⁶ Escritor reconhecido, foi também Engenheiro de Obras Públicas no Estado de São Paulo (1896-1904) e passou por Jacareí diversas vezes, sendo responsável pela obra da segunda cadeia e de duas pontes, além da reforma do grupo escolar (RODRIGUES, 1956, p 103).

Departamento de Educação e Cultura. O SEPEDOC objetivava estudar e coletar “materiais representativos das diversas manifestações culturais do Homem do Vale do Paraíba, visando à organização do futuro Museu de Antropologia” (SEPEDOC, 1980, p. 02). De acordo com Adelmir Lima⁷, primeiro diretor do MAVP⁸, entre 1978 e 1980, as atividades do setor constituíram-se em pedir o tombamento do Solar Gomes Leitão e definir o que seria o museu de Jacareí (LIMA, 1989, p.33).⁹

Cronologia do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba:

1977: Impulsionado pela preocupação com o patrimônio histórico e cultural de Jacareí que vinha sofrendo muitas baixas, um grupo de pessoas da cidade se reuniu com o intuito de impedir a destruição dos edifícios. A sucessão de encontros fez amadurecer a idéia da criação de um museu que fosse o centro das atividades de defesa do patrimônio cultural. Após as discussões, concluiu-se por formar um museu que retratasse a trajetória do povo valeparaibano e suas formas de expressão. Em 26 de fevereiro, formou-se uma comissão de estudos para a implantação do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba.

1978: Essa comissão foi oficializada pela Portaria nº 366, de 13 de fevereiro de 1978, criando o Setor de Pesquisa e Documentação - Sepedoc, dentro do Departamento de Educação e Cultura, ficando responsável pela implantação do Museu. As primeiras atividades do setor constituíram-se em solicitar o tombamento do Solar Gomes de Leitão (efetuada em 06 de dezembro de 1978) e encomendar um projeto de

⁷ Adelmir Morato de Lima é formado em Psicologia e servidor público concursado na Prefeitura Municipal de Jacareí. Ficou à frente do museu de 1982 a 1992 e, em 1997, assumiu o cargo de Diretor de Preservação da Memória Municipal, que tinha entre suas atribuições gerir o museu. Lima foi autor do livro “Os 14 do Vale”, baseado nas pesquisas sobre os pintores primitivistas da região. O livro deu origem à exposição de mesmo nome, em uma das salas do museu, enquanto o prédio ainda passava por restauro e estava parcialmente aberto à população e uma coleção de obras primitivistas para o acervo do MAV.

⁸ MAVP é a sigla designava o Museu de Antropologia do Vale do Paraíba até 1993, passando em seguida a ser MAV.

⁹ Para saber mais sobre o tema “CRUZ SÁ, P. C. da. Entre usos e memórias: O Museu de Antropologia do Vale do Paraíba (1980-2016). Dissertação (Mestrado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2020. Disponível em: <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/48/48135/tde-26052021-203850/pt-br.php>

restauração do casarão.

1979: Os trabalhos do Sepedoc prosseguiram com cursos, palestras e debates com temas relacionados ao patrimônio cultural. O museu adquiriu peças e doações. Foram vinte e três peças adquiridas entre oratórios, imagens, tachos, potes de barro, forno armário, cuscuzeiro, moringa, várias peças de faiança inglesa, entre outras. A Prefeitura Municipal contratou uma empresa para elaborar uma proposta de restauração e revitalização do Solar.

1980: no dia 08 de dezembro a Prefeitura Municipal entregou ao Estado o novo prédio da Escola Estadual Carlos Porto, projetado e construído pela Prefeitura, e recebeu o antigo Solar Gomes Leitão, para sediar o Museu de Antropologia, com a presença do vice-governador José Maria Marin, dos secretários Luís Ferreira Martins, da Educação e Cunha Bueno, da Cultura.

1981: Foi criada a Fundação Cultural de Jacareí¹⁰, pela lei municipal nº 2034, de 14 de setembro de 1981, com o objetivo de promover estudos referentes à cultura regional valeparaibana, de manter e dinamizar o Museu de Antropologia do Vale do Paraíba e de estabelecer uma política museológica adequada aos aspectos culturais da região.

1992: No dia 24 de setembro, após doze anos de obras de restauro, o Museu foi aberto ao público. A imprensa local registrou tal feito exaltando a importância do resgate da memória jacareense. As atividades que marcaram esta época foram três exposições: a primeira sobre arquitetura do Vale do Paraíba desde o século XVII até a metade do século XX, a segunda sobre o próprio restauro do Solar Gomes Leitão e a última se referiu aos oitenta anos do Grupo Escolar Coronel Carlos Porto.

1993: Através da lei municipal nº 3477, de 27 de dezembro, a Fundação Cultural de Jacareí passou por uma reforma político-administrativa significativa. Houve mudança na denominação, passando a se chamar Fundação Cultural de Jacarehy - José Maria de

¹⁰ Lei n.º 2034, de 14 de setembro de 1981(revogada) Lei nº 2293, de 12 de novembro de 1985

Abreu criou-se a Diretoria de Cultura, antes vinculada à Secretaria de Educação, transformou-se a Diretoria Executiva em de Preservação da Memória Municipal, a qual o museu foi subordinado juntamente com o setor administrativo da Fundação. A Diretoria de Cultura abrigou as atividades de formação, a biblioteca Macedo Soares e diversos eventos culturais, realizado no complexo do Pátio dos Trilhos - antiga Estação Ferroviária da cidade.

1994: A Fundação Cultural teve aprovado o seu estatuto e realizou o primeiro concurso público para admissão de pessoal.

2018: Aprovada lei de criação do MAV, LEI 6.217/2018 e publicação do primeiro Plano Museológico do MAV.

2022: Registro no Sistema Estadual de Museus com enquadramento cadastral de Nível 1

Momento atual

Nos últimos quatro anos, o Museu de Antropologia do Vale do Paraíba, obteve conquistas ligadas principalmente à elaboração de documentos administrativos e de gestão da instituição, em especial a criação do regimento interno que foi um passo importante para definir melhor os fluxos de trabalho e as responsabilidades inerentes às diferentes áreas do MAV.

O diagnóstico foi realizado entre 2022 e 2023 e teve como objetivo identificar as forças e fraquezas da instituição, bem como entender as oportunidades e ameaças externas. Vale ressaltar ainda que o diagnóstico partiu do Plano Museológico de 2018, observando ações realizadas e as ainda pendentes. Para tanto, houve a aplicação de questionário aberto à população e para os colaboradores do museu, além de reuniões com a equipe do MAV, bem como reunião com a equipe do museu. O parâmetro de análise foi a lei federal 11.904/2009.

Forças

- Possui política de aquisição e descarte de acervo;
- Possui regimento interno;
- Direção e equipe envolvida e interessada em melhorias;
- Mais de 90% do Acervo Catalogado;
- Realiza exposições temáticas do acervo;
- Possui auditório;
- Realiza conservação preventiva do acervo;
- Possui normativa de uso de ocupação dos espaços;
- Possui cronograma expográfico.

Fraquezas

- Predio precisa de restauro;
- Não possui Fundo para fomento;
- Não possui acessibilidade física;
- Não abre aos domingos e feriados;
- Não possui equipe de limpeza;
- Comunicação web desatualizada;
- Falta de monitores;
- Recepção deficiente;
- Sem profissional museólogo e antropólogo na equipe;
- Equipe reduzida.

MAV

- Parcerias com instituições de pesquisa;
- Financiamento via parcerias nacionais e internacionais;
- Captação de recursos via FCJ e Endosso Institucional;
- Interesse público;
- Interesse educacional;
- Atuação em rede;
- Memória afetiva relacionada a Escola Carlos Porto;
- Diálogos intergeracionais.

Oportunidades

- Engessamento das políticas públicas em especial na cultura;
- Mudanças de gestão;
- Orçamento restrito.

Ameaças

Programas

Os programas são uma apresentação de caminhos que o museu se propõe seguir. Têm a finalidade de orientar as ações e indicar balizas que possam garantir uma linguagem comum aos vários atores institucionais e continuidade de esforços. Além disso, no escopo do Plano – Programa – Projeto, os programas irão auxiliar a determinação de projetos executivos e documentos complementares a serem elaborados. O planejamento estratégico da instituição está composto pelos programas:

Programa Institucional

Programa de Gestão de Pessoas

Programa de Acervo

Programa de Exposições

Programa Educativo e Culturais

Programa de Pesquisa

Programa Arquitetônico-urbanístico

Programa de Segurança

Programa Financiamento e Fomento

Programa de Comunicação

Programa de Acessibilidade

I. PROGRAMA INSTITUCIONAL

O primeiro Plano Museológico do MAV apresentava no Programa Institucional a necessidade de estabelecer o Regimento Interno e o Estatuto do MAV. Daquele momento em diante foram criados dispositivos legais e institucionais que demonstram o desenvolvimento da instituição. Entre eles destacamos a publicação do Regimento Interno, o cadastro no Sistema Estadual de Museus (SISEM) e no Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e a criação do Conselho do Museu (CONMAV).

Planejamento

Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Elaborar e implementar instrumentos de organização e planejamento.	Implementar banco de ideias e projetos; Realizar o planejamento anual de atividades do MAV.	Elaborar Manual de procedimentos de gestão interna; Iniciar projetos específicos em cada setor para promover o desenvolvimento institucional.	Realizar uma avaliação abrangente da eficiência organizacional após a implementação completa dos instrumentos; Instituir um ciclo de atualização periódica dos instrumentos de planejamento para garantir sua relevância contínua; Compartilhar as boas práticas de organização e planejamento com outras instituições culturais.
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	Instrumentos de planejamento desenvolvidos;	Manual criado e implementado; Número de projetos setoriais iniciado	Relatório de avaliação global de eficiência. Registro de atualizações periódicas.

	Banco de ideias e projetos criado.		Participação em iniciativas de compartilhamento de boas práticas.
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Criar setores para o desenvolvimento institucional.	<p>Criar o Núcleo de Projetos e Pesquisa, dedicado ao desenvolvimento e execução de iniciativas de pesquisa, inovação e projetos especiais;</p> <p>Estabelecer o Núcleo de Educação e Difusão, focado em criar programas educativos, workshops, palestras e outras atividades para envolver a comunidade;</p> <p>Criar o Núcleo de Conservação e Documentação Museológica, responsável pela preservação do acervo, documentação adequada e implementação de práticas de conservação;</p> <p>Instituir o Núcleo de Expografia, dedicado ao design e implementação de exposições, garantindo uma experiência envolvente para os visitantes.</p>	<p>Iniciar projetos estratégicos no Núcleo de Projetos e Pesquisa, alinhados aos objetivos institucionais;</p> <p>Refinar e expandir os programas educativos oferecidos pelo Núcleo de Educação e Difusão;</p> <p>Introduzir práticas inovadoras de conservação e documentação no Núcleo de Conservação e Documentação Museológica;</p> <p>Aplicar abordagens inovadoras no design de exposições através do Setor de Expografia.</p>	<p>Consolidar e expandir os projetos de longo prazo do Núcleo de Projetos e Pesquisa, visando impacto sustentável;</p> <p>Garantir o engajamento contínuo da comunidade através de iniciativas do Núcleo de Educação e Difusão;</p> <p>Assegurar a sustentabilidade das práticas de conservação e documentação museológica implementadas ao longo do tempo;</p> <p>Manter uma abordagem inovadora e dinâmica no design de exposições através do Núcleo de Expografia.</p>
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de médio prazo	Indicadores de longo prazo

	<p>Criação efetiva do Núcleo de Projetos e Pesquisa;</p> <p>Implementação bem-sucedida do Núcleo de Educação e Difusão;</p> <p>Estabelecimento eficaz do Núcleo de Conservação e Documentação Museológica;</p> <p>Implementação concreta do Núcleo de Expografia.</p>	<p>Progresso e resultados tangíveis dos projetos no Núcleo de Projetos e Pesquisa;</p> <p>Avaliação positiva e crescimento na participação nos programas educativos do Núcleo de Educação e Difusão;</p> <p>Implementação eficaz de práticas inovadoras de conservação no Núcleo de Conservação e Documentação Museológica;</p> <p>Recepção positiva das exposições desenvolvidas pelo Núcleo de Expografia.</p>	<p>Sucesso e impacto sustentável dos projetos no Núcleo de Projetos e Pesquisa;</p> <p>Envolvimento contínuo da comunidade e indicadores de aprendizado no Núcleo de Educação e Difusão;</p> <p>Sustentabilidade das práticas de conservação no Núcleo de Conservação e Documentação Museológica;</p> <p>Reconhecimento contínuo por inovação nas exposições desenvolvidas pelo Núcleo de Expografia.</p>
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
<p>Ampliar a participação social na Gestão do Museu.</p>	<p>Fortalecer o CONMAV, composto por membros da comunidade para oferecer orientação e insights na gestão do museu.</p> <p>Estabelecer canais formais e contínuos para a comunidade fornecer feedback sobre as operações do museu.</p>	<p>Implementar um programa de voluntariado e oportunidades para a participação ativa da comunidade em eventos e iniciativas do museu.</p>	<p>Garantir que o feedback da comunidade seja incorporado nas decisões estratégicas do museu, estabelecendo um ciclo de retroalimentação;</p> <p>Permitir que a comunidade participe ativamente na definição de exposições e programas educativos;</p> <p>Reconhecer publicamente e celebrar o impacto da participação da comunidade na gestão do museu.</p>

	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	<p>Formação bem-sucedida do conselho consultivo.</p> <p>Implementação eficaz de mecanismos contínuos de feedback.</p>	<p>Crescimento na participação da comunidade em programas de voluntariado.</p>	<p>Incorporação bem-sucedida do feedback em decisões estratégicas;</p> <p>Engajamento constante da comunidade na definição de exposições e programação;</p> <p>Eventos de reconhecimento e celebração bem-sucedidos.</p>

Recomendações

- Para além das atividades ligadas à gestão do Museu, é necessário direcionar esforços para o fortalecimento das parcerias estratégicas já estabelecidas e para a formalização dos acordos de cooperação em andamento.

II. PROGRAMA ARQUITETÔNICO

O programa arquitetônico prevê a utilização de todos os espaços do MAV. A arquitetura é concebida como a síntese entre arte e técnica, transcendendo a mera funcionalidade para expressar a interação entre espaços e atividades humanas. O conceito urbanístico ressalta a interdependência do museu com o contexto urbano mais amplo, enfatizando a necessidade de integração entre museu, comunidade e cidade.

Em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 11.904/2009 e Decreto nº 8.124/2013), o Programa Arquitetônico-Urbanístico busca conservar os espaços internos e externos do museu, considerando suas funções, o bem-estar dos participantes e os aspectos de conforto ambiental, circulação, identidade visual, acessibilidade física e linguagem expográfica inclusiva. A arquitetura é tratada como um instrumento fundamental para o adequado funcionamento do museu, contemplando aspectos interdisciplinares que envolvem arquitetura, sistemas, urbanismo e museografia.

A localização do mobiliário e definição dos espaços indicados abaixo, levando-se em conta as plantas em anexo:

Pavimento térreo

- Recepção: 80 m²: recepção e acolhimento dos visitantes e usuários, fornece informações sobre o museu e acomoda os pertences dos usuários durante a sua permanência. Mobiliário/equipamentos: 1 balcão de recepção com cadeira, 1 telefone, 1 tela para monitoramento de câmeras e 1 guarda volumes.
- Auditório: 45m². Abrigar palestras e cursos. Mobiliário: 1 Equipamento de projeção, 1 DVD player, 30 cadeiras.
- Sala de exposição 2 45m². Abriga as exposições temporárias. Mobiliário/equipamentos: Suportes, vitrines e expografia.
- Cozinha de apoio. Apoio para pequenos serviços de cozinha e coquetéis. Mobiliário/equipamentos: 1 refrigerador, 1 forno micro-ondas, 1 pia e um balcão para atendimento.
- Hall Interno: 30 m². Largo corredor de passagem, pode ser realizado coquetéis. Mobiliário/equipamentos: Banheiros (feminino 14,04 m² e masculino 14,31 m²)
- Sala de Exposição 3: 37,5m². Abriga as exposições do acervo/longa duração. Mobiliário/equipamentos: Suportes, vitrines e expográfica.
- Sala de Exposição 4: 35,34m². Abriga as exposições do acervo/longa duração. Mobiliário/equipamentos: Suportes, vitrines e expografia.
- Sala de Exposição 5: 30,21m². Abriga as exposições do acervo/longa duração. Mobiliário/equipamentos: Suportes, vitrines e expografia.

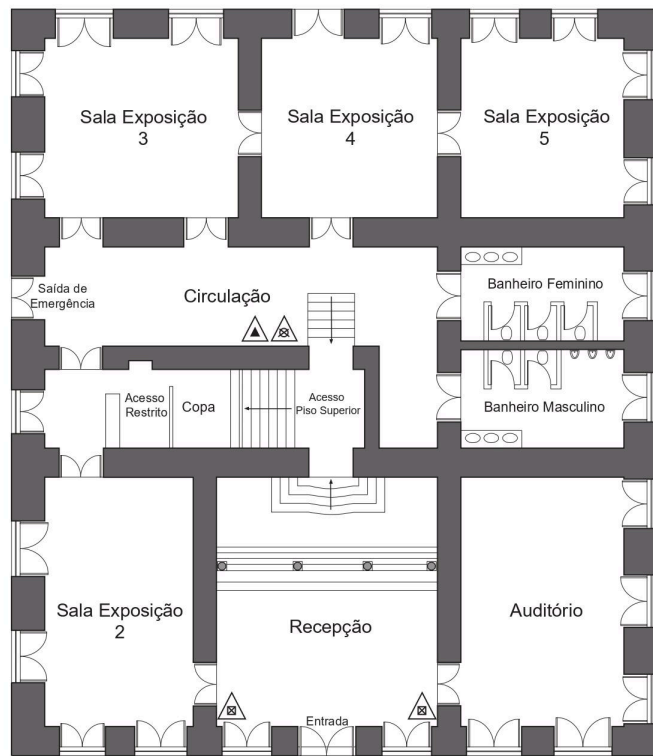
Pavimento superior

- Reserva técnica visitável: 123,5m². Acondicionamento do acervo museológico do MAV, quando não exposto.
- Área Administrativa: 42,5 m². Abrigar a Gerência do Museu, Educativo e reuniões.
- Sala de pesquisa: 9m²: Abrigar o acervo bibliográfico do museu. Espaço para consulta e pesquisa do museu.




- Alcova 1: 9m²: Sala de Higienização e pequenos restauros.
- Alcova 2: 9m²: Depósito de expositores e componentes expográficos.
- Alcova 3: 9m²: Depósito de expositores e componentes expográficos.
- Sala de exposição 6: 45m²: Abriga as exposições do acervo/longa duração. Mobiliário/equipamentos: Suportes, vitrines e expografia.
- Sala de Exposição 7: 80 m². .Abriga as exposições do acervo/longa duração. Mobiliário/equipamentos: Suportes, vitrines e expografia.
- Sala de Exposição 8: 45m² (Sala da Taipa): Abriga exposição permanente do mobiliário. Mobiliário/equipamentos: Suportes, vitrines e expografia.

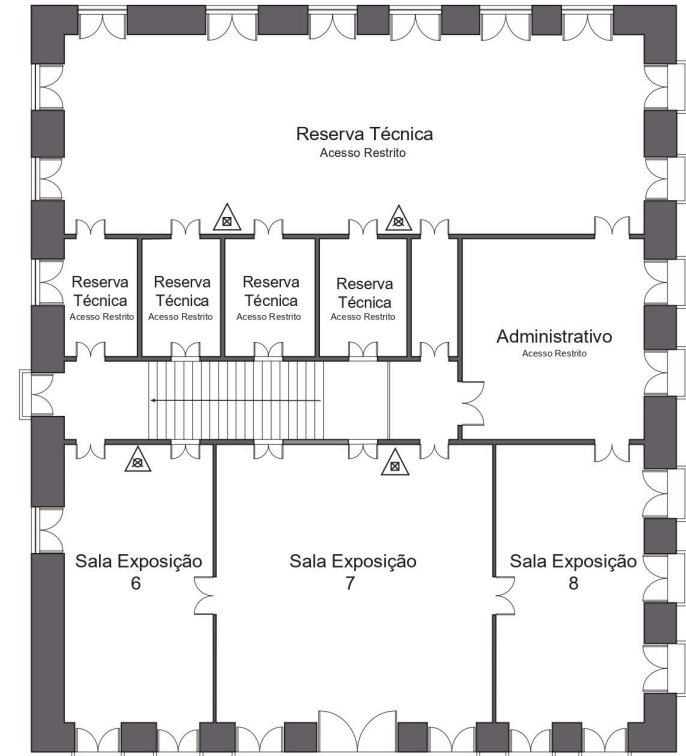
Área externa:

- Área externa 266,08 m². Conta com espelho d'água e jardins ao redor da área pavimentada em formato de "L". Área reservada para atividades lúdicas, recreativas e intervenções culturais.






PISO INFERIOR

-  Extintor carga d'água
-  Extintor carga CO₂
-  Extintor pó químico



PISO SUPERIOR

-  Extintor carga d'água
-  Extintor carga CO₂
-  Extintor pó químico

Planejamento

Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Restauração do Prédio do MAV	Contratar profissionais especializados para realizar uma avaliação abrangente do estado atual do MAV; Realizar um diagnóstico das áreas que necessitam de intervenção prioritária.	Iniciar o processo de restauração nas áreas prioritárias conforme identificado no diagnóstico; Implementar medidas de conservação emergenciais.	Ampliar o processo de restauro para abranger áreas não prioritárias; Utilizar métodos de restauração que respeitem a integridade arquitetônica original; Implementar um sistema de monitoramento para avaliar continuamente o estado arquitetônico do MAV.
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	Relatório de avaliação concluído; Identificação das áreas de intervenção prioritária.	Início do restauro das áreas críticas; Registros fotográficos antes e durante a restauração.	Progresso no restauro de áreas não prioritárias; Avaliação de especialistas sobre a fidelidade ao design original; Sistema de monitoramento operacional.
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Garantir a	Contratar empresas especializadas para	Estabelecer rotinas regulares de manutenção	Realizar auditorias periódicas para

manutenção periódica	realizar a manutenção periódica do MAV; Elaborar contratos específicos para a manutenção preventiva.	preventiva; Treinar a equipe responsável pela manutenção nas práticas adequadas.	avaliação aprofundada; Desenvolver um programa educativo para conscientizar a comunidade sobre a importância da conservação arquitetônica.
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	Contratos de manutenção assinados; Calendário de manutenção estabelecido.	Documentação das rotinas de manutenção. Equipe treinada e certificada.	Desenvolvimento e implementação do programa educativo. Auditorias programadas e realizadas.

III. PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS

O Programa de Gestão de Pessoas aponta as necessidades do quadro de pessoal, suas funções básicas e recomendações de ações destinadas à valorização, capacitação e bem estar do conjunto de trabalhadores do museu. A gestão de pessoas no MAV é realizada pela Fundação Cultural de Jacarehy. O Museu, entretanto, não tem autonomia para viabilizar grande parte das ações ligadas à vida funcional dos servidores, pois estas devem ser processadas e autorizadas pela Fundação.

Atualmente o quadro funcional do museu é composto por cinco funcionários concursados e dois estagiários, porém apenas de Supervisor do MAV e Arqueólogo, que são específicos da instituição, estão ocupados.

Quadro funcional atual

Qt.	CARGO
1	Diretor de Patrimônio
1	Agente Cultural
1	Supervisor
1	Arqueólogo
1	Estagiários em história
1	Estagiários em Pedagogia
1	Recepção

O objetivo primeiro em desenhar essas estruturas organizacionais, ainda que de maneira preliminar e propositiva, foi de estimar as despesas de pessoal com base nos cargos propostos para o equipamento. Cabe destacar que os quantitativos aqui apresentados, bem como o organograma proposto são apenas balizadores para os estudos e caberá exclusivamente à gestão municipal a definição dessas estruturas de acordo com sua previsão orçamentária.

Planejamento

Estratégia	Ações curto prazo	Ações médio prazo	Ações longo prazo
Instituir e desenvolver novo organograma	<p>Criar os cargos necessários para o desenvolvimento institucional, considerando os que devem ser temporários (contratados sob demanda) e fixos (compõem o quadro permanente do museu);</p> <p>Analisar as quantidades necessárias de recursos humanos para implantação do novo organograma considerando a demanda atual do MAV.</p>	<p>Definir perfis claros para as novas contratações, estabelecendo habilidades e conhecimentos específicos que atendam às necessidades identificadas;</p> <p>Divulgar as vagas disponíveis em meios de comunicação especializados, redes sociais e no próprio site do museu, buscando atrair candidatos qualificados e alinhados com a missão da instituição.</p>	<p>Elaborar um plano de carreira que ofereça oportunidades de crescimento profissional e ascensão dentro do museu, estimulando a retenção de talentos e a motivação dos colaboradores;</p> <p>Efetivar e avaliar a implementação do novo organograma.</p>
	Indicadores de curto prazo	Indicadores de médio prazo	Indicadores de longo prazo
	Porcentagem de conclusão do plano de ação inicial para a criação de cargos.	Taxa de Implementação do Novo Organograma Funcional.	Plano de carreira elaborado.
Estratégia	Ações curto prazo	Ações médio prazo	Ações longo prazo

Promover a formação e capacitação.	<p>Realizar um levantamento das competências e habilidades necessárias para o aprimoramento do desempenho organizacional e a identificação das lacunas de conhecimento existentes entre os servidores;</p> <p>Com base na identificação das necessidades, criar um projeto detalhado de capacitação, com programas e cursos específicos que atendam às demandas dos servidores e da instituição;</p> <p>Iniciar a realização dos treinamentos e programas de capacitação, focados na melhoria das competências técnicas e comportamentais dos servidores.</p>	<p>Expandir os programas de capacitação para abranger diferentes níveis hierárquicos e áreas de atuação, buscando promover um desenvolvimento mais abrangente e especializado dos servidores;</p> <p>Estimular a busca por conhecimento constante por parte dos servidores, incentivando a participação em cursos, workshops e eventos relacionados às suas áreas de atuação.</p>	<p>Realizar avaliações periódicas do impacto das ações de capacitação no desempenho organizacional, verificando os resultados alcançados e ajustando o plano de capacitação conforme necessário.</p>
	Indicadores de curto prazo	Indicadores de médio prazo	Indicadores de longo prazo
	Quantidade de treinamentos e programas de capacitação efetivamente iniciados.	Percentual de servidores que participaram de cursos, workshops ou eventos externos relacionados às suas áreas de atuação.	Resultados das avaliações de desempenho pós-capacitação dos servidores.

Recomendação de organograma

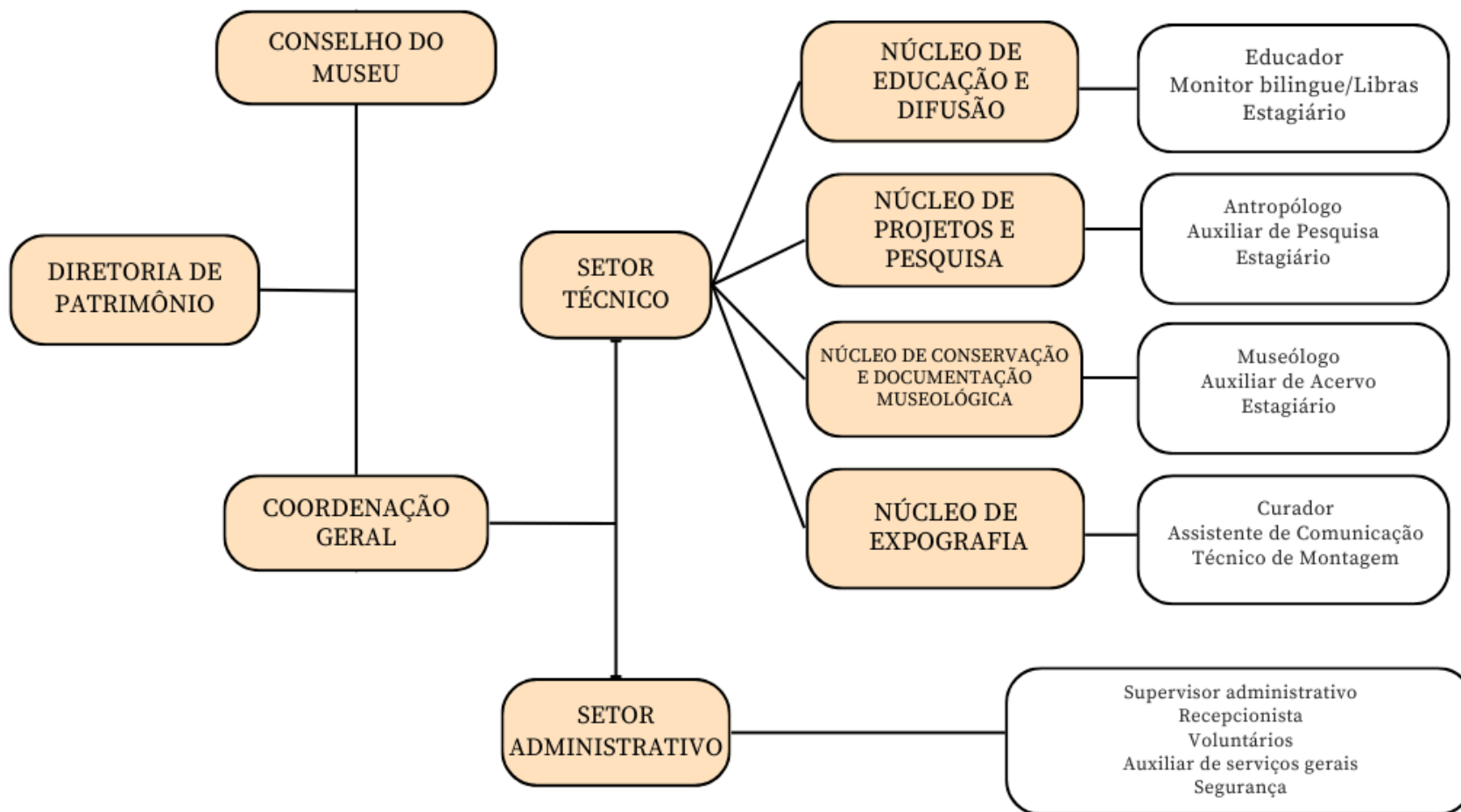


Figura 3 - Programa Gestão de Pessoas. Novo Organograma, 2024

Descrição das Funções:

Cargo	Escolaridade
1 Coordenador Geral	Ensino superior completo
<p>Tem como atribuições a administração executiva do museu em todas as suas dimensões e interface com a Fundação Cultural de Jacarehy, no que diz respeito às questões relativas à instituição. Compete à coordenação do museu assegurar o seu bom funcionamento, o cumprimento do plano museológico por meio de funções especializadas, bem como planejar e coordenar a execução do plano anual de atividades. Sua função deve ser exercida por pessoa com nível superior, com formação e/ou especialização na área de gestão cultural.</p>	

CONSELHO DO MUSEU	7 pessoas (cargo não remunerado)
<p>Instância de caráter consultivo. Atua como órgão colegiado, responsável em especial pela formulação e monitoramento das ações necessárias ao cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Museológico, especialmente pela discussão, formulação e acompanhamento da política de acervos e da política de programação cultural, que devem respeitar os preceitos estabelecidos na missão e nos objetivos constantes neste Plano Museológico. Deve reunir-se, ordinariamente, de forma trimestral e extraordinariamente quando necessário. Considera-se que os ocupantes do referido conselho não devem ser remunerados por tal função.</p>	

Sugere-se a seguinte composição dos membros:

- ❖ 1 (um) representante do CMPC;
- ❖ 1 (um) representantes do CODEPAC;
- ❖ O ocupante do cargo de coordenador do MAV;
- ❖ 1 (um) representante do corpo técnico do MAV eleito entre seus pares;
- ❖ O Diretor de Patrimônio;

- ❖ 2 (dois) representantes da sociedade civil

Setor técnico - Setor responsável pelo processamento técnico e musealização do acervo material (pesquisa, registro, documentação, preservação e comunicação) e imaterial (pesquisa, registro e curadorias expositivas). Promover a conservação preventiva do acervo, bem como a identificação, documentação, geração, sistematização, integração e disseminação de informações, conteúdos e conhecimentos relativos às coleções do museu. Compete ao setor realizar e divulgar pesquisas sobre o acervo, desenvolver atividades educativas e promover uma programação cultural no museu. É responsável pelo desenvolvimento, implementação e aprimoramento do programa de educação, isto inclui a formação e o gerenciamento de mediadores/monitores, atendimentos escolares, desenvolvimento de programas educativos contínuos e específicos. Fazem parte do setor técnico os Núcleos: Educação e Difusão; Projetos e Pesquisa; Conservação e Documentação Museológica; e Expografia.

Cargo	Núcleo	Escolaridade
MUSEÓLOGO	Conservação e Documentação Museológica	Ensino superior completo em Museologia
Organizar, ampliar e conservar as coleções de objetos de caráter artístico, histórico e outras peças de igual valor e interesse do MAV, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo, possibilitar o controle das peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público. Planejar e organizar a aquisição de objetos de arte e outras peças de valor, estudando os meios de adquiri-los para enriquecer ampliar o acervo do museu; Catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos, segundo o tipo, o valor, época e autor, para facilitar o atendimento ao público, possibilitar o controle das coleções e evitar o desvio das peças; Divulgar a existência das coleções do museu, organizando exposições de valor educativo, cultural e científico em campanhas educativas, para tornar essas coleções mais conhecidas e despertar interesse do público; Adquirir peças de exposição, desenvolvendo o intercâmbio com outros museus, alugando ou pedindo emprestadas peças de propriedade particular, renovação e ampliação do acervo; Atender a pesquisadores, permitindo-lhes o acesso a material auto exibível ao público, seja de valor histórico ou científico, para possibilitar-lhes pesquisas mais completas; Estudar novos métodos e técnicas		

de preparação e exposição do acervo, consultando publicações especificadas mais recentes, e experimentando mudanças na disposição das peças, para propiciar aos visitantes uma melhor observação das obras expostas; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras atividades correlatas.

Cargo	Núcleo	Escolaridade
AUXILIAR DE ACERVO	Conservação e Documentação Museológica	Ensino médio completo, com conhecimentos básicos de conservação e preservação
Auxilia na catalogação, higienização e conservação do acervo. Dá suporte às pesquisas no acervo, bem como as monitorias às exposições produzidas pelo museu. Auxilia na avaliação do acervo, bem como no recebimento de novas peças e no descarte de acervo. Executar outras tarefas correlatas.		

Cargo	Núcleo	Escolaridade
ANTROPÓLOGO / PESQUISADOR	Projetos e Pesquisa	Ensino superior completo em Ciências Sociais/Antropologia
Pesquisar o acervo e fontes e relatar os resultados alcançados; Planejar, orientar e acompanhar projetos e experimentos; Promover, através das áreas correspondentes, estudos e pesquisas aplicadas no campo referente à tipologia do MAV; Adequar os resultados de pesquisa desenvolvida por outras instituições conveniadas às condições do Museu; Dar parecer técnico em processos, na sua área de atuação; Acompanhar e avaliar tecnicamente a execução dos resultados obtidos nos projetos de pesquisa; Articular-se com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com vistas à obtenção de recursos para a fundação, como fonte alternativa para custeio e/ou investimento das suas atividades de pesquisa; Apresentar relatórios periódicos a Direção sobre todas as atividades desenvolvidas; Responsabilizar-se por toda a documentação de pesquisas desenvolvidas no MAV, assegurando o desenvolvimento das diferentes fases e garantindo a aplicação dos experimentos; Elaborar e propor normas de acompanhamento das atividades de pesquisa; Munir o Nucleo de Documentação com dados e informações sobre o acervo; Executar outras tarefas que possam ser incluídas, por similaridade, na área de sua atuação.		

Cargo	Núcleo	Escolaridade
AUXILIAR DE PESQUISA	Projetos e Pesquisa	Ensino médio completo
<p>Auxilia na catalogação, higienização e conservação do acervo. Dá suporte às pesquisas no acervo, bem como as monitorias às exposições produzidas pelo museu. Auxilia na avaliação do acervo, bem como no recebimento de novas peças e no descarte de acervo. Executar outras tarefas correlatas.</p>		

Cargo	Núcleo	Escolaridade
EDUCADOR	Educação e Difusão	Ensino superior completo em Pedagogia/História/Artes
<p>Participa de reuniões de grupos culturais, pesquisando e discutindo formas de difusão cultural, para atender as aspirações culturais da população; Elabora roteiros expositivos; Materiais didáticos; Planeja visitas mediadas ao espaço expositivo a diversos tipos de público; Elabora através do resultado do setor de pesquisa, formas de durante a visita fornecer esse conteúdo de diversas formas ao visitante; Comunica ao visitante aspectos múltiplos acerca do ambiente onde ele está; Executa outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.</p>		

Cargo	Núcleo	Escolaridade
MONITOR BILÍNGUE/LIBRAS	Educação e Difusão	Ensino médio completo com conhecimento de libras/inglês/espanhol
<p>Dar assistência em trabalhos gerais de tratamento e de conservação dos espólios museológicos e culturais. Ajudar na colaboração, preparação, montagem e desmontagem de exposições. Executar e colaborar nos trabalhos de museografia e museologia superiormente planejados. Assegurar o funcionamento de serviços de atendimento e acolhimento ao público. Colaborar na implementação de estratégias de gestão e divulgação do património cultural.</p>		

Cargo	Núcleos	Escolaridade
ESTAGIÁRIO	Educação e Difusão; Projetos e Pesquisa; Conservação e Documentação Museológica; Expografia.	Ensino superior (cursando) em História/Museologia/Pedagogia/Comunicação Social
<p>Realizar e acompanhar atividades com o acervo; Participar de ações de documentação, higienização e manipulação do acervo; Mantém a reserva técnica organizada; Auxiliar a curadoria e na montagem de exposição no que concerne ao acervo. Auxiliar na pesquisa e relatar os resultados alcançados; Acompanhar projetos e experimentos; Executar relatórios sobre bibliografia e documentos; Elaborar projetos de pesquisa; Realizar relatórios de pesquisa; Acompanhar as atividades de pesquisa; Auxiliar munindo a área de documentação com dados e informações sobre o acervo; Executar outras tarefas que possam ser incluídas, por similaridade, na área de sua atuação.</p>		

Cargo	Núcleo	Escolaridade
CURADOR	Expografia	Ensino super completo em Museologia/Arquitetura/Artes plásticas/Comunicação Social/História/Pedagogia
<p>Coordenar e propor atividades, supervisionando e acompanhando as ações da equipe de seu núcleo, em exposições (longa duração, temporárias, itinerantes e virtuais), eventos da programação cultural do Museu (intra e extramuros), avaliando resultados e; avaliando resultados. Coordenar a implantação de projetos especiais executados total ou parcialmente por equipes especializadas, que desenvolvem exposições (longa duração, temporárias, itinerantes e virtuais), eventos da programação cultural do museu (intra e extramuros) e publicações relacionadas à área de comunicação museológica e exposições. Propor e acompanhar estratégias de avaliação de processos, impactos e resultados da área, correlacionando às demais áreas técnicas do museu; Planejar e promover a formação continuada da equipe sob sua coordenação; Coordenar as reuniões de seu núcleo e participar de reuniões de outros núcleos e, quando convocado, de reuniões com as diretorias; Buscar apoio para projetos de interesse de seu núcleo; Inscrever projetos em leis de incentivo, realizando a articulação entre as áreas correlatas a cada projeto dentro da instituição, viabilizando a documentação técnica necessária à inscrição do projeto, bem como seu acompanhamento nas fases de aprovação, execução e prestação de contas. Orçar custos dos projetos da área e solicitar aprovação da Diretoria; Elaborar relatórios e descritivos de desenvolvimento de projetos e seus</p>		

resultados; Elaborar especificações para compras de materiais e contratação de serviços das áreas de atuação do núcleo; Agendar e acompanhar reuniões com fornecedores e consultores; Acompanhar e apoiar projetos, programas e ações relacionadas ao acervo do Museu; Coordenar e/ou executar outras atividades afins ou correlatas, de acordo com as necessidades ou por solicitação de seu Diretor.

Cargo	Núcleo	Escolaridade
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	Expografia	Ensino superior completo em Design/Publicidade e Propaganda/Comunicação Social
Criar e executar projetos gráficos de pequenas exposições, elaborar peças digitais para as redes sociais, criação de e-mail marketing, criação e finalização de artes impressas, como folder e cartazes, elaboração de catálogos e criação de régua de logos.		

Cargo	Núcleo	Escolaridade
TÉCNICO DE MONTAGEM	Expografia	Ensino médio completo
Assistir o curador nas atividades relacionadas à criação e manutenção dos suportes museográficos da exposição de longa duração e de exposições temporárias e itinerantes; Realizar diariamente inspeções nas exposições vigentes no Museu a fim de verificar o estado dos suportes museográficos; Realizar pequenos reparos e instalações nos suportes museográficos, tais como: limpeza de vitrines, pebolins, fixação de placas, adesivos e demais itens utilizados nas exposições do Museu; Alimentar planilhas e bancos de dados relacionados às atividades museográficas; Orçar materiais e serviços relacionados a atividades museográficas; Acompanhar fornecedores e prestadores de serviço relacionados a atividades museográficas; Realizar visitas técnicas a fornecedores com a finalidade de conhecer novos materiais e serviços para a área; Elaborar relatórios sobre pautas ligadas ao núcleo; Comunicar-se com as equipes de manutenção estrutural da FCJ, de modo a executar as tarefas que lhes são solicitadas em consonância com as demais tarefas de manutenção do Museu; Executar outras atividades afins ou correlatas.		

Setor ADM: Subordinado à direção da instituição, este setor atuará de forma a atender as demandas de trabalho geradas pelo Setor

Técnico, seja em trabalhos internos (administrativos e técnicos) ou externos (montagem de exposições, mediação, comunicação, organização de eventos). Este setor também deverá zelar pela integridade e manutenção do edifício que abriga a instituição museológica, bem como seu acervo. Recomendável que os técnicos deste setor sejam capacitados nos diferentes cursos de curta duração que são oferecidos pelo Sistema Estadual de Museus e pelo Instituto Brasileiro de Museus, bem como por outras instituições da região (universidades, escolas, etc).

O Museu também poderá desenvolver parcerias com outras instituições (museológicas, de ensino, etc...) que possibilitem a inclusão temporária de outros profissionais com qualificação necessária para o atendimento específico de uma determinada demanda de trabalho (por exemplo: restauração de acervo museológico danificado ou em situação de risco).

Cabe ainda reforçar que segundo o Estatuto Brasileiro de Museus, a Lei Federal n. 11.904/2009, no seu Artigo 17, preconiza que os museus manterão funcionários devidamente qualificados observados na legislação vigente.

Cargo	Setor	Escolaridade
AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS	Setor Administrativo	Ensino fundamental/médio
Auxiliar no recebimento de entrega, contagem de materiais; Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; Desobstruir os locais de trabalho de todo despejo ou transportar materiais para os locais de trabalho; Executar serviços de capina em geral; Auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; Auxiliar em serviços de jardinagens; Manter limpos móveis, paredes, portas, escadas, pisos; Arrumar banheiros e toaletes. Executar outras tarefas correlatas à acima descritas, a critério da chefia imediata.		

Cargo	Setor	Escolaridade
RECEPCIONISTA	Setor Administrativo	Ensino médio completo
<p>Recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou comunicação de dispensa; Prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos visitantes; Manter controle de todas as visitas efetuadas ao Museu, para assegurar a ordem e a segurança; Indicar e explicar brevemente as exposições; Fazer agendamentos de grupos e visitantes; Auxiliar na pesquisa de público; Executar outras tarefas correlatas.</p>		

Cargo	Setor	Escolaridade
SEGURANÇAS	Setor Administrativo	Ensino médio/Treinamento
<p>Executar a segurança ostensiva, preventiva, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Museu; Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos; Cumprir as determinações legais e superiores; Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação exposições, acervo, patrimônio e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção; Elaborar relatório de ocorrências relativas à suas atividades.</p>		

Cargo	Setor	Escolaridade
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Setor Administrativo	Ensino superior completo

Supervisionar os trabalhos pertinentes ao cotidiano do museu, buscando o contínuo aperfeiçoamento da gestão; distribuir e controlar os serviços, preparar e apresentar ao superior imediato o programa de trabalho e o relatório de atividades do museu; elaborar estudos e pareceres em requerimentos e despachos sobre assuntos de sua competência. Designar os locais de trabalho, controlar o cumprimento do horário e dispor sobre a movimentação interna e externa do pessoal do museu; coordenar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas; avaliar periodicamente o desempenho em serviço do pessoal sob sua responsabilidade. Providenciar e controlar os materiais necessários às atividades do museu. Arquivar e controlar os processos e documentos, informando e fazendo informar aos interessados sobre seu andamento. Executar outras atividades correlatas de supervisão que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

IV. PROGRAMA DE ACERVOS

O Programa de Acervos dentro de um plano museológico é aquele que organiza o gerenciamento dos diferentes tipos de acervos da instituição, incluindo os de origem arquivística e bibliográfica, que apresenta-se dividido em três subprogramas: documentação museológica, aquisição e descarte, e conservação.

Planejamento

Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Fortalecer a Política de Acervo	Desenvolver e implementar uma política de aquisição e descarte de acervo, alinhada à Lei 11.904/2009 e aos princípios do Museu; Implementar um sistema de gestão de acervos que permita a catalogação, monitoramento e acesso eficiente às informações sobre as peças; Catalogação e inventário do acervo.	Aquisição de equipamentos modernos de conservação e digitalização. Digitalização Completa do Acervo .	Monitoramento da política de acervos.
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	Política de acervo implantada; Sistema de gestão de acervos implementado; Acervo tridimensional 100% catalogado.	Percentual do acervo digitalizado; Acessos ao banco de dados online e interações com o conteúdo digital.	Relatórios sobre a implantação e execução da política de acervo apresentado ao Conselho Consultivo.

Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Conservação Preventiva	<p>Realizar uma avaliação inicial para identificar potenciais riscos e vulnerabilidades do acervo, incluindo ameaças biológicas e condições ambientais;</p> <p>Iniciar a aplicação de medidas para proteger o acervo contra ataques biológicos, como insetos e fungos;</p> <p>Acondicionamento do acervo seguindo as normas técnicas vigentes e recomendadas.</p>	<p>Elaborar protocolos formais de conservação preventiva, detalhando as práticas a serem seguidas para garantir a integridade do acervo;</p> <p>Proceder com o controle ambiental (luminosidade, temperatura e umidade) e com o controle de ataque biológicos por meio de medição, instalação de cortinas blackouts, ventiladores ou ar condicionados e desumidificadores;</p> <p>Realizar a Higienização todo acervo periodicamente.</p>	<p>Estabelecer um programa contínuo de monitoramento ambiental, realizando ajustes conforme necessário para manter as condições ideais;</p> <p>Buscar certificações de conservação sustentável, reconhecendo o compromisso do museu com a preservação do acervo.</p>
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	<p>Relatório de avaliação de riscos concluído, identificação de áreas vulneráveis;</p> <p>Número de medidas de proteção aplicadas;</p> <p>Porcentagem do acervo acondicionado.</p>	<p>Protocolos finalizados, distribuição para a equipe;</p> <p>Acervo protegido e com controle de incidência de luz e variação da temperatura e umidade.;</p> <p>Acervo Higienizado.</p>	<p>Relatórios periódicos de monitoramento, ações corretivas implementadas;</p> <p>Certificações obtidas, reconhecimento externo.</p>

Aquisição e Descarte

No que tange aos procedimentos da política de gestão de acervo, destaca-se a política de aquisição e descarte, ação que constrói critérios para determinar qual objeto deve ser incorporado ao acervo museológico e qual deve ser dado baixa da instituição. O Estatuto Brasileiro de Museus – Lei nº 11.904/2009, no que se refere ao acervo do museu, Capítulo II, Seção II, Subseção IV - Dos Acervos dos Museus:

Art. 38. Os museus deverão formular, aprovar ou, quando cabível, propor, para aprovação da entidade de que dependa, uma política de aquisições e descartes de bens culturais, atualizada periodicamente.

Parágrafo único. Os museus vinculados ao poder público darão publicidade aos termos de descartes a serem efetuados pela instituição, por meio de publicação no respectivo Diário Oficial.

Art. 39. É obrigação dos museus manter documentação sistematicamente atualizada sobre os bens culturais que integram seus acervos, na forma de registros e inventários.

§ 1º. O registro e o inventário dos bens culturais dos museus devem estruturar-se de forma a assegurar a compatibilização com o inventário nacional dos bens culturais.

§ 2º. Os bens inventariados ou registrados gozam de proteção com vistas em evitar o seu perecimento ou degradação, a promover sua preservação e segurança e a divulgar a respectiva existência.

Art. 40. Os inventários museológicos e outros registros que identifiquem bens culturais, elaborados por museus públicos e privados, são considerados patrimônio arquivístico de interesse nacional e devem ser conservados nas respectivas instalações dos museus, de modo a evitar destruição, perda ou deterioração.

Parágrafo único. No caso de extinção dos museus, os seus inventários e registros serão conservados pelo órgão ou entidade sucessora.

Para tais definições, é necessário o reconhecimento do objeto ou da coleção com a finalidade e a missão do museu que pretende incorporá-lo. Cabe ressaltar que o objeto ou a coleção não devem ter condições e nem restrições para sua utilização, pois, uma vez acervo museológico, seu acesso deve ser permitido ao público em geral.

A política de aquisição servirá como base para que o museu exerça o Direito de Preferência em caso de venda judicial ou leilão de bens culturais, conforme art. 20 do Decreto Federal nº 8.124/20.

Critérios e prioridades para aquisição

Perguntas que devem ser feitas antes de adquirir um objeto:

1. Quanto custará para mantê-lo (tempo e material)?
2. A instituição possui condições adequadas para conservá-lo?
3. Encontra-se em boas condições?
4. Está coerente com a missão do museu?
5. Trata-se de um objeto realmente significativo?
6. Quantos objetos do mesmo tipo o museu possui?
7. Diz respeito a uma memória coletiva?

Sobre a aquisição

- ❖ É fundamental que o museu disponha de uma Comissão de Acervo (possível ser os membros do Conselho Gestor) para determinar a respeito de objetos a serem ou não adquiridos pela instituição, de modo que a responsabilidade não seja exclusiva do diretor ou do museólogo.
- ❖ Ao incorporar um objeto, o museu deve sempre analisar se sua legitimidade, seu estado de conservação, seu valor de mercado, assim como se sua documentação está correta, para efeitos de seguro e salvaguarda.
- ❖ Podem constar junto com o objeto os seguintes documentos: cartas, recibos de compra ou venda (anterior), cópia de testamento do doador, entre outros.

- ❖ Em caso de compra de um objeto pelo museu, é indispensável a apresentação de nota fiscal, recibos ou outros documentos que confirmem a realização do negócio.
- ❖ O recebimento de objetos científicos, como por exemplo, as coleções arqueológicas, ou de outra natureza, para serem agregados ao acervo do museu, deverão apresentar o conjunto de dados sobre a localidade de onde foram coletados, bem como informações sobre os projetos de pesquisas a que estão relacionados
- ❖ No momento da aquisição do objeto, é necessário levantar e registrar os seguintes elementos: data, local, tipo e fonte de aquisição, além de observações e identificação de quem o registrou.

As aquisições poderão se dar por doação, legado, compra, coleta, permuta, empréstimo, depósito, transferência e abaixo segue as documentações administrativas que devem acompanhar cada tipo aquisitivo de acervo.

COMPRA	PERMUTA	DOAÇÃO	LEGADO
Recibo de entrada	Recibo de entrada	Recibo de entrada	Recibo de entrada
Laudo técnico	Laudo técnico	Laudo técnico	Laudo técnico
Nota Fiscal	Termo de permuta	Termo de Doação	Contrato de comodato ¹¹
Ficha de catalogação	Ficha de catalogação	Ficha de catalogação	Ficha de catalogação (com numeração diferente da do museu)
Registro no Livro Tombo	Registro no Livro Tombo	Registro no Livro Tombo	NÃO registrar no Livro Tombo
EMPRÉSTIMO¹²	TRANSFERÊNCIA	COLETA	DEPÓSITO
Recibo de entrada	Recibo de entrada	Recibo de entrada e Termo de doação	Recibo de entrada
Termo de empréstimo/ Contrato de comodato (para longo prazo)	Termo de transferência	Ficha de campo	Laudo técnico
Laudo técnico	Laudo técnico	Laudo técnico	

¹¹ Comodato - contrato celebrado entre um museu e uma instituição (ou indivíduo) particular que, entre outras coisas, estipula que o nome do proprietário (ou a logomarca) deve ser divulgado pelo museu. Trata-se de um contrato longo, a partir de cinco anos (podendo variar por muito mais tempo). Ao seu final, pode ser renovado; é regido pelo código civil.

¹² Guardar essa documentação por até 5 anos.

Termo de saída	Ficha de catalogação	Ficha de catalogação	Ficha de catalogação
NÃO registrar no Livro Tombo	Registro o Livro Tombo	NÃO registrar no Livro Tombo	NÃO registrar no Livro Tombo

Todas as novas aquisições da instituição devem ser equacionadas dentro deste sistema de prioridades, garantindo assim o bom uso dos recursos humanos, financeiros e físicos da instituição. Todavia, caso haja ofertas que não se encaixem no perfil acima descrito, mas ainda sejam de interesse para a instituição, estabelecemos aqui alguns critérios gerais.

Critérios e prioridades para descarte

O descarte definitivo de um objeto do acervo acontecerá por meio de doação, transferência, troca, repatriação ou destruição. Os itens do acervo museológico poderão ser descartados se:

- ❖ Apresentarem deteriorações que possam representar perigo para os profissionais do museu, visitantes, coleções ou instalações;
- ❖ Consistirem de pedaços ou fragmentos que não possam ser identificados;
- ❖ Existir ausência de informações relacionadas à procedência dos objetos;
- ❖ O museu não possuir condições adequadas de conservação ou seu custo for muito alto para a instituição;
- ❖ Estiverem fora da área de interesse e missão da instituição museológica.

As propostas para alienar itens das coleções devem ser feitas caso a caso, individualmente ou em conjunto (fragmentos), e qualquer decisão de dispor de material proveniente das coleções só será tomada após uma análise rigorosa. As decisões para descarte de objetos não

devem ser tomadas com o objetivo de gerar recursos financeiros.

Quanto aos tipos de descarte:

- ❖ **Transferência:** é a forma de descarte que transfere um objeto ou uma coleção para outro museu ou instituição afim.
- ❖ **Doação:** é o descarte por meio da doação do objeto ou da coleção para outro museu ou instituição afim. Deve-se pensar na concordância com a missão da instituição que irá recebê-lo(a).
- ❖ **Troca:** é o descarte que visa à permuta entre museus ou instituições afins de um objeto por outro. É uma ação recíproca, na qual ambas as instituições descartam um objeto de seu acervo, mas também adquirem um novo. É necessário que o profissional responsável pelo acervo verifique a legislação local, o estatuto ou o regimento do museu para conferir a possibilidade de tal ação.
- ❖ **Repatriação:** trata-se do descarte que devolve o objeto ou coleção à pátria de origem, seja por vontade própria do museu ou por obrigação de órgãos governamentais.
- ❖ **Destruição:** Geralmente este caso ocorre quando o objeto se encontra em um processo de deterioração avançado, irreparável, e que pode vir a contaminar (ou que já contaminou) outros objetos do acervo. É uma ação que visa principalmente à conservação preventiva do acervo. Deve-se ter muito cuidado com esse tipo de descarte. É necessária a avaliação da comissão de acervos, do conservador e do museólogo com relação ao estado de conservação do objeto e sobre suas condições de salvaguarda.
- ❖ Após o descarte do objeto, o registro no livro tomo deve ser riscado em cor vermelha, e todas as fichas relacionadas a ele precisam ser marcadas com um X da mesma cor, de um lado a outro.

- ❖ O número de registro de um objeto museológico descartado jamais poderá ser reaproveitado.
- ❖ No caso de roubo de um objeto museológico, o responsável pelo acervo do museu deverá marcar um X, na cor vermelha, do lado esquerdo do registro desse objeto no Livro Tombo, e rubricar. Ainda precisará fazer uma observação nas fichas e assinalar com o mesmo X vermelho (no lado direito em cima) o documento. Se o objeto for encontrado, o profissional responsável deverá fazer um círculo, na cor verde, em volta do X.

Conservação

O estado de conservação de um objeto está intrinsecamente ligado ao material no qual foi elaborado, na técnica construtiva e na trajetória das condições de armazenagem e exposição. Quando um objeto é mantido em condições adequadas na armazenagem e exposição, os fatores de degradação são estabilizados, necessitando apenas a sua manutenção com procedimentos preventivos de conservação, como higienização, controle de micro-organismos e insetos, embalagens de proteção, manuseio correto, entre outros.

Em situações adversas, o processo de deterioração pode instalar-se, necessitando de uma intervenção que estabilize e repare os danos ocorridos no objeto. Nesses casos, é preciso profissional especializado em restauração que possa fazer diagnóstico do estado de conservação, avaliando as condições físicas da obra, o grau de deterioração em que se encontra e a possibilidade de intervenção restauradora.

Os procedimentos de conservação devem ter prioridade sobre os de restauração, que só deverá ser realizada quando for estritamente necessário. A manutenção das características originais da obra deve ser uma constante preocupação, buscando a intervenção mínima, e, dentro do possível, o restabelecimento de sua integridade física e estética. A degradação de um objeto é um processo natural de envelhecimento e resultante de reações que ocorrem em sua estrutura, na busca de um equilíbrio físico-químico com o ambiente. Além do processo natural, existem os fatores externos que podem acelerar a deterioração, principalmente nos materiais orgânicos. Os fatores

ambientais são as causas principais da deterioração dos materiais e influenciam diretamente na permanência do objeto.

Os principais agentes de degradação externos aos objetos são:

- ❖ físicos: temperatura, umidade relativa do ar, luz natural ou artificial;
- ❖ químicos: poeira, poluentes atmosféricos e o contato com outros materiais instáveis quimicamente;
- ❖ biológicos: micro-organismos, insetos, roedores e outros animais;
- ❖ antrópicos: manuseio, armazenamento e exposição incorreta, intervenção inadequada, vandalismo e roubo;
- ❖ catástrofes: inundações, terremotos, furacões, incêndios e guerras.

Os acervos, de maneira geral, são constituídos de objetos variados, compostos dos mais diferentes materiais e técnicas, muitas vezes num único objeto, o que dificulta o trabalho de conservação dos profissionais.

Podemos dividir os materiais que constituem os objetos dos acervos museológicos em dois grupos:

1. **Materiais orgânicos:** uma grande parte dos objetos dos museus é constituída por materiais orgânicos, como por exemplo: papel, pergaminho, couro, têxteis, fibras vegetais e animais, madeira, tela etc.;
2. **Materiais inorgânicos:** a outra parte dos objetos que constituem os acervos museológicos é composta por materiais inorgânicos, como: pedras, metais, vidros, cerâmicas, porcelanas etc.

No que tange a climatização em museus, nas áreas em que permaneça acervo, não deve servir somente ao conforto do público; portanto, não pode ser desligada quando o museu não está em funcionamento. Mais importante que uma boa relação entre temperatura e

umidade para o acervo é a estabilidade. Dessa maneira, o museu só deve ser climatizado se for possível garantir essa climatização 365 dias por ano, 24 horas por dia, inclusive com gerador próprio para eventuais faltas de energia elétrica. Sistemas de controle climático caros, mas sensíveis e sem manutenção, são um grande problema. Algumas técnicas de controle passivo que aproveitam o desenho da edificação, como abrir e fechar janelas em determinados momentos do ano, devem ser consideradas de acordo com a região do país em que o museu se encontra.

Recomendações

- ❖ Adequação da Reserva técnica para um espaço seguro e com mobiliário de suporte adequado;
- ❖ Instalação de termohigrômetro na reserva técnica e salas de exposição para medir as oscilações de temperatura e o grau de umidade relativa no ambiente, cuja leitura deve ser diária, repetindo-se três vezes ao dia. Ou instalação de termohigrógrafos que fornecem gráficos diários ou semanais;
- ❖ Recomenda-se temperatura entre 20°C e 23°C e entre 50% e 60% de umidade relativa do ar;
- ❖ É preciso ter cautela quanto ao uso de climatizadores de ar, pois o uso descontínuo (liga e desliga conforme a temperatura ambiente) poderá causar sérios danos em longo prazo nos acervos. É preferível fazer o controle da temperatura utilizando a abertura de janelas e uso de ventiladores;
- ❖ Usar ventiladores e desumidificadores caso a umidade relativa do ar ultrapasse 60%;
- ❖ Nas reserva técnica usar lâmpadas LED de 15W, modelo T, 1600 lumens, 120° ângulo de abertura, 1,20 m, 3.000K (amarela), as quais não emitem raios ultravioletas (UV);

- ❖ Não deve ultrapassar 150 lux de incidência somativa entre interno e externo no local do acervo e expositivo;
- ❖ Sempre que possível, as luzes devem ser mantidas apagadas na reserva técnica;
- ❖ Controlar permanentemente a irradiação de luz (natural e artificial) sobre os acervos;
- ❖ Elaborar laudo individual de cada peça do acervo identificando necessidades de restauro;
- ❖ Higienização mecânica do acervo conforme a composição material do objeto;
- ❖ Todo acervo deve ser manuseado com luvas, que devem ser descartadas após o uso;
- ❖ Os objetos expostos nas vitrines devem ser higienizados mensalmente com trincha macia;
- ❖ Realizar a higienização das peças em exposição, que não se encontram em vitrines, uma vez por semana, com trincha macia, passada delicadamente e, no caso de peças maiores, usar pano de algodão que não solte pelos;
- ❖ Não utilizar água na limpeza dos espaços que contenham acervos museológicos. Recomenda-se o uso de aspirador de pó para o piso. Em caso de extrema necessidade usar um pano levemente umedecido em mistura de água e álcool 70°;
- ❖ Retirar da exposição e isolar as peças com infestação de insetos xilófagos (brocas, cupins) ou que necessitam de restauração;
- ❖ O mobiliário da reserva técnica deve ser distribuído de maneira que permita a ventilação e manutenção do edifício, sendo aconselhável manter um corredor, de no mínimo 1 metro de largura, entre as estantes e as paredes;

- ❖ Os serviços de conservação e restauração para os objetos que assim o exigirem deverão ser executados por profissionais qualificados para tal.

V. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES

As exposições do museu devem estabelecer uma relação intrínseca entre acervo, edificação, território e comunidade, possibilitando a identificação necessária entre o que está sendo exposto e os residentes no município. Já para o público oriundo de outras localidades as exposições devem propiciar um panorama sobre a identidade cultural e social local.

Planejamento

Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
<p>Criar uma exposição de Longa Duração</p>	<p>Elaborar um projeto expográfico de longa duração, com o acervo do museu e que tenha como tema o Vale do Paraíba, ligado a missão e objetivos do museu;</p> <p>Toda exposição deve ter no mínimo um texto que a apresenta e contextualiza sua realização (Texto Curatorial), também em inglês e se possível em braille.</p>	<p>Utilizar tecnologias que permitam ampliar o discurso expográfico, como QR Codes e Audiovisuais;</p> <p>Utilizar estratégias de rotação de peças na exposição de longa duração, para manter o interesse e atrair visitantes frequentes;</p> <p>Desenvolvimento de materiais educativos associados a cada exposição para enriquecer a experiência dos visitantes.</p>	<p>Adotar medidas para tornar a exposição acessível a pessoas com deficiência, incluindo sinalização adequada, legendas em braille e espaços acessíveis;</p> <p>Estabelecer um cronograma regular para avaliação da exposição de longa duração;</p> <p>Revisar periodicamente o discurso expográfico e incluir informações recentes e descobertas relevantes à história e vida no Vale do Paraíba.</p>
Indicadores gerais			

	Número total de visitantes durante o período da exposição (curta, média e longa duração); Aumento na visibilidade e prestígio do museu.		
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Criar exposições temporárias (curta e média duração) e itinerantes	A elaboração de cronograma de exposições prevendo instalações de exposições para o período de 1 (um) ano; Buscar parcerias com outros museus e instituições educacionais e culturais para realizar exposições itinerantes e temporárias.	Desenvolvimento de exposições itinerantes baseadas nas coleções do museu, aproximando-o a diferentes comunidades; Ajustar os temas das exposições temporárias de acordo com eventos sazonais ou efemérides.	Desenvolver circuitos para as exposições itinerantes, identificando locais estratégicos para maximizar o alcance.
	Indicadores gerais		
	Número de visitas às exposições Número de exposições realizadas Número de locais que receberam as exposições itinerantes		
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Colaborações e Parcerias	Exploração de parcerias com outras instituições culturais, artistas locais e internacionais, para enriquecer as exposições temporais e de longa duração e	Participação em redes de museus e eventos culturais para ampliar a visibilidade das exposições do MAV.	Abrir chamadas para propostas expográficas de artistas locais e internacionais, incentivando a participação.

	promover intercâmbio cultural.		
	Indicadores gerais		
	Número de parcerias estabelecidas; Aumento na visitação relacionada às parcerias.		

Recomendações

- ❖ Expor o acervo de modo temático;
- ❖ Considerar um tempo médio de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias para as exposições itinerantes e de curta duração; para as de média duração, de 6 (seis) meses a 1 (um) ano; e as de longa duração, de 1 (um) a 2 (dois) anos;
- ❖ Toda exposição precisa ter um projeto expográfico;
- ❖ As exposições devem respeitar a missão e objetivos do MAV;

VI. PROGRAMA DE EDUCATIVO E CULTURAL

As instituições museológicas desempenham um papel fundamental na preservação e disseminação de patrimônios, ideias e conceitos. Nesse contexto, o Serviço Educativo emerge como uma peça-chave, desempenhando a crucial função de decodificar as mensagens presentes nos "discursos expositivos". Esse serviço é responsável por promover ações que tornem acessíveis os objetivos de cada evento, facilitando a compreensão do público. A atuação do Serviço Educativo é variada, demandando equipes capacitadas e treinadas para interagir de maneira específica com diferentes tipologias de exposições, públicos e instituições.

No Museu de Antropologia do Vale do Paraíba, o Serviço Educativo assume uma posição estratégica na ampliação do alcance junto ao público espontâneo, com foco especial na comunidade local e pesquisadores. A proposta do programa educativo e cultural do MAV é difundir as ações, projetos e programas desenvolvidos pelo museu, destacando uma perspectiva crítica e priorizando olhares diferenciados sobre a cultura local e regional.

O programa visa estimular a inclusão de grupos que tradicionalmente não visitam espaços museológicos, promovendo diálogos e propostas práticas a partir das exposições, palestras e oficinas culturais. Essa abordagem não apenas enriquece a experiência reflexiva do público, mas também fortalece a conexão entre memória, cultura e identidades locais. Ao capacitar educadores e monitores de forma adequada, o MAV busca potencializar e ampliar a forma como o público interage e absorve o conteúdo proposto por cada exposição e evento, tornando-se um agente ativo na construção do conhecimento e na promoção do acesso à cultura.

Planejamento

Estratégia	Ações curto prazo	Ações médio prazo	Ações longo prazo
Ampliação da Oferta de Atividades Educativas	<p>Diversificar as atividades educativas oferecidas, incluindo oficinas temáticas, palestras interativas e experiências sensoriais;</p> <p>Realizar parcerias com educadores locais para desenvolver atividades específicas para diferentes faixas etárias.</p>	<p>Estabelecer um cronograma regular de atividades educativas para escolas, com visitas temáticas e programas adaptados a diferentes níveis de ensino;</p> <p>Implementar um projeto de Museu Itinerante - em conjunto com o programa de exposições - em comunidades vizinhas, levando experiências educativas para além das instalações do museu.</p>	<p>Desenvolver programas de educação a distância para ampliar o alcance educativo do museu;</p> <p>Estabelecer parcerias estratégicas com instituições educacionais para integrar o MAV no currículo escolar.</p>
	Indicadores gerais		
	<p>Número de atividades educativas diversificadas implementadas;</p> <p>Participação de escolas e grupos comunitários nas atividades;</p> <p>Avaliação da eficácia das atividades educativas por meio de feedbacks de participantes.</p>		
Estratégia	Ações curto prazo	Ações médio prazo	Ações longo prazo
Envolvimento da Comunidade e Memória Afetiva	Realizar eventos temáticos que promovam a participação ativa da comunidade, explorando memórias afetivas associadas a Jacareí e ao Vale do Paraíba	<p>Criar um comitê consultivo com representantes da comunidade para orientar as atividades do museu;</p> <p>Estabelecer um programa de depoimentos e registros de memórias</p>	<p>Desenvolver um acervo digital de narrativas e memórias coletadas da comunidade;</p> <p>Realizar eventos anuais para apresentações de pesquisas sobre</p>

	Iniciar a divulgação das atividades do museu em meios de comunicação locais.	locais associadas ao Vale do Paraíba e sua urbanização.	temas relacionados ao museu..
	Indicadores gerais		
	Participação ativa da comunidade em eventos temáticos; Criação e atualização do acervo digital de memórias; Envolvimento contínuo da comunidade no planejamento e realização de eventos do museu.		
Estratégia	Ações curto prazo	Ações médio prazo	Ações longo prazo
Parcerias Estratégicas e Integração Acadêmica	Estabelecer parcerias com instituições de ensino para promover intercâmbio de conhecimento e recursos; Iniciar a oferta de palestras e workshops em colaboração com docentes e pesquisadores locais.	Desenvolver programas de estágio e pesquisa para estudantes universitários em parceria com as instituições de ensino superior da região e outras instituições; Integrar o MAV nas atividades programáticas do IBRAM, participando ativamente de eventos e iniciativas propostas pelo órgão	Estabelecer um centro de pesquisa no museu, promovendo estudos relacionados à missão do MAV
	Indicadores gerais		
	Número de parcerias estabelecidas com instituições de ensino; Envolvimento crescente de estudantes universitários nas atividades do museu; Publicações acadêmicas resultantes de pesquisas realizadas no museu.		

VII. PROGRAMA DE SEGURANÇA

O Programa de Segurança no Plano Museológico desempenha um papel de integrar a gestão de riscos em todas as dimensões do museu. Ao adotar uma abordagem proativa e abrangente, esse programa não apenas busca minimizar eventos incertos, mas também promove a salvaguarda do acervo, a proteção dos públicos internos e externos, a preservação das instalações e o bem-estar dos funcionários da instituição.

Fundamentado no conceito de gestão de riscos, o programa visa identificar, analisar e mitigar potenciais ameaças que possam impactar a integridade do museu. Isso engloba sistemas, equipamentos, instalações e, crucialmente, a definição de rotinas de segurança e estratégias de emergência. Ao considerar o Programa de Acervo, há uma convergência de esforços para documentar e sistematizar as coleções, incorporando medidas específicas de segurança para preservar o patrimônio cultural.

A interconexão com o Programa Arquitetônico é evidente, uma vez que as normativas orientam a distribuição coerente dos espaços, o zoneamento, questões de acessibilidade e a circulação tanto de bens quanto de pessoas, incluindo funcionários e visitantes. Essa sinergia garante que o desenho arquitetônico da instituição seja alinhado com as práticas de segurança, otimizando a eficácia das medidas implementadas.

O Programa de Gestão de Pessoas desempenha um papel crucial na qualificação contínua dos profissionais de todas as áreas do museu. Ao assegurar que todos os colaboradores compreendam a importância da segurança e adotem uma visão sistêmica, o programa contribui para a criação de uma cultura organizacional comprometida com a proteção dos ativos do museu.

A interface com o Programa Institucional se manifesta na necessidade de estabelecer parcerias sólidas com instituições externas, especialmente órgãos de segurança pública. A colaboração externa é essencial para enfrentar desafios complexos e reforçar a segurança da comunidade em torno do museu.

Planejamento

Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Controle de público.	Uso de crachás de identificação por todos os funcionários.	Identificação do visitante: Para o público visitante fazer uso de etiqueta com numeração, logo do museu e a identificação "VISITANTE".	Desenvolver protocolos, manuais e capacitações visando à segurança das pessoas e do edifício
	Indicadores a curto prazo	Indicadores a médio prazo	Indicadores a longo prazo
	Equipe identificada	Feedback dos visitantes sobre a experiência de controle	Manuais e protocolos elaborados
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Criação e implantação de protocolos de segurança para diferentes situações de risco patrimonial e de pessoas.	Instalar sistema de alarme de incêndio; Revisar e atualizar os protocolos de segurança existentes para abordar diferentes situações de risco; Realizar treinamento periódico com a equipe para prevenção e ação em caso de incêndio;	Manutenção periódica dos equipamentos; Elaborar um plano de gestão de riscos; Vistoria e recarga dos extintores de incêndio. Realizar simulações de situações de risco para testar a eficácia dos novos	Avaliação periódica dos sistemas de prevenção de incêndio; Estabelecer programas de treinamento contínuo para garantir que a equipe esteja atualizada e competente na implementação dos protocolos.

	<p>Renovação anual do AVCB;</p> <p>Elaboração de plano de emergência contra incêndio considerando a instrução Técnica do Corpo de Bombeiros nº 16/2018 "Plano de emergência contra incêndio" e as recomendações da Instrução Técnica nº 40/2019 "Edificações históricas, museus e instituições culturais com acervos museológicos" .</p>	<p>protocolos.</p> <p>Estabelecer parcerias e protocolos de comunicação eficazes com as autoridades locais de segurança.</p> <p>Realizar exercícios de simulação de risco, com atenção para demandas de acessibilidade;</p>	
	Indicadores a curto prazo	Indicadores a médio prazo	Indicadores a longo prazo
	<p>Documentação atualizada dos protocolos.</p> <p>Equipe treinada</p>	<p>Documentação de parcerias estabelecidas.</p>	<p>Participação regular da equipe nos treinamentos.</p> <p>Avaliação da eficácia das comunicações em situações reais</p>
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Prevenção de roubo e vandalismo.	<p>Realizar uma avaliação inicial das vulnerabilidades existentes em relação a roubo e vandalismo.</p> <p>Vigilância 24h;</p> <p>Sistema de câmeras e sensores de presença;</p>	<p>Melhorar a iluminação externa e implementar medidas físicas de segurança em áreas estratégicas.</p> <p>Realizar simulações de furtos, roubos e incêndios;</p> <p>Capacitar a equipe do museu em técnicas de prevenção de roubo e vandalismo.</p>	<p>Criar rede de apoio na vizinhança visando a segurança do entorno;</p> <p>Investir em tecnologias avançadas de monitoramento para detecção precoce de atividades suspeitas.</p> <p>Avaliação periódica dos sistemas de prevenção de roubo e vandalismo.</p>

	Instalar sinais preventivos em áreas vulneráveis para dissuadir atividades suspeitas.		
	Indicadores a curto prazo	Indicadores a médio prazo	Indicadores a longo prazo
	Relatório de avaliação de vulnerabilidades. Identificação de pontos críticos.	Redução de incidentes. Observações de práticas preventivas pela equipe.	Redução significativa de incidentes. Respostas eficazes em situações de emergência.

VIII. PROGRAMA DE PESQUISA

A dimensão da pesquisa no cotidiano do museu desempenha um papel crucial que permeia diversas atividades da instituição. Para preservar o acervo e oferecer informações significativas aos seus públicos, é essencial conhecer profundamente tanto o acervo musealizado quanto a temática central do museu. A montagem de exposições, sejam de longa duração, curta duração, itinerantes ou virtuais, assim como as atividades educativas, culturais, de difusão e comunicação, requer uma preparação prévia que envolve uma fase de pesquisa. A pesquisa no museu não se restringe apenas à compreensão interna para as atividades diárias; ela também desempenha um papel fundamental ao apoiar as pesquisas de pessoas e instituições externas. Além da pesquisa de conteúdo relacionada ao acervo e à temática específica, o museu também deve realizar pesquisas sobre seu público e não público, identificando quem são, o que buscam no museu e se estão satisfeitos com o que encontram.

A Resolução Normativa nº 03/2014 do Ibram define critérios para o envio de dados relativos à visitação anual, destacando a importância de compreender a dinâmica e as necessidades dos visitantes. Conhecer o público é essencial para a comunicação efetiva, permitindo ao museu adaptar suas estruturas e atividades conforme as expectativas e interesses identificados.

A pesquisa, alinhada com a missão e objetivos do museu, torna-se uma ferramenta estratégica para definir públicos-alvo prioritários. A partir desses insights, o museu pode direcionar programas educativos, culturais e de difusão de maneira mais precisa, proporcionando uma experiência enriquecedora e satisfatória para seus visitantes. Assim, a pesquisa emerge como uma prática contínua e essencial para o crescimento, adaptação e sucesso do MAV em sua missão de preservar, educar e conectar comunidades através do seu valioso patrimônio cultural.

Planejamento

Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Formalizar e definir Protocolos de Pesquisa no Acervo	Realizar treinamento com a equipe para entender as necessidades de pesquisa e manuseio do acervo: Desenvolver protocolos para pesquisa no acervo, estabelecendo procedimentos e normas.	Formalizar parcerias com instituições acadêmicas para facilitar o acesso de pesquisadores ao acervo; Destinação de um espaço para receber pesquisadores.	Disponibilizar parte do acervo digitalmente para acesso remoto; Incentivar a produção de publicações e teses acadêmicas com base nas pesquisas realizadas no acervo.
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	Participação da equipe nos treinamentos. Protocolos elaborados e documentados. Participação da equipe na implementação dos protocolos	Número de parcerias estabelecidas. Número de pesquisadores atendidos.	Percentual do acervo disponível online. Número de pesquisadores utilizando o acervo online. Número de publicações e teses.
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Pesquisas para curadoria e elaboração de projetos	Realizar uma revisão rápida da literatura e entrevistas com especialistas para	Escolher alguns temas prioritários e desenvolver projetos-piloto para testar	Utilizar os resultados das pesquisas para implementar projetos

expográficos	identificar temas emergentes relacionados à missão do MAV; Formar um grupo de pesquisa interno para iniciar discussões e análises preliminares sobre os temas mapeados.	abordagens e conceitos. Estabelecer parcerias com instituições de ensino para envolver estudantes em projetos de pesquisa relacionados à curadoria - possibilidade de criar ou participar de projetos de extensão.	expográficos inovadores e educativos (sejam itinerantes, de curta ou média duração). Incentivar a equipe de pesquisa a publicar artigos e apresentar resultados em conferências para compartilhar o conhecimento gerado.
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	Lista de temas emergentes identificados Formação do grupo de pesquisa.	Número de projetos-piloto desenvolvidos. Número de parcerias estabelecidas.	Lançamento de pelo menos duas exposições baseadas nas pesquisas. Número de publicações.
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Conhecer o público do museu: pesquisa sobre os públicos do museu para adaptação de comunicação e interação	Realizar um levantamento inicial de dados demográficos, como faixa etária, origem geográfica e interesses, por meio de formulários de visitantes. Conduzir entrevistas informais com visitantes para entender suas expectativas e motivações ao frequentar o museu.	Implementar pesquisas de satisfação online e presenciais para obter feedback detalhado sobre a experiência dos visitantes.	Utilizar os dados coletados para segmentar o público em grupos com características e interesses comuns. Com base na segmentação, criar um plano de comunicação estratégica adaptado a cada grupo de público, incluindo canais

			específicos e linguagem apropriada.
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	<p>Informações demográficas básicas coletadas.</p> <p>Tópicos de interesse identificados.</p>	<p>Taxa de resposta às pesquisas.</p> <p>Avaliações quantitativas e qualitativas da experiência.</p>	<p>Perfis de público definidos.</p> <p>Segmentação aplicada em iniciativas de comunicação</p>

IX. PROGRAMA ACESSIBILIDADE

A atual importância de frequentar ambientes culturalmente ricos está intrinsecamente relacionada à necessidade de expressar identidade e pertencimento, ao interesse em realizar turismo cultural, ao desejo de acesso à arte e à cultura, à inserção social, à prática de atividades de lazer em família e com amigos, bem como aos interesses pessoais e profissionais. A acessibilidade de todos à cultura e aos museus vai além do acesso físico aos ambientes, envolvendo também todas as ações e percepções desejadas por um visitante desde sua entrada na edificação até sua exploração museal.

Ao abordar o caráter público desses ambientes, é essencial considerar a diversidade da audiência, incluindo os pequenos e grandes, míopes e cegos, aqueles com deficiência auditiva, obesidade, idade avançada, mulheres grávidas, pessoas com muletas ou em cadeira de rodas. O acesso, nesse contexto, implica oferecer ao visitante a oportunidade de utilizar instalações e serviços, apreciar exposições, participar de conferências, explorar e estudar o acervo e interagir com diferentes grupos sociais. Essa perspectiva de acessibilidade transcende a dimensão física, abrangendo também aspectos econômicos, informacionais, culturais, entre outros. A busca é por uma infraestrutura que atenda a todos os tipos de visitantes, com diferentes níveis de interesse e particularidades, configurando uma forma de acessibilidade universal. Assim, uma das estratégias centrais deste programa é a implementação de melhorias arquitetônicas, visando facilitar a entrada e circulação de pessoas com mobilidade reduzida, incluindo cadeirantes.

Vale ressaltar que o artigo 27 da Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH, 1948) estipula que "todo ser humano tem o direito de participar livremente na vida cultural da comunidade, de fruir das artes e de participar do progresso científico e de seus benefícios". A deficiência, como fator diretamente vinculado à acessibilidade, pode manifestar-se de diversas formas, seja física ou psicossocial. No âmbito nacional, diversas leis foram estabelecidas em prol das pessoas com deficiência, focalizando especialmente a questão da acessibilidade. A Lei nº 7.405, de 12 de novembro de 1985, é um exemplo, tornando obrigatória a presença do "símbolo internacional de acesso" em todos os

locais e serviços que possibilitem a utilização por pessoas com deficiência.

Outra legislação relevante é o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Esse decreto estabelece uma política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência, consolidando normas de proteção e visando garantir o pleno exercício dos direitos individuais e sociais das pessoas com deficiência. Quanto às normas de acessibilidade, a Organização Internacional de Padronização (ISO), uma instituição não-governamental fundada em 1948, e composta por mais de cem países, desempenha um papel significativo na aprovação de especificações técnicas. Seu objetivo é otimizar resultados para a população, por meio de colaboração com ciência e tecnologia.

A primeira norma sobre acessibilidade surgiu em 1985, sob o título ABNT NBR 9050, abordando a adequação das edificações e do mobiliário urbano para pessoas com deficiência. Essa diretriz foi uma iniciativa da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), fundada em 1940 e responsável pela normalização técnica no país. A norma passou por aprimoramentos e atualizações sucessivas, culminando com a NBR 9050/2004, estabelecida pelo Comitê Brasileiro de Acessibilidade (ABNT/CB-40) desde o ano 2000. Este comitê tem como missão promover o acesso e a inclusão das pessoas com deficiência, sendo subdividido em três comissões: meio e edificações, transportes e comunicação. Conforme definido pela NBR 9050/2004, acessibilidade refere-se à possibilidade e condição de alcance, percepção e entendimento para a utilização segura e autônoma de edificações, espaços, mobiliário, equipamentos urbanos e elementos, aspectos que devem ser considerados na concepção de projetos.

É fundamental ressaltar a importância da implementação de programas de acessibilidade de forma contínua, o que se distingue da realização de atividades pontuais com a possibilidade de participação das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. As instituições museológicas, conforme definidas no art. 1º da Lei nº 11.904/2009, devem ser "[...] abertas ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento". Em outras palavras, os museus necessitam de estrutura e equipes capacitadas para atender a diversos públicos, sejam

internos ou externos, uma vez que cada visitante apresenta suas especificidades e necessidades particulares.

Planejamento

Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Projeto Arquitetônico Inclusivo	<p>Contratar profissionais especializados para desenvolver um projeto arquitetônico inclusivo.</p> <p>Implementar sinalização temporária para orientar visitantes sobre rotas acessíveis.</p> <p>Desenvolver protocolos de atendimento inclusivos.</p>	<p>Iniciar obras para implementar as melhorias propostas.</p>	<p>Executar as obras conforme o projeto arquitetônico.</p> <p>Monitorar continuamente a eficácia das melhorias e realizar ajustes, se necessário.</p>
	Indicadores gerais		
	<p>Espaço sinalizado</p> <p>Protocolos de atendimento inclusivo</p> <p>Obras de melhoria concluídas e validadas.</p>		
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Comunicação Inclusiva	<p>Utilizar fontes de tamanho legível e contraste adequado nas etiquetas e textos expositivos;</p> <p>Oferecer informações em formatos</p>	<p>Desenvolver um guia virtual acessível para as exposições, disponível em dispositivos móveis.</p> <p>Oferecer audiodescrição e informações</p>	<p>Incluir mapas táteis em pontos estratégicos para orientação espacial.</p> <p>Implementar sinalização tátil no</p>

	acessíveis, como braille ou versões em áudio.	adicionais por meio do guia virtual.	piso para direcionar visitantes com deficiência visual.
	Indicadores gerais		
	Número de visitantes que utilizam guias virtuais, audiodescrição e outras tecnologias assistivas. Número de recursos de acessibilidade empregados		
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Inclusão no Design Expositivo	Desenvolver layouts de exposições que garanta espaço para a circulação de cadeiras de rodas; Capacitar a equipe para prestar um atendimento sensível às necessidades específicas dos visitantes com deficiência Garantir que etiquetas e informações estejam posicionados em alturas visíveis.	Criar áreas específicas para contemplação das obras que estejam ao alcance de visitantes em cadeiras de rodas e crianças; Disponibilizar painéis em braille com transcrição das informações textuais da exposição.	Desenvolver projetos de visitas educativas destinadas ao público com diversas necessidades especiais, incluindo a implementação de ações voltadas para a acessibilidade de conteúdos.
	Indicadores gerais		
	Equipe capacitada Exposição acessível		

Recomendações:

Exemplo de Inclusão no Design Expositivo:



Figura - Exemplo de vitrine acessível. Fonte: Acessibilidade a Museus, 2012

- ❖ A largura mínima para corredores internos é de 0,90m, o que permite a passagem de apenas uma cadeira de rodas ou um portador de deficiência visual. No entanto, é mais indicada a largura de 1,20m para locais com trânsito um pouco mais intenso, pois essa largura permite a passagem lado a
- ❖ lado de uma cadeira de rodas e um indivíduo caminhando a pé. Já em locais de grande fluxo de pessoas o corredor deve ter 1,60m de largura, o que permitiria não só a passagem de duas cadeiras de rodas lado a lado, como a manobra de cadeira em volta de 360°;

- ❖ Considerar a altura, para dispor quadros e bases, de 1,50cm, facilitando a visão de pessoas sentadas e crianças;
- ❖ Utilizar vitrines mais baixas, a fim de providenciar um campo de visão livre de elementos importantes para que qualquer usuário sentado ou de pé possa disfrutar da exposição (conforme exemplo na figura de vitrine acessível);
- ❖ As placas informativas ou notícias diversas em painéis devem possibilitar a leitura de todos os visitantes do museu: idosos, adultos sentados ou em pé, pessoas em cadeira de rodas ou com muletas, crianças, pessoas com deficiência sensorial etc.

X. PROGRAMA FINANCIAMENTO E FOMENTO

O programa de fomento e financiamento desempenha um papel fundamental na sustentabilidade e no desenvolvimento das atividades de um museu, e sua importância está diretamente ligada à capacidade de obter recursos financeiros necessários para a execução de projetos, manutenção das instalações e expansão das iniciativas culturais e educativas. Uma gestão eficaz envolve a habilidade de planejar, captar recursos, e alocar orçamentos de forma estratégica para atender às demandas do museu. O programa de fomento é parte integrante desse processo, fornecendo os meios financeiros necessários para a implementação das estratégias planejadas. Dependência exclusiva de recursos estatais pode ser arriscada. Diversificar as fontes de financiamento, como parcerias, doações, e projetos conjuntos, torna o museu mais resiliente a variações orçamentárias e crises financeiras. Importante destacar que recursos adicionais possibilitam a expansão das atividades do museu, o desenvolvimento de novos programas, a aquisição de tecnologias e a inovação nas abordagens educacionais e culturais.

Planejamento

Estratégia	Ações curto prazo	Ações médio prazo	Ações longo prazo
Diversificação de Fontes de Financiamento e Parcerias	<p>Realizar um levantamento detalhado das possíveis fontes de financiamento, incluindo editais, programas governamentais e incentivos fiscais;</p> <p>Estabelecer contato com empresas locais para explorar oportunidades de patrocínio e parcerias estratégicas;</p> <p>Participar de eventos culturais e empresariais para divulgar as necessidades do museu e atrair possíveis doadores e parceiros.</p>	<p>Desenvolver um programa de captação de recursos online, incluindo crowdfunding e doações individuais;</p> <p>Criar um comitê de captação de recursos composto por membros da comunidade local, especialistas em captação e representantes da Fundação Cultural de Jacarehy;</p> <p>Estabelecer parcerias duradouras com empresas locais, oferecendo contrapartidas como exposição de marcas e participação em eventos do museu.</p>	<p>Explorar a possibilidade de firmar convênios e parcerias internacionais para intercâmbio cultural e financiamento conjunto;</p> <p>Avaliar a viabilidade de criar um Fundo independente para o museu, visando atrair doações e investimentos de organizações filantrópicas;</p> <p>Usar recursos do Fundo do Museu, a partir de editais, para promover o fomento da cultura e memória coletiva local e para o fomento a projetos relacionados à missão e objetivos do MAV.</p>
Indicadores gerais			
<p>Aumento percentual de fontes de financiamento diversificadas em relação ao ano anterior;</p> <p>Número de parcerias estabelecidas e seu impacto financeiro;</p> <p>Crescimento da arrecadação online por meio de crowdfunding.</p>			

Estratégia	Ações curto prazo	Ações médio prazo	Ações longo prazo
<p>Continuidade e ampliação dos recursos oriundos da prefeitura para a FCJ e para as ações do MAV</p>	<p>Realizar reuniões com representantes legislativos e autoridades governamentais para apresentar o impacto positivo do MAV comunidade local e regional;</p> <p>Elaborar um documento detalhado justificando a necessidade de um aumento no recurso do tesouro para o museu, destacando projetos específicos e seu alinhamento com as metas do governo.</p>	<p>Colaborar com a Fundação Cultural na elaboração de relatórios anuais que destaquem os projetos bem-sucedidos e o alcance das metas propostas pelo MAV;</p> <p>Estabelecer um diálogo contínuo com a Fundação Cultural de Jacarehy para alinhar as prioridades do museu com as políticas culturais do município.</p>	<p>Desenvolver parcerias estratégicas com outras instituições culturais e educacionais apoiadas pelo Estado, criando uma frente unida para pleitear recursos adicionais;</p> <p>Participar ativamente de fóruns e eventos relacionados à cultura e educação, consolidando a presença do museu como um agente essencial nesses setores;</p> <p>Proporcionar visitas guiadas e programas educacionais especiais para membros dos governos municipal, estadual e federal visando mostrar de forma prática o impacto positivo do museu na sociedade.</p>
	Indicadores gerais		
	<p>Aumento percentual da dotação orçamentária do tesouro em comparação com o ano anterior;</p> <p>Participação efetiva do museu em audiências públicas e eventos relacionados ao orçamento municipal;</p>		

XI. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

A comunicação é a essência que anima as organizações, conferindo-lhes vida e relevância social. No contexto museológico, a comunicação desempenha um papel central, extrapolando a mera transmissão de informações para se tornar uma prática social dinâmica, permeada por técnicas e meios específicos. Neste programa, adotaremos a perspectiva da comunicação enquanto instrumento vital para a produção, circulação de informações e consolidação da imagem institucional.

O Programa de Comunicação do MAV visa não apenas informar, mas também estabelecer uma conexão significativa com seus públicos. Ao integrar estratégias de divulgação, fortalecimento da imagem institucional e subprogramas específicos, o museu busca posicionar-se como uma fonte de conhecimento e interação cultural essencial na sociedade. Este programa será adaptado e refinado continuamente para atender às dinâmicas necessidades e expectativas de seus diversos públicos.

Planejamento

Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Divulgação de Projetos e Atividades	Desenvolver material informativo sobre os projetos e atividades atuais do museu; Iniciar campanhas nas redes sociais para aumentar a visibilidade; Criar parcerias com veículos de mídia locais para cobertura de eventos.	Manter atualizadas as informações sobre o museu no site da FCJ; Criar ações específicas para as redes sociais com o objetivo de ampliar o engajamento da população	Implementar subprogramas editoriais, de intercâmbio institucional, de comunicação social e de comunicação visual e desenvolver um boletim informativo mensal para distribuição online e impressa; Estabelecer parcerias de longo prazo com veículos de mídia regional e nacional.

	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	Número de posts nas redes sociais. Alcance e engajamento online. Cobertura de mídia em eventos específicos.	Acessos à seção de notícias no site. Engajamento nas redes sociais do MAV e FCJ	Número de acessos ao boletim. Presença constante na mídia nacional.
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Construir uma imagem Institucional	Desenvolver uma marca/logo para o MAV Realizar uma análise da imagem atual do museu, identificando pontos fortes e áreas de melhoria.	Participar de eventos culturais e educacionais para fortalecer a presença institucional. Criar um manual de identidade visual para garantir consistência em todas as comunicações.	Monitorar regularmente a percepção pública por meio de pesquisas de imagem
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	Resultados da análise de imagem. Feedback do público em relação à imagem institucional.	Coerência na aplicação da identidade visual. Participação em eventos e colaborações.	Evolução positiva nos resultados de pesquisas de imagem.

XII. PROGRAMA SOCIOAMBIENTAL

Compreendendo a relevância de estabelecer conexões entre as esferas ambiental e cultural, o Decreto Federal nº 8.124/2013, em seu artigo 23, item IV-k, introduz no contexto dos museus o Programa Socioambiental. Este programa abarca um conjunto coordenado de iniciativas comprometidas tanto com o meio ambiente quanto com as áreas sociais, buscando impulsionar o desenvolvimento dos museus e de suas atividades por meio da incorporação de princípios e critérios de gestão ambiental. O objetivo central do programa é formular ações estratégicas direcionadas à preservação cultural e ambiental, com a meta de integrar esforços entre os museus e as comunidades, visando a redução dos impactos ambientais e a melhoria da qualidade de vida tanto do público interno quanto externo dos museus.

Embora a legislação tenha introduzido o tema no final da década de 1980, já na década de 1970, a Museologia registra debates e reflexões sobre a interseção entre as dimensões política e social dos museus. Durante a 9ª Conferência Geral do ICOM, em 1971, ficou evidenciada a importância dessas dimensões. Na Declaração de Santiago do Chile, resultado da Mesa Redonda de 1972, os autores Georges Henri Rivière e Hugues de Varine apresentaram a concepção dos museus como agentes da preservação do homem e seu meio, fundamentando o conceito de museu integral, que considera a totalidade dos problemas da sociedade, e do museu ação, enquanto instrumento dinâmico de mudança social (ARAUJO; BRUNO, 1995, p. 35). Em 1984, a Declaração de Québec, fruto do Atelier Internacional Ecomuseus – Nova Museologia, introduziu a experiência dos ecomuseus, concebidos por Hugues de Varine como entidades nascidas das noções de ecologia humana, comunidade social, entidade administrativa e, sobretudo, da definição do território, com o propósito de contribuir para o seu desenvolvimento (1987).

O Programa Socioambiental do MAV integra-se de maneira sinérgica à missão, visão e valores do museu, estabelecendo conexões essenciais com outros programas do Plano Museológico, como o Institucional, Comunicação, Educativo e Cultural, e também o Programa de

Financiamento e Fomento. Considerando a relevância dos recursos humanos e materiais, bem como a interdependência com outros programas, delineamos eixos temáticos e ações específicas para orientar as iniciativas deste programa:

Planejamento

Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Preservação Cultural e Ambiental	Implementar ações imediatas para redução de impactos ambientais, como gestão de resíduos e eficiência energética; Implementar ações para o uso eficiente da água e energia no museu. Conscientizar os colaboradores e visitantes sobre a importância do consumo responsável.	Implementar programas de educação ambiental e cultural para funcionários; Estabelecer metas de redução do consumo de papel e plásticos e incentivar práticas sustentáveis.	Estabelecer projetos de preservação e recuperação de áreas verdes no entorno do museu; Monitorar continuamente os indicadores ambientais e culturais para avaliar o impacto das ações.
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	Número de ações implementadas.	Participação em programas educacionais.	Número de projetos implementados. Evolução positiva nos indicadores de preservação.
Estratégia	Ação curto prazo	Ação médio prazo	Ação longo prazo
Integração com a	Realizar eventos e atividades que envolvam a	Desenvolver programas de voluntariado	Realizar estudos detalhados sobre

Comunidade	<p>comunidade local na preservação ambiental e cultural;</p> <p>Iniciar campanhas de conscientização sobre a importância da sustentabilidade.</p>	<p>que permitam à comunidade contribuir ativamente;</p> <p>Estabelecer uma rede de cooperação com escolas e instituições locais para promover a educação ambiental.</p>	<p>a trajetória dos resíduos na cidade;</p> <p>Utilizar os canais de comunicação do museu para disseminar mensagens educativas;</p> <p>Desenvolver projetos que promovam a conscientização da comunidade sobre práticas socioambientais.</p>
	Indicadores de Curto Prazo	Indicadores de Médio Prazo	Indicadores de Longo Prazo
	Número de eventos realizados.	<p>Número de voluntários envolvidos.</p> <p>Parcerias estabelecidas.</p>	Número de ações realizadas

Referências

CAMARGO-MORO, Fernanda. Museu: aquisição-documentação. Rio de Janeiro: Livraria Eça Editora, 1986.

IBRAM. Acessibilidade a museus, 2012 Disponível em: <https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2013/07/acessibilidade_a_museu_miolo.pdf>. Acesso em 11 de dezembro de 2020.

BRUNO, Maria Cristina Oliveira. Museologia: Algumas idéias para a sua organização disciplinar. Cadernos de Sociomuseologia 9: 9-37, 1996.

LORD, Gail Dexter; LORD, Barry (Ed.). The manual of museum planning. 2nd. ed. Walnut Creek, Calif.: Altamira Press, 1999.

PATROCINIO, Ana Luiza. Na sombra do Colégio Nogueira da Gama: o grupo escolar Cel. Carlos Porto. In: EUGENIO, Cesar Augusto et. al. (Org.). **Elites regionais e escola pública primária**. São Paulo: CRV, 2016. p. 36-39.

LIMA, Aldemir Morato. Museu de Antropologia do Vale do Paraíba, as implicações de um projeto. **Revista Museologia**. Instituto de Museologia de São Paulo/FESP. 1989. p. 31 – 39.

SÃO PAULO. Inspectoria Geral do Ensino. **Anuário do Ensino do Estado de São Paulo**. São Paulo. Typ. Augusto Siqueira & C., 1907 – 1908.

Anexo I

Modelo de formulário para estudo de público



Você faz parte desta história! Compartilhe sua experiência conosco! Queremos saber o que sua opinião sobre a visita para melhorar a qualidade das exposições, serviços e atividades propostas. As informações coletadas são confidenciais e se destinam exclusivamente à pesquisa no âmbito do museu. Data ____/____/____

1—É a primeira vez que você visita este Museu? () sim () não 2—Qual sua idade? _____

3—Quais os principais motivos desta visita?

- () Conhecer o museu () Rever ou complementar uma visita anterior () Divertir-se
() Pesquisar algum tema () Interesse pelas exposições () Acompanhar outras pessoas
() Participar de atividade (palestra, curso, oficina, etc) ou assistir algum espetáculo (teatro, cinema, vídeo, etc)
() Outro motivo: _____

4 – Em relação à visita que você acabou de realizar, você se sente:

- () Muito satisfeito () Satisfeito () Pouco satisfeito () Insatisfeito

5 – Como você avalia os nossos SERVIÇOS? (Marque apenas uma resposta em cada linha)

Serviços	ótimo	bom	regular	ruim	péssimo	Não sei
Conforto (guarda volume, temperatura nas salas, assentos, bebedouros)						
Limpeza (das salas, banheiro, etc)						
Segurança						
Sinalização, informações e explicações (painéis, textos, filmes, áudios)						
Acolhimento (recepcionista, monitor, guarda, guia)						
Horário de funcionamento						

6 – Que outros temas e assuntos gostaria de ver neste museu? Deixe sua sugestão:
