Plano Museológico
MIS – Tatuí



São Paulo

2023

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 1
1. PROGRAMA INSTITUCIONAL 2
1.1. Proposições 4
1.2. Conjunto de proposições 9
2. PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS 10
2.1. Proposições 16
2.2. Conjunto de proposições 20
3. PROGRAMA DE ACERVOS 21
3.1. 3.1. Diretrizes de gestão de acervo 21
3.1.1. Aquisição 21
3.4.2 Empréstimo-saída, empréstimo-entrada e comodato 25
3.4.3 Depósitos 28
3.4.4 Desincorporação 28
3.4.5 Conservação 29
3.4.6 Documentação 31
3.4.7 Inventário 33
3.4.8 Catalogação 35
3.2. Conjunto de proposições 37
4. PROGRAMA DE PESQUISA 38
4.1. Proposições 38
4.2. Conjunto de proposições 44
5. PROGRAMA EDUCATIVO CULTURAL 45
5.1. Proposições 46
5.2. Conjunto de proposições 51
6. PROGRAMA ARQUITETÔNICO 52
6.1. Proposições 54
6.2. Conjunto de proposições 56
7. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES 57
7.1. Proposições 61
7.2. Conjunto de proposições 62
8. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO 63
8.1. Proposições 64
8.2. Conjunto de proposições 67

9. PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO 68
9.1. Proposições 68
9.2. Conjunto de proposições.....77
10. QUADRO GERAL DE METAS 78
REFERÊNCIAS.....80

APRESENTAÇÃO

O presente Plano Museológico se constitui em uma ferramenta de gestão, orientando o planejamento e a operacionalização das atividades do Museu da Imagem e do Som – MIS do Município de Tatuí. O documento está organizado em nove programas: Institucional; Gestão de Pessoas; Pesquisa; Acervos; Comunicação; Educativo; Arquitetônico-urbanístico; Exposições; Fomento; considerados essenciais para a estruturação e o autoconhecimento operacional dos primeiros cinco anos de existência da instituição.

A redação deste Plano segue as deliberações da Lei nº 11.904/2009, que trata do Estatuto de Museus, regulamentada pelo Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, e tem como parâmetro de conteúdo a publicação “Subsídios Para a Elaboração de Planos Museológicos”, do Instituto Brasileiro de Museus.

Consoante a isso, conceitualmente este documento foi concebido a partir da perspectiva de uma museologia participativa, democrática e coletiva, com proposições que retiram o público do papel passivo de espectador e o eleva para a colaboração ativa, seja por sugestões corriqueiras ou por protagonismo nas narrativas.

As proposições colocadas no decorrer dos nove programas, foram pensadas para fundamentar as frentes de atuação nessa fase inaugural do Museu, com procedimentos basilares que garantirão as boas práticas museológicas de gestão do patrimônio público e de equipamento cultural/educacional, enquanto mediador de conhecimentos.

1. PROGRAMA INSTITUCIONAL

O Museu da Imagem e do Som – MIS do Município de Tatuí, foi criado a partir da Lei Municipal Nº 5.286 de 5 de setembro de 2018, na gestão da prefeita Maria José Pinto Vieira de Camargo, e está vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Lazer e Juventude.

O local escolhido para sediar o museu foi o prédio que abrigou o primeiro matadouro municipal de Tatuí, situado na Avenida Domingos Bassi, esquina com a Avenida João Batista Correia Campos. A reforma do prédio, a construção de novas dependências e as demais demandas iniciais da instituição, foram viabilizados por meio de recursos financeiros oriundos de repasses do Dadetur (Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos) aos MITs (Municípios de Interesse Turístico)[1], e de verbas próprias do município.

No artigo segundo da referida lei de criação, são definidas as competências do museu:

> I - preservar, conservar e restaurar todo patrimônio histórico do Município de Tatuí, compreendido por fotos, áudios, filmes e documentos; afins;
>
> II - realizar pesquisas históricas e técnicas sobre assuntos de sua especialidade e
>
> III - difundir a cultura fotográfica, audiovisual e cinematográfica direta ou indiretamente;
>
> IV - divulgar o seu acervo e promover atividades culturais e artísticas; e
>
> V - promover parcerias com instituições de ensino, associações, entidades, para o fim de difundir e/ou catalogar o material de seu acervo histórico.

Os cinco incisos redigidos evidenciam a natureza histórica do museu por meio da constituição de coleções voltadas para as produções audiovisuais do município, em seus múltiplos suportes, com a finalidade de difundir aos moradores e visitantes a potencialidade da cidade enquanto *locus* de produção cultural no passado e no presente.

[1] De acordo com o documento "Plano de Desenvolvimento Turístico Tatuí/SP - Atualização 2020-2022" Tatuí foi uma das primeiras cidades do Estado de São Paulo a ser reconhecida como "Município de Interesse Turístico – MIT", através da lei nº 16.429, de 31 de maio de 2017, sancionada pelo governador Geraldo Alckmin.

As competências apresentam de modo intrínseco a tríade museológica da preservação, pesquisa e comunicação, que são a essência do fazer museológico:

- **Preservação:** engloba todas as operações envolvidas quando um objeto entra no museu, isto é, todas as operações de aquisição, entrada em inventário, catalogação, acondicionamento, e, se necessário, restauração. Em geral, a preservação do patrimônio conduz a uma política que começa com o estabelecimento de um procedimento e critérios de aquisição do patrimônio material e imaterial da humanidade e seu meio, cuja continuidade é assegurada com a gestão das coisas que se tornaram objetos de museu, e finalmente com sua conservação. Neste sentido, o conceito de preservação representa aquilo que é fundamental para os museus, pois a construção das coleções estrutura o seu desenvolvimento e a missão do museu. A preservação constitui-se em um eixo da ação museal, sendo o outro eixo o da difusão aos públicos. (Conceitos-chave da Museologia, 2013).
- **Pesquisa:** consiste na exploração de domínios previamente definidos, tendo em vista o avanço do conhecimento que possuímos e a ação que se pode exercer sobre esses domínios. No museu, a pesquisa constitui o conjunto de atividades intelectuais e de trabalhos que têm como objeto a descoberta, a invenção e o progresso de conhecimentos novos ligados às coleções das quais ele se encarrega ou às suas atividades. (Conceitos-chave da Museologia, 2013).
- **Comunicação:** ação de se veicular uma informação entre um ou vários emissores e um ou vários receptores, por meio de um canal. [...] no contexto dos museus, a comunicação aparece simultaneamente como a apresentação dos resultados da pesquisa efetuada sobre as coleções (catálogos, artigos, conferências, exposições) e como o acesso aos objetos que compõem as coleções (exposições de longa duração e informações associadas). Esta perspectiva vê a exposição não apenas como parte integrante do processo de pesquisa, mas, também, como elemento de um sistema de comunicação mais geral, compreendendo, por exemplo, as publicações científicas. Esta é a lógica que prevaleceu no sistema PPC (Preservação – Pesquisa – Comunicação) proposto pela Reinwardt Academie de Amsterdam, que inclui no processo de

comunicação as funções de exposição, de publicação e de educação exercidas pelo museu. (Conceitos-chave da Museologia, 2013).

O MIS –Tatuí é fruto da movimentação da sociedade tatuiana na busca pela valorização e preservação da sua história local, com o recorte no campo da comunicação e memória do audiovisual. Essa preocupação sempre foi notória no decorrer do processo de constituição do museu, a mobilização de figuras civis foi de grande contribuição.

1.1. Proposições

O conjunto de proposições institucionais pensadas para o MIS –Tatuí almeja proporcionar fundamentos para o seu desenvolvimento inicial, com a criação de mecanismos que garantirão sua boa gestão e longevidade dentro dos parâmetros museológicos.

Missão, visão e valores

A missão, visão e valores são conceitos organizacionais básicos que norteiam as ações estratégicas e operacionais, atitudes e interações de todo o corpo de colaboradores. Além de comunicar diretamente ao público, possíveis parceiros, e financiadores os seus princípios institucionais.

- **Missão:** conjunto de valores e ideologias com a finalidade de satisfazer as necessidades do ambiente externo. A missão é a razão da instituição existir.

  “Por que o MIS – Tatuí existe? Qual é a sua função na sociedade? ”

  “Quais aspectos são imprescindíveis e que definem o MIS – Tatuí? ”

  Ex: *Atuar na preservação, pesquisa e divulgação da memória musical e imagética da cidade e sua região, colaborando, igualmente, no fomento da pluralidade artística regional.*

- **Visão:** define o que a instituição almeja ser no futuro. A visão é o que move a organização, sendo um ponto de partida para que se estabeleça um senso de direção.

  Ex: tornar-se referência regional na preservação do audiovisual.

- **Valores**: conjunto de crenças (morais, éticas e filosóficas) que definem a conduta de uma organização com os ambientes interno e externo, compostos por palavras-chave.

  Ex: Diálogo, inclusão, sustentabilidade, ética...

Regimento Interno

Um Regimento Interno visa apresentar o conjunto de normas para regulamentar a organização e o funcionamento da instituição, contemplando suas atividades, recursos e condutas, junto com o organograma e as competências dos titulares de cargos. Constitui-se, assim, uma importante ferramenta que não fica restrita somente à gestão, mas que se estende aos funcionários como um documento orientador dos procedimentos internos.

Sugestão de estrutura para o Regimento Interno

Capítulos	**Abordagens**
Natureza e Finalidade	Lei de criação, missão, visão, valores e atribuições gerais
Estrutura Organizacional e Administrativa	Organograma, Conselho Orientador, e distribuição dos espaços internos e suas finalidades
Acervo	Termos gerais de aquisição, descarte, reprodução e segurança de acordo com a Política de Acervo.
Recursos Financeiros	Especificação da origem dos recursos. Ex: bilheteria, verba pública, captação externa.
Sede	Endereço, horário de funcionamento, meios de contato.
Do Público	Direitos e deveres

Elaboração própria.

Conselho de Orientação

A implantação de um Conselho de Orientação, de caráter consultivo, objetiva auxiliar a direção nas tomadas de decisões relativas à programação, à divulgação e, principalmente, às ações de salvaguarda, assegurando a vigência das Políticas de Acervo. Nesse contexto, é importante que os integrantes sejam parceiros atuantes no setor museológico, possuindo conhecimentos teóricos e práticos que possam potencializar as ações.

O Conselho deve ser formado:

- Por um número mínimo de 5 a 7 membros. Sempre em número ímpar;
- O diretor da instituição pode ou não fazer parte do Conselho. O Presidente deve ser eleito;
- Ter no mínimo 4 representantes da comunidade, de preferência especialistas em áreas relacionadas aos campos de atuação do museu;
- Mandato de 4 anos;
- O Conselho deve ser consultivo.

Competências:

- Criação e garantia da aplicação de Regimento Interno com normas que possibilitem a maior agilidade nas decisões relativas à administração, programação e divulgação, bem como as questões relativas aos procedimentos junto ao acervo, como segurança, preservação, conservação, documentação, curadoria e exposição;
- Decidir, com base no perfil do acervo, nos laudos técnicos e nos dossiês compostos por formulários, registros, entre outros, a pertinência da incorporação do objeto/documento;
- Avaliação quanto à formação do acervo, com base nas referências coletadas e processadas, que devem ser constantes e permanentes, buscando-se a atualização e o gerenciamento da coleção;
- A recusa de uma peça deve ser formalizada pelo Presidente do Conselho com base na decisão do grupo, através de correspondência oficial, cabendo ainda ao MIS – Tatuí indicar uma instituição para onde a peça possa ser encaminhada de forma a contribuir para aquela coleção. Em muitos casos,

a orientação deve ser no sentido de capacitar o proponente a preservar o seu acervo;

- Opinar sobre preservação do acervo, cabendo exclusivamente aos técnicos da área de conservação aplicar as medidas necessárias e adequadas;
- Quando houver lacunas na coleção, cabe ao Conselho iniciar um processo de pesquisa para saná-las;
- Os recursos financeiros destinados para cada área de atuação do museu devem ser decididos pelo Conselho;
- O Conselho deve estar em permanente reavaliação. Deve atuar na tentativa de tornar mais transparente todo o universo museológico, de forma que possa contribuir para uma compreensão mais efetiva e consequente identificação com a pesquisa, preservação e difusão do patrimônio cultural.

Outro papel importante que pode ser atribuído ao Conselho é o monitoramento deste Plano Museológico, avaliando constantemente a viabilidade de execução das proposições e de suas possíveis adaptações de acordo com as demandas institucionais.

Pesquisas avaliativas

O Projeto do MIS – Tatuí, durante todo seu desenvolvimento qualificou em sua essência a interação entre o meio (espaço físico) e as pessoas (público geral), nesse sentido, a participação da sociedade deve ir além, englobando também as suas percepções nas tomadas de decisões quanto às exposições, ações educativas e de comunicação.

O principal meio para isso é através das pesquisas avaliativas, que mesmo indiretamente, permite o levantamento das considerações populares. As pesquisas devem ser elaboradas de modo que facilite a mensuração dos dados quantitativos e qualitativos, para que as informações sejam efetivamente aproveitadas.

Nesse sentido, a pesquisa pode ser, por exemplo, disponibilizada ao público de modo *on-line*, por disparo de e-mail, para que o preenchimento ocorra após a assimilação da experiência no museu, oferecendo dados mais precisos. Essa forma proporciona, também, mais conforto no momento do preenchimento, além de ficar acessível a qualquer horário.

Em primeiro momento as pesquisas em suportes físicos também podem ser disponibilizadas no final da visita ao museu, para comparar quais dos métodos tem

maior adesão do público local. Enfatiza-se que o formato em suporte físico deve ser de formulário (evitando os textos livres) para melhor tabulação e cruzamento de dados.

A seguir, estão algumas modalidades de avaliações e de dimensões que podem ser adotadas:

- **Avaliações preliminares:** identificação de atratividade, definição de público potencial e suas preconcepções sobre o tema a ser abordado;
- **Formativas:** trazem informação sobre a eficácia da exposição, das ações de difusão e de formação durante seu desenvolvimento;
- **Somativas:** realizadas após o término das ações e/ou da exposição, trazendo elementos para futuras programações;
- **Corretivas:** realizadas quando se percebe algum ponto problemático a ser corrigido em processos de ações e/ou exposição;
- **Avaliações qualitativas:** ocorrem por meio de grupos focais para identificação de percepções, valores e interesses de faixas de público atual e de público potencial;
- **Avaliação quantitativa de perfil de público:** levantamento de dados demográficos, como idade, gênero, escolaridade, camada socioeconômica, ocupação, entre outros;
- **Avaliação quantitativa de público:** avaliações relacionadas às metas preestabelecidas de atendimento potencial;
- **Avaliação qualitativa de visitação:** se dão por meio de grupos de discussão, questionários e observação de percurso que possibilitam a identificação de questões como o momento mais proveitoso da visita, a fadiga sentida pelos visitantes ou a atração de dispositivos comunicacionais da exposição medida pelo tempo e número de paradas dos visitantes;
- **Avaliações quantitativas e qualitativas:** de apreensão de conteúdo das exposições, segundo diferentes graus de escolaridade;
- **Verificação sobre aprendizagens:** considera aprendizados conceituais, afetivos e procedimentais dos conteúdos da exposição;
- **Avaliação da experiência dos visitantes:** medição da satisfação quanto a serviços, funcionários, equipamentos, programação, entre outros;
- **Avaliação de divulgação:** medição da programação em diferentes mídias.

1.2. Conjunto de proposições

Diante de todas as demandas diagnosticadas e das considerações colocadas neste Programa, em síntese, as proposições para os próximos anos são:

- Definição da missão, visão e valores;
- Redação do Regimento Interno;
- Formação do Conselho de Orientação;
- Implantação de pesquisas avaliativas.

2. PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS

A gestão do Museu da Imagem e do Som – Tatuí será integrada com o Museu Histórico Paulo Setúbal, com o mesmo corpo técnico atuando nas duas instituições. Na Lei Municipal Nº 4.419 de 9 de agosto de 2010, de criação do Museu Histórico, o mesmo dispõe do seguinte quadro de funcionários:

- 01 Gerente Geral;
- 01 Auxiliar Administrativo;
- 02 Assistentes Técnicos I (Setor de Acervo);
- 01 Coordenador de Ação Educativa e Cultural;
- 06 Educador - Monitor Guia;
- 01 Assistente de Programação.

Com as seguintes atribuições:

Cargo efetivo	**Atribuição**
Assistente de Programação	-Auxiliar no planejamento e execução do calendário de eventos, de programação e de projetos, bem como nas ações de difusão institucionais; -Auxiliar na elaboração do calendário de eventos; -Atuar em parceria com a gestão institucional de coleções e de atividades; - Auxiliar na elaboração de toda a programação do Museu; -Auxiliar na gestão e desenvolvimento de relações internas e externas; -Auxiliar na realização das exposições temporárias e itinerantes; -Auxiliar na elaboração e realização de Programas de Ação Educativa; -Auxiliar na elaboração e realização de materiais e produtos de comunicação do Museu, inclusive os pedagógicos; -Auxiliar nas ações institucionais ligadas à comunicação.
Educador Monitor guia	-Atender grupos agendados e público espontâneo (individual ou em grupo) e

	mediar visitas ao museu, organizar, juntamente com os membros de sua equipe, estratégias de atendimento adequadas às diretrizes de Núcleo de Ação Educativa e às demandas de visitantes; zelar pelo acervo e espaço expositivo; participar da elaboração de materiais educativos e demais projetos culturais. -Atender diferentes públicos, agendados ou espontâneos (individual ou em grupos) e mediar visitas ao museu; -Organizar com os demais membros do Núcleo de Ação Educativa, estratégias de atendimento adequadas às diretrizes do Núcleo e às demandas dos visitantes; -Atender visitantes específicos: pesquisadores, jornalistas, personalidades, políticos, parceiros etc.; -Realizar pesquisas, leituras e cursos de capacitação, conforme demanda da Coordenação para aprimorar o conteúdo e subsidiar a produção de entretenimento educativo; -Realizar pesquisas e elaborar relatórios conforme orientação da Coordenação; -Zelar pelo acervo e espaço do Museu; -Preencher formulários, relatórios ou documentos equivalentes após a realização das visitas (agendadas ou não); -Criar projetos e materiais educativos; -Reunir-se com a Coordenação para apresentar e discutir projetos e ações sempre que solicitado; -Participar de eventos internos e externos realizados no Museu; -Cobrir salas e espaços expositivos, conforme demanda, avaliando os demais membros da equipe; -Manter seu superior imediatamente informado sobre suas atividades e realizações; -Executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades ou por solicitação da Coordenação; -Participar das reuniões de acompanhamento e planejamento do Núcleo de Ação Educativa, conforme agenda estabelecida e sempre que houver convocação da Coordenação;

	-Elaborar estratégias de atendimento; -Ministrar oficinas; -Conhecer as coleções expostas e assuntos afins, mantendo-se sempre atualizado através de estudo de texto e publicações; -Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; -Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; -Estabelecer relação com professores e escolas; -Colaborar com professores, e profissionais afins no educativo do museu.
Gerente Geral	-Atuar em atividades de Planejamento, Elaboração, Coordenação, Acompanhamento, Pesquisa e Execução de Programas do Museu; -Planejar, organizar, dirigir e controlar Sistemas programas e projetos administrativos que envolvam recursos humanos, financeiros materiais, Museológicos e de produção; -Diagnosticar condições ambientais internas e externas à instituição visando sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional; -Participação na fiscalização da política geral e específica da instituição compreendendo direção, assessoramento, planejamento, coordenação e execução; -Assessorar nos trabalhos e estudos sobre assuntos administrativos, técnicos e operacionais; -Participar na elaboração de processos e procedimentos gerais para os trabalhos institucionais nas diferentes áreas; -Assessorar nas negociações com outras entidades, conforme políticas institucionais adotadas; -Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e outros;

	-Planejar e gerenciar a execução do processo de compras e dos materiais utilizados pelo Museu; -Planejamento e execução das ações técnicas ligadas ao gerenciamento de coleções inclusive conservação preventiva, ações educativas, programação e exposições; -Planejar e Implementar o calendário de eventos; -Garantir o funcionamento da Instituição e suas demandas técnicas e administrativas.
Assistente Técnico I (Setor de Acervo)	-Auxiliar na manutenção e Conservação Preventiva do Acervo; -Auxiliar no sistema documentação do acervo; -Auxiliar na programação do Museu; -Auxiliar na verificação do acervo e das condições do edifício do museu; -Auxiliar no processo de empréstimo de obras de caráter interno e externo; -Auxiliar na organização e conservação do acervo exposto e acondicionado em reserva técnica; -Auxiliar na elaboração de inventários, pesquisa, catalogação, classificação, manutenção e divulgação do acervo; -Auxiliar na organização de exposições e programas educativos; -Auxiliar no atendimento a pesquisadores; -Prestar assistência nos trabalhos de conservação do acervo; -Assistir à gerência e equipe técnica na realização de eventos relacionados à sua atividade; -Efetuar levantamentos, pesquisas e relatórios sobre as atividades e aproveitamento das coleções; -Orientar e informar servidores e usuários sobre atividades de sua responsabilidade; -Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza dentro de sua área de qualificação; -Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;

	-Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas e equipamentos em local de trabalho, colocados sob sua responsabilidade; -Acompanhar o armazenamento, acondicionamento e transporte das peças expostas ou na reserva técnica.
Coordenador de Ação Educativa e Cultural	-Coordenar as atividades educativas do Museu conceituando e implementando projetos; programando desenvolvendo, orientando e acompanhando ações da equipe de educadores no atendimento dos diferentes tipos de público e no trabalho com o conteúdo do Museu; -Coordenar, conceituar, desenvolver e monitorar projetos e ações educativas, avaliando resultados e propondo novas ações; -Coordenar e orientar educadores nas mediações das visitas, na execução de projetos e na pesquisa, avaliando: os educadores (individualmente), a equipe e os processos implementados; -Atender às demandas gerais do Museu, no tocante a seu setor; -Planejar e promover a formação continuada da equipe sob sua coordenação; -Programar e acompanhar atividades educativas em datas comemorativas; -Programar, desenvolver e acompanhar atividades a serem usadas em atividades e oficinas educativas; -Elaborar relatórios e descritivos de desenvolvimento de projetos e seus resultados; -Elaborar especificações para compras de materiais e contratação de serviços dos projetos do seu setor; -Controlar as atividades dos membros de sua equipe, garantindo o trabalho em equipe, o bom relacionamento com todos os colaboradores da Instituição e bom atendimento ao público frequentador do Museu; -Receber professores e líderes de grupos e outros interessados, a fim de explicar o

	funcionamento, regras, potencialidades dos conteúdos do Museu; -Acompanhar a agenda das ações, para direcionamento das diretrizes e estratégias da área educativa; -Recepcionar convidados e autoridades, com o intuito de mostrar o Museu e seus aspectos educativos; -Coordenar reuniões de seu setor e participar de reuniões dos demais setores, quando convocado; -Produzir textos representativos das atividades do seu setor; -Manter e alimentar o site do Museu, no que se refere às atividades de seu setor; -Participar dos processos de recrutamento e seleção de novos colaboradores para seu setor; -Buscar apoio para projetos de interesse de seu núcleo; -Orçar custos dos projetos do setor e solicitar aprovação; -Manter a Direção do Museu sempre informada sobre suas atividades, relatando verbalmente ou por escrito as ocorrências internas; -Coordenar e/ou exercer outras atividades afins, de acordo com as necessidades de sua área ou por solicitação da Direção; -Colaborar na produção de materiais institucionais; -Coordenar a elaboração e produção de materiais educativos para o Museu e atividades que compõe sua programação.

Entretanto, o quadro vigente de funcionários possui a seguinte composição:

- 01 Diretor de Departamento de Cultura (Gestor do Museu Paulo Setúbal)
- 02 Monitoras Educadora
- 04 Monitores
- 01 Auxiliar de Serviços Educacionais (Técnico de Reserva)
- 01 Agente Cultural (serviços administrativos)
- 01 Estagiário
- 02 Vigias Noturnos

- 02 Auxiliares de Serviços Gerais
- 01 Jardineiro

Todos os funcionários são contratados via concurso público do município de Tatuí.

Em termos administrativos o Museu Histórico Paulo Setúbal (MHPS) encontra-se em processo de municipalização. A mudança de gestão estadual para municipal foi aprovada em audiência pública promovida pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM) da Secretaria Estadual de Cultura, a partir do "Programa de Municipalização". Atualmente, está em tramitação a regularização total do acervo doado (em fase adiantada, porém sem perspectiva de encerramento), e do uso do imóvel (cedido com "permissão de uso por tempo indeterminado"), ambos pertencentes originalmente ao estado

Nesse contexto, em termos administrativos, é preciso atenção da gestão para que possíveis percalços processuais dos MHPS, não interfiram nas atividades do MIS.

2.1. Proposições

Cronograma anual de atividades

Diante da gestão integrada que está sendo proposta pela Prefeitura Municipal e a pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, entre o Museu Histórico e o Museu da Imagem e do Som, é preciso constituir um cronograma de atividades que contemple as demandas das duas instituições e que não ocasione sobrecarga de trabalho no corpo técnico.

Para tal é preciso o planejamento prévio das atividades e nesse sentido recomenda-se a elaboração de um cronograma anual, conciliando as ações e projetos educativos e de comunicação, para que não ocorram sobreposições e os funcionários tenham tempo hábil de organização.

Treinamentos

A formação constante das equipes deve ser habitual para as instituições, seja no fornecimento de iniciativas de treinamentos internos ou na flexibilização de horários

para que o funcionário possa participar externamente de cursos, oficinas, seminários, dentre tantas outras formas de enriquecimento profissional.

No treinamento, é possível englobar quatro perspectivas que podem ser aplicadas de forma individual ou em conjunto, sendo elas:

1. **Desenvolvimento ou modificação de atitudes:** auxilia na mudança de comportamento ou de atitudes e no aumento da motivação no trabalho. Pode ser realizado por meio de atividades que envolvam autoanálise;
2. **Transmissão de informação:** foco nas informações sobre a instituição, como sua história, metas, perfil do público etc.;
3. **Desenvolvimento de habilidades:** proporciona conteúdos específicos para as funções desempenhadas nos cargos;
4. **Desenvolvimento de conceitos:** consiste em elevar o nível das ideias e do abstrato para facilitar a aplicação de conceitos na prática da instituição.

Essas perspectivas podem ser abordadas ou indicadas pela instituição de acordo com a competência que deseja trabalhar no funcionário, como demonstrado no Quadro 3 abaixo:

Quadro 3 – Competências profissionais para desenvolvimento

ORGANIZACIONAIS	FUNCIONAIS	INDIVIDUAIS	GERENCIAIS
São as competências que garantem as vantagens competitivas da organização	São as competências que cada departamento ou unidade organizacional deve construir para servir de base para as competências essenciais da organização	São as competências que cada pessoa deve construir para atuar na organização ou em suas unidades; elas estão relacionadas com aprendizagem, solução de problemas, relacionamento interpessoal e facilidade de trabalhar em equipe	São as competências relacionadas a cargos gerenciais e que cada gerente deve possuir para atuar como gestor de pessoas

Fonte: Chiavenato, 2010.

Para as instituições que desejam desenvolver treinamentos internos por iniciativa própria, são recomendadas quatro etapas:

1. **Diagnóstico** para identificar as carências operacionais, prevendo de antemão habilidades e competência necessárias para a execução de metas planejadas a curto, médio e longo prazos.

2. **Planejamento** de um cronograma que coincida com os dos funcionários participantes; definição de onde será executado; recursos necessários; e por quem será aplicado.
3. **Execução** diz respeito à metodologia a partir da qual o conteúdo será aplicado e a didática a ser utilizada.
4. **Avaliação de resultados** para verificar a eficácia do treinamento, com o acompanhamento das ações cotidianas com o intuito de constatar se os objetivos propostos estão sendo colocados em prática.

Externamente, em específico na área de Museologia, entidades públicas como o Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e o Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM) fornecem periodicamente formações em plataformas *on-line* e presencialmente, sem necessidade de investimentos financeiros diretos. Ambas possuem ampla divulgação nas redes sociais e solicitam apenas o cadastramento prévio em seus sistemas.

Entre as formações oferecidas pelo IBRAM, estão: “Acessibilidade em Museus”; “Documentação de Acervo Museológico”; “Conservação Preventiva para Acervos Museológicos”; “Plano Museológico: Planejamento Estratégico para Museus”; “Para fazer uma Exposição”; e “Inventário Participativo”.

Os cursos mencionados são de caráter introdutório; entretanto, diante de uma equipe interdisciplinar, é importante que temas básicos da Museologia sejam familiares a todos, permitindo assim que os funcionários trabalhem de maneira integrada e com *insights* contemplando diferentes frentes de ação. Dessa forma, a capacitação, além de promover as habilidades técnicas, pode simultaneamente ser proposta como uma forma de desenvolver nos funcionários atitudes propositivas que estimulem o trabalho coletivo.

Avaliação de desempenho

Para o desenvolvimento do profissional, é fundamental que ele receba o retorno avaliativo de seus superiores e colegas para identificação de pontos fracos e fortes que devem ser mitigados ou desenvolvidos. Ao mesmo tempo, a instituição poderá reconhecer fatores como dificuldade de integração na equipe, dificuldade de

adequação aos cargos, além de treinamentos ineficazes, sendo assim um importante instrumento de gestão.

De modo geral, a avaliação de desempenho tem como objetivos (PONTES, 1999):

- Tornar dinâmico o planejamento da organização;
- Conseguir melhorias voltadas à produtividade, à qualidade e à satisfação dos clientes, bem como em relação aos aspectos econômicos e financeiros;
- Estabelecer os resultados esperados das pessoas na organização;
- Obter o comprometimento das pessoas em relação aos resultados desejados pela organização;
- Melhorar a comunicação entre os níveis hierárquicos na organização, criando um clima de diálogo construtivo e eliminando dissonâncias, ansiedades e incertezas;
- Dar orientação constante sobre o desempenho das pessoas, buscando melhorias;
- Gerar informações;
- Tornar claro que resultados são conseguidos por intermédio da atuação das pessoas em equipes, e não individualmente;
- Estabelecer um clima de confiança, motivação e cooperação entre os membros das equipes de trabalho;
- Servir como instrumento orientador de programas de qualidade e, conforme o método adotado, ser o próprio instrumento de gestão da qualidade;
- Servir como importante instrumento coadjuvante em decisões de carreira, salários e participação nos resultados da organização; e
- Servir como instrumento para levantamento de necessidades de treinamento e desenvolvimento.

Dentre os tipos mais comuns de avaliação, pode-se destacar:

Autoavaliação: *o próprio funcionário avalia seu desempenho a partir de parâmetros previamente estipulados pelo gestor e, posteriormente, os resultados são discutidos com a chefia imediata. O maior benefício desse tipo de avaliação é promover o autoconhecimento profissional do indivíduo.*

Avaliação de equipe: *é realizada a partir dos resultados alcançados pela equipe, sendo feita de modo coletivo. Traz como benefício a percepção de como o trabalho em conjunto pode impactar positivamente a instituição. Os aspectos a serem focados são comunicação e relacionamento.*

Avaliação dos gestores: *utilizada para que os líderes possam compreender se sua atuação está realmente sendo eficaz e bem recebida pelo corpo de funcionários.*

O tipo de avaliação que será aplicada deve ser estudado pela gestão a fim de se adequar ao perfil da instituição, considerando a estrutura do organograma e a quantidade de funcionários. É importante estabelecer a periodicidade das avaliações e fazer uso de ferramentas de mensuração, para que assim se possa acompanhar o desenvolvimento do indivíduo.

2.2. Conjunto de proposições

Diante de todas as demandas diagnosticadas e das considerações colocadas neste Programa, em síntese, as proposições para os próximos anos são:

- Elaboração de cronograma anual de atividades;
- Estabelecer rotina de capacitação do corpo técnico com treinamentos na área da museologia;
- Implantação de avaliações de desempenho.

3. PROGRAMA DE ACERVOS

Com a recém inauguração do Museu da Imagem e do Som – MIS do Município de Tatuí, este programa será pautado nas orientações para implantação de Políticas de Acervo. Procedimento este fundamental para estruturar a gestão da coleção, garantindo a sua salvaguarda nos âmbitos documentais com a legalidade de entrada, empréstimo, saída e desincorporação dos objetos.

3.1. 3.1. Diretrizes de gestão de acervo

O gerenciamento das coleções abrigadas em um museu é fundamental para atingir o máximo potencial da instituição. A gestão possui como norteadora a documentação, uma fonte para as tomadas de decisões adequadas ao cumprimento da missão da instituição.

A política de gestão promove a criação de estratégias para alcançar os objetivos do museu, incluindo procedimentos junto às coleções (documentação, aquisição, circulação, responsabilidades, preservação) e promovendo a criação de ações, critérios e prioridades que envolvem o acervo.

3.1.1. Aquisição

A aquisição é o ato por meio do qual o museu adquire a posse legal e a propriedade de um item ou de uma coleção de itens. Em termos legais, a aquisição envolve um documento formal de “transferência de título” do proprietário anterior para o museu.

O documento de “transferência de título” pode ser entendido como recibos de compra; contratos de compra e venda, depósito, doação, permuta e empréstimo; cópia autenticada de testamentos e inventários; termos de entrega e recebimento; e, no caso dos museus vinculados a órgãos públicos, como a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, as publicações em Diário Oficial ou outros meios de formalização pertinentes também são tidos como documentação legal para esse fim.

Métodos de aquisição

- **Compra:** é o ato ou contrato pelo qual o museu adquire de pessoa física ou jurídica a propriedade de um direito ou de um ou mais itens, mediante o pagamento do preço convencionado ou prefixado, com dinheiro ou método equivalente, à vista ou a prazo. As aquisições feitas por museus ligados à Administração Pública devem ser realizadas após negociações do valor, em observância aos princípios do artigo 37 da Constituição Federal.
- **Doação:** é o ato por meio do qual uma pessoa física ou jurídica, por liberalidade, transfere de maneira não onerosa e formalizada a posse e a propriedade de itens ou vantagens de seu patrimônio para outra (no caso, considera-se o Museu da Imagem e do Som – Tatuí). A transferência pode conter restrições, o que é desaconselhável no caso das doações feitas a museus.
- **Coleta:** é uma metodologia de trabalho de campo que possui diversas modalidades e está geralmente atrelada ao Programa de Pesquisa do museu. Essa é a atividade mais característica dos museus de arqueologia, antropologia, etnologia e de ciências naturais. Por meio da coleta são recolhidos fragmentos, fósseis, vestígios e objetos/espécimes completos que serão incorporados ao acervo da instituição. No caso da História Oral, a coleta de depoimentos também deverá obedecer às orientações acadêmicas e éticas que regem a matéria.
- **Legado:** considera-se uma doação *causa mortis*, ou seja, o ato pelo qual alguém deixa em testamento ou um item para o MIS - Tatuí. Todavia, o MIS - Tatuí sempre se reserva ao direito de renunciar ao legado, a depender dos critérios indicados no tópico 3.1.2.
- **Permuta:** entende-se como o ato da troca permanente, entre o MS - Tatuí e outras instituições, de um objeto, obra ou coleção por seu equivalente, sem ônus para nenhuma das partes envolvidas.
- **Usucapião de bens móveis:** considera-se o direito de aquisição de item por posse ininterrupta e prolongada por, pelo menos, 3 (três) anos no caso de usucapião ordinário ou 5 (cinco) anos, e com contextualização clara sobre o desprezo físico do proprietário, bem como com sua vontade de abdicar da

propriedade. A usucapião de bens móveis pode ser utilizada nas situações abaixo descritas:

- Os itens que foram deixados em comodato ou em depósito há muito tempo e nunca foram retirados por seus respectivos donos ou donas;

- Itens que se encontram nas dependências do museu, mas sobre os quais pouco se sabe a respeito de como e em quais condições foram entregues à instituição e que nunca foram reclamados por seus donos ou donas originais

Vale ressaltar que, dependendo do caso, esses itens podem ser adquiridos por meio de usucapião para posterior incorporação ou alienação.

- **Pagamento de dívida tributária:** os museus vinculados ao Estado também são passíveis de adquirir objetos/coleções através de ações judiciais em que há condenação de terceiros por dívidas tributárias. Nestes casos, as instituições podem ser obrigadas juridicamente a receber os acervos de forma permanente.

Critérios de avaliação

O museu avalia todas as propostas de aquisição usando os seguintes critérios:

- Relevância: o objeto é relevante para a missão do museu, adequando-se às coleções biológicas, geológicas, artísticas, armaria e de instrumentos do acervo, contribuindo com as prioridades de pesquisa, exposição e educação do museu;
- Capacidade de guarda e gestão: o museu pretende manter o objeto na coleção em um futuro próximo, fornecer padrões profissionais de gestão, salvaguarda e acessibilidade para o objeto;
- Estado de conservação: o objeto não representa uma ameaça à segurança do público, da equipe ou de outros itens de coleção, além da capacidade de gerenciamento da equipe e das instalações.
- Procedência e origem: o objeto deve possuir documentação de título clara e legal, incluindo um instrumento jurídico de transmissão estabelecendo uma descrição precisa dos objetos envolvidos e a condição precisa da transferência de propriedade. Os objetos devem ter documentação de

origem, procedência, posse anterior e circunstâncias de aquisição pelo proprietário ou contabilidade adequada.

- Liberdade de uso: os objetos devem estar livres de quaisquer restrições ou condições; exceções só são feitas em circunstâncias extraordinárias e em consulta com um advogado.
- Clareza no *status* dos direitos autorais: os objetos sujeitos a direitos autorais são acompanhados da documentação da transferência dos direitos autorais ou da documentação que identifica o *status* dos direitos autorais, desde que tal *status* seja aceitável para o museu.
- Observância integral à legislação de proteção: os objetos foram coletados, adquiridos, importados ou exportados em total conformidade com as leis e os regulamentos do país ou dos países de origem, com o governo federal e os estados individuais dentro do Brasil. Além disso, é necessário que exista garantia quanto à certificação da legalidade do acervo oferecido junto aos órgãos responsáveis.

Fluxo para aquisição

- A pessoa física ou jurídica interessada em propor algo para aquisição pelo MIS – Tatuí deve encaminhar uma solicitação formal dos objetos que pretende dispor. Nessa solicitação, a instituição deve informar claramente que não irá impor condições ou restrições ao MIS – Tatuí;
- Toda e qualquer proposta de aquisição deverá ser analisada previamente pela equipe do museu, considerando os critérios anteriormente elencados. A análise prévia será registrada em um relatório de estado de conservação e de pertinência daquela proposta para o acervo da instituição;
- O relatório deverá ser encaminhado ao Conselho de Orientação, que o deliberará positivamente ou não com base nos critérios estabelecidos para aquisição;
- Existindo o aceite da aquisição por parte do MIS – Tatuí, haverá a assinatura formal de um contrato (de doação, de compra e venda etc.). Neste contrato também estarão estabelecidas cláusulas referentes à transferência total e absoluta da posse e da propriedade do objeto ao museu;

- Após a assinatura formal do contrato, a equipe técnica do museu deverá atribuir ao objeto um número único, um nome, além de providenciar o registro de suas dimensões, estado de conservação, fazer a descrição física e atribuir uma localização física a ele. O objeto deverá receber uma etiqueta com a numeração atribuída;
- Toda a documentação gerada no processo de aquisição deverá ser organizada e guardada em pastas, organizadas por número de objeto[2].

Exceções

- Apenas em circunstâncias extraordinárias, como, por exemplo, propostas de doação de um conjunto integral em que somente parte dele interesse ao museu, a instituição aceitará restrições ou condições. De qualquer forma, qualquer condicionante precisa passar por análise prévia de consultoria jurídica de apoio ao MIS – Tatuí e do Conselho de Orientação.

3.4.2 Empréstimo-saída, empréstimo-entrada e comodato

"Empréstimo" é o termo utilizado para designar a transferência provisória de curto prazo em que objetos ou coleções são cedidos para realização de exposições temporárias ou itinerantes (ou mesmo para outras finalidades, como pesquisa ou exames). Neste caso, o comodatário (quem recebe emprestado) é obrigado a conservar, como se fosse sua própria, a coisa emprestada, não podendo usá-la senão de acordo com o contrato ou a natureza dela sob pena de responder por perdas e danos ao comodante (quem empresta).

Os empréstimos podem ser de dois tipos: empréstimos-saída e empréstimos-entrada. O empréstimo-saída é o ato pelo qual o MIS – Tatuí transfere, temporariamente, a posse de itens de seus acervos a outras instituições culturais ou de ensino e pesquisa, tendo por finalidades específicas realização de exposição, restauro, pesquisa, estudo ou outras atividades culturais e/ou educativas. Os itens também poderão ser emprestados para galerias e empresas desde que elas atendam aos critérios que serão detalhados neste tópico.

[2] Orientações sobre numeração estão especificadas no tópico relativo à "Documentação".

O empréstimo-entrada é o ato pelo qual o MIS – Tatuí recebe a posse temporária, mas não a propriedade, de itens de várias naturezas (museológica, bibliográfica, arquivística) de outras instituições culturais ou de ensino e pesquisa, pessoas físicas e entidades privadas.

Já “comodato” é o termo utilizado tecnicamente para designar a transferência provisória de longo prazo, caracterizado por períodos que são superiores, geralmente, a um ano. No que se refere ao comodato de objetos ou coleções, o comodatário também é obrigado a conservar, como se fosse sua própria, a coisa emprestada, também não podendo usá-la senão de acordo com o contrato ou a natureza dela sob pena de responder por perdas e danos ao comodante. No caso do MIS – Tatuí, a instituição pode fazer um comodato para emprestar algo de seu acervo para outra organização por um prazo maior ou, ainda, pode receber um comodato em suas próprias dependências.

No presente Programa de Acervo, será detalhado apenas o empréstimo-saída, estendendo-se para comodatos de objetos que tenham sido solicitados por esse museu a terceiros. O MIS – Tatuí garante que todos os critérios exigidos para terceiros também serão executados por ele quando receber algo em empréstimo ou comodato. Por isso, todos os critérios do empréstimo-saída se aplicam ao próprio MIS – Tatuí em caso do empréstimo-entrada.

Critérios para empréstimo-saída

- Instituições elegíveis: os objetos aptos serão emprestados somente para pessoas jurídicas (instituições de pesquisa científica e tecnológica públicas e privadas e empresas que executem projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação ou outros museus semelhantes).
- Justificativa para empréstimo: as instituições interessadas deverão apresentar uma justificativa clara para o empréstimo (em caso de fins para pesquisa, deverá conter uma breve descrição do tipo de informação buscada para avaliação do museu).
- Disponibilidade e estado de conservação: cada subcategoria presente no acervo do MIS – Tatuí terá protocolos distintos para a realização do empréstimo a serem adequados de acordo com os meios de fixação e conservação dos objetos da coleção, bem como necessidades no transporte de cada objeto,

variedade tanto em número quanto em diversidade (número de táxons) de componente de cada categoria.

Fluxo para solicitação de objetos em empréstimo-saída

- A instituição interessada deve encaminhar uma solicitação formal referente aos objetos que pretende pedir emprestados ao MIS – Tatuí. Nessa solicitação, a instituição deve informar claramente condições e prazos para as ações que deseja realizar com os objetos do MIS – Tatuí.
- A proposta de empréstimo-saída deve ser analisada pelo Conselho de Orientação do MIS – Tatuí, que deliberará positivamente ou não.
- Existindo o aceite do empréstimo por parte do MIS – Tatuí, haverá a assinatura formal de um contrato de empréstimo-saída, delimitando prazos, lugares, responsabilidade por pagamento de despesas de transporte, seguro e *courier.* Neste mesmo contrato também estarão estabelecidas cláusulas referentes à conservação, à realização de intervenções e aos exames feitos nos objetos emprestados. As condições principais são[3]:
  - A instituição receptora se compromete a cumprir as orientações enviadas junto ao material para assegurar a manutenção de sua integridade.
  - Registro de qualquer intervenção feita no meio de fixação das amostras/ espécimes (principalmente aqueles conservados em meio líquido, como álcool 70%, que pode eventualmente evaporar durante a exposição da amostra. Se houver reposição, ela deve ser devidamente registrada).
  - Elaboração de relatórios do estado do material enviado para empréstimo, tanto por parte dessa instituição, previamente ao envio, quanto por parte da instituição receptora (momento da chegada e antes da devolução).

Todas as informações provenientes do estudo dos objetos das coleções emprestadas deverão ser compartilhadas com o MIS – Tatuí.

Exceções

[3] Outras condições poderão ser impostas pelo MIS - Tatuí a depender do caso.

- Materiais pertencentes a qualquer coleção do acervo do MIS – Tatuí que estejam sendo estudados por uma equipe de pesquisa associada ao museu.
- Materiais extremamente frágeis cuja ação de empréstimo possa provocar danos irreversíveis.

3.4.3 Depósitos

Depósito é o ato pelo qual o depositário recebe um objeto ou coleção para guardar até que o depositante o reclame. O contrato de depósito é gratuito, salvo cláusulas em contrário, a exemplo de coleções arqueológicas resultantes de passivo ambiental. Os depósitos são uma forma escolhida geralmente por instituições que não podem receber objetos ou coleções por doação ou compra. Apesar de previsto na legislação brasileira, o MIS – Tatuí **não prioriza a realização de depósitos**.

3.4.4 Desincorporação

Desincorporação é o processo usado para aprovar formalmente e registrar a remoção de um item de coleção ou grupo de itens das coleções acessadas do MIS – Tatuí. Os objetos aderidos às coleções serão retidos permanentemente se continuarem a ser relevantes e úteis para propósitos e atividades do museu e se puderem ser adequadamente armazenados, preservados e usados. A desvinculação de objetos pode ser considerada quando essas condições não prevalecerem mais.

A desincorporação é uma parte legítima do gerenciamento responsável de coleções. Ações prudentes de gestão de coleções, incluindo avaliação e desapropriação de coleções existentes, visam a refinar e melhorar a qualidade e relevância das coleções em relação à missão e ao propósito do museu.

Critérios para desincorporação:

A desincorporação acontecerá em casos de:

- Não correspondência dos objetos em salvaguarda à missão da instituição.
- Em caso de risco de contaminação de outros objetos da coleção, de representar perigo à saúde dos profissionais e usuários ou de inaptidão do objeto para obtenção de conhecimento, o mesmo deverá ser destruído.

Fluxo para desincorporação

- Um profissional de conservação e/ou ligado à área de pesquisa/curadoria do museu deve levantar todos os casos de objetos que não mais se enquadrem no escopo da coleção institucional. A partir desse levantamento, uma ficha individual com a justificativa do porquê de aquele objeto ser desincorporado ou destruído fisicamente deve ser feita, bem como assinada, datada e submetida ao Conselho de Orientação do Museu.
- O Conselho, por sua vez, deve avaliar e deliberar sobre as propostas de desincorporação ou descarte dos objetos, observando os critérios previstos para esse fim, bem como o escopo da coleção e até os critérios para aquisição de novos itens;
- Todas as decisões do Conselho devem ser registradas em documento específico, em que deverão estar claras as condições e circunstâncias sob as quais os objetos são retirados e descartados. Todos esses registros devem ser mantidos permanentemente no MIS – Tatuí.
- Em caso de deliberação positiva do Conselho, há a necessidade de publicação do termo de descarte em Diário Oficial, conforme parágrafo único do artigo 38 do Estatuto Brasileiro de Museus.
- Em caso de não haver nenhuma manifestação após a publicação em Diário Oficial, o MIS – Tatuí pode proceder à consulta pública a respeito de eventuais instituições semelhantes que aceitem os objetos que foram indicados para desincorporação ou pode enviar os objetos sem chance de recuperação e que ofereçam risco para destruição física. Nenhum objeto indicado para desincorporação deve ser destinado para coleções privadas, pessoas físicas ou entidades com fins lucrativos.
- Os números dos objetos que passarem por desincorporação devem passar por baixa e não devem ser reutilizados em nenhuma hipótese.

3.4.5 Conservação

A conservação é a proteção e a estabilização das coleções, bem como das informações associadas, por meio de um conjunto coordenado de atividades para minimizar a deterioração e os danos químicos, físicos e biológicos e para evitar a perda de valores intelectual, estético e cultural. A conservação é um processo contínuo que tem como objetivo tornar as coleções e suas informações associadas

disponíveis para usos atuais e futuros. A capacidade do M MIS – Tatuí em cumprir a sua missão deve estar diretamente relacionada com seu empenho e sua capacidade de prover cuidados físicos e espaços adequados para as coleções, bem como preservar, gerir e potencializar a informação que lhes é inerente. A missão do museu é equilibrar a preservação das coleções com a promoção do uso cultural delas.

O MIS - Tatuí deve fornecer preservação, proteção, treinamento e segurança necessários para todas as coleções adquiridas, cedidas, emprestadas e sob sua custódia, incluindo informações associadas.

Toda a equipe do museu é responsável por garantir que as instalações forneçam as utilidades e os programas básicos para segurança e bem-estar das coleções. Durante os períodos de reforma ou construção, é responsabilidade da equipe como um todo coordenar os esforços de segurança e cuidado das coleções de maneira clara e oportuna.

Quando as coleções se desenvolvem mudando ou crescendo de uma forma que afete significativamente os recursos necessários para sua habitação e cuidados, a equipe do museu, em diálogo com o Conselho de Orientação, deve coordenar ações para que os recursos possam ser priorizados. Intervenção de conservação, restauração, amostragem destrutiva ou uso consultivo de itens de coleções devem ser realizados previamente pelo Conselho.

Conservação curativa

- As tarefas centrais da conservação curativa são a restauração e a manutenção do acervo. Nesse sentido, os conservadores são responsáveis pela execução e coordenação das medidas conservatórias e restaurativas dos objetos do acervo.
- Os tratamentos de objetos devem ser feitos de acordo com a ética do Conselho de Orientação e em consulta com a curadoria.
- A escolha de materiais e métodos de tratamento utilizados deve ser ditada pela sua adequação a um objeto específico e pelo equilíbrio entre suas vantagens e seus potenciais efeitos adversos no bem-estar futuro, investigação científica e tratamento desse objeto.
- Todos os tratamentos devem ser realizados por um taxidermista para as coleções biológicas, e por um conservador para as demais coleções.

- Uma documentação adequada deve acompanhar todos os tratamentos. Esses documentos serão mantidos nos registros de documentação do museu.

Conservação preventiva

- O MIS – Tatuí deve desenvolver e manter uma política integrada de gestão de pragas e um plano de implementação em todas as suas instalações. Cada ocupante das instalações é responsável por seguir os procedimentos que reduzem os riscos relacionados às pragas.
- O museu deve equilibrar a pesquisa atual e o uso educacional com os requisitos de preservação de itens de coleções para garantir que sejam mantidos às gerações futuras e que atendam corretamente ao propósito pretendido.
- O museu proíbe o fumo e o consumo de alimentos e bebidas em locais que coloquem as coleções em risco. Eventos especiais realizados nas exposições do museu que envolvam comida e bebida devem ter um plano de gerenciamento de risco aprovado pelo Diretor.

3.4.6 Documentação

A documentação de acervos museológicos colabora para a transformação de um objeto do cotidiano – seja ele material ou de materialidade efêmera – em um referencial de memória. Nesse sentido, é possível dizer que uma "boa" documentação é aquela que:

- Garante que o museu cumpra suas responsabilidades jurídicas e administrativas em relação ao acervo por meio da execução de procedimentos mínimos de gestão de acervo estabelecidos, tais como: aquisição, movimentação e empréstimo de acervo. Em outras palavras, a documentação serve, nesses casos, para registrar o que está chegando, o que está sendo de fato adquirido e para onde os objetos estão se movimentando dentro e fora de um museu, tornando possível que a instituição responda a perguntas básicas, como: "Quando, por que e como adquiriu determinado objeto ou conjunto de objetos?", "Quando determinado objeto foi retirado da reserva técnica e enviado para outro museu?", "Quanto tempo durará o empréstimo?" etc.;

- Garante que o museu salvaguarde e cuide daquilo que tem sob sua responsabilidade, colaborando para cumprir sua própria função social enquanto espaço de preservação de patrimônio. Um museu que conheça minimamente seu acervo sabe determinar quais são suas principais demandas de conservação, por exemplo, ou consegue especificar que tipo de mobiliário será necessário para armazenar corretamente a coleção, considerando as informações sobre dimensões e peso que possui acerca dos objetos;
- É orientada aos usuários que utilizarão as informações processadas. É o *saber fazer* que produz conhecimento, mas compreende-se que ele em si não é algo acabado e que pode ser acrescido de novas vozes em seu processo de desenvolvimento. É a ação que permite ao museu *colocar seus acervos no mundo*, por meio de diferentes ações de comunicação – incluindo, mas não só, as próprias exposições.

Entre as muitas atividades que podem ser relacionadas à documentação, é possível destacar a atribuição de número para efeito de registro, inventário e catalogação, que estão detalhados a seguir.

Sistema de numeração

Orientações sobre sistema de numeração do MIS – Tatuí:

- No caso do MIS – Tatuí, a sugestão é que a instituição adote o sistema *bipartido alfanumérico*, composto pela sigla atribuída ao nome da instituição, seguida de uma sequência numérica crescente. Depois da sigla do museu, devem sempre ser usados: um dígito separado, no caso, o ponto-final, e somente quatro dígitos (o que permite um registro até 9.999 objetos) após ele. Exemplo: MIS.0001, MIS.0002, e assim por diante.
- Acessórios, que podem ser entendidos como elementos removíveis, soltos ou não, essenciais à leitura do objeto principal (exemplos: tampas; puxadores de cômodas; alças de malas de viagem antigas), não devem ser numerados individualmente.
- Conjuntos são grupos de objetos que geralmente foram feitos para serem utilizados juntos (exemplos: aparelho de jantar; conjunto de ferramentas) podem ter seus itens numerados de forma desdobrada, para indicação da

relação. Exemplo: Sopeira – MIS.0001.01; Prato raso – MIS.0001.02, e assim por diante.

3.4.7 Inventário

O inventário é, ao mesmo tempo, uma ação e um instrumento. Enquanto ação, inventariar significa mapear e relacionar um acervo de maneira sucinta e normalizada.

Enquanto instrumento, o inventário (ou melhor, a planilha ou o livro de inventário) recebe dados estáveis sobre uma coleção de objetos – ou seja, aquelas informações que são comuns a todos os objetos. Dessa forma, o inventário funciona também como instrumento que consolida as informações sobre um acervo e pode servir como instrumento de pesquisa de acervos.

Com o uso de ferramentas informatizadas, o trabalho de inventário muitas vezes ganha outra velocidade e dinâmica. Por exemplo, o uso de planilhas informatizadas em Excel, que posteriormente serão migradas para bancos de dados, permite a coleta de um número maior de informações utilizando um documento único, com o uso de ferramentas de controle de vocabulário desejáveis para o trabalho de inventário.

É importante realizar um planejamento das ações de modo que a realidade da instituição, as necessidades dos profissionais e as especificidades do acervo sejam respeitadas.

Principais objetivos do inventário

- Permitir acesso físico e intelectual aos objetos através da padronização numérica e de entrada de dados (conteúdo e formato de informações registradas). O inventário pode ser utilizado para localizar os objetos no museu e para se recuperar informações básicas sobre eles.
- Garantir a responsabilidade pelos objetos através da correta identificação de procedência, forma e data de entrada. Pode ser usado para quantificação e definição dos objetos que pertencem à instituição e para identificá-los tipologicamente.
- Garantir níveis mínimos de segurança, seguindo diretrizes internacionais de prevenção ao tráfico internacional de patrimônio cultural, conforme especificado pelas orientações do CIDOC-ICOM[4] e da Interpol. Os dados

[4] Comitê Internacional de Documentação do Conselho Internacional de Museus.

de inventário, ainda que sumários, podem ser decisivos em casos de extravio ou roubo do objeto, pois garantem a identificação mínima dos itens;

Orientações para execução do inventário

- A melhor forma de realizar o trabalho de inventário é pela divisão da equipe por espaço do museu, tornando o trabalho independente de divisão do acervo por coleções, tipologias ou classificações. Cada equipe ficará responsável por descrever o que estiver dentro de cada sala;
- Todo objeto deve receber ou corresponder a um número único;
- Todos os objetos devem ser fotografados no mesmo momento em que forem checados fisicamente;
- Todos da equipe devem conhecer e utilizar o controle de vocabulário adotado;
- Todas as equipes deverão ficar atentas para não atribuírem o mesmo número de registro a objetos diferentes. Por isso, a equipe pode dispor de um recurso simples, a “Tabela de Numeração”, em que os números encontrados vão sendo marcados pelos membros das equipes que os utilizaram. No caso de museus que nunca tiveram um inventário, pode ser estipulado um intervalo numérico para cada equipe (MIS.0001 a MIS.0100 para equipe A; MIS.0101 a MIS.0200 – equipe B). O tópico 6 detalha os sistemas de numeração possíveis de serem adotados;
- Todos devem checar se o que está marcado nos objetos e o que está constando nos registros trata-se da mesma coisa. Não se deve assumir, pelo fato de o objeto estar numerado, que ele já tenha sido registrado ou ao contrário, isto é, caso ele esteja sem número de registro, que não foi registrado;
- Todos os registros devem ser consistentes, completos e objetivos;
- A equipe deve ser cautelosa com a renumeração do acervo, pois isso pode acabar criando várias fontes de dados distintas;
- Todos devem sempre anotar o que cada um fez e identificar-se nos registros produzidos;
- Os arquivos digitais de imagem devem ter sua nomeação padronizada, preferencialmente fazendo referência ao número atribuído ao objeto;

- Os arquivos digitais de planilha também devem ter sua nomeação padronizada, preferencialmente fazendo referência aos responsáveis pelo seu preenchimento e com a data de produção dos registros;
- Todas as equipes devem ter um ou dois membros responsáveis pela "revisão fina" das planilhas, que consistirá na identificação de erros de preenchimento;
- Todos os arquivos só devem migrar para um sistema de banco de dados após a etapa da revisão (nos casos de realização de inventário com utilização de planilhas).

Além desses tópicos gerais relativos ao trabalho específico com o acervo, é importante que as equipes também estejam atentas aos seguintes procedimentos:

- No caso de a equipe ter sido contratada temporariamente para execução do trabalho, é importante conhecer todas as regras de funcionamento da instituição para evitar constrangimentos e atritos desnecessários. Portanto, é importante saber quais são os horários de entrada e saída, o que é permitido e o que não é, as regras e os protocolos locais;
- A equipe deve fazer reuniões periódicas para solucionar dúvidas, propor melhorias e, se for o caso, rever a metodologia de trabalho.

3.4.8 Catalogação

A catalogação pode ser entendida como compilação e manutenção de informações-chave, as quais identificam e descrevem formalmente os objetos. Ela pode incluir informações sobre a procedência dos objetos e da documentação de gestão de coleções, por exemplo, detalhes da aquisição, conservação, exposição e histórico de empréstimos e de localização. Não é necessário reunir toda a informação conhecida sobre um objeto em um mesmo local, mas devem ser fornecidas referências cruzadas para qualquer outra fonte de informação relevante conhecida da organização[5].

A maioria dos museus cria algum tipo de ficha catalográfica estruturada para cada objeto ou grupo de objetos, seja em sistema manual, com uso de fichas em

[5] Definições segundo Spectrum (2014).

papel, ou em sistema informatizado, apoiado em uma base de dados, ou mesmo híbrido, com uso dos dois sistemas ao mesmo tempo. As fichas catalográficas também devem fazer referência cruzada a outras informações relevantes para o aprofundamento dos dados sobre os objetos.

A catalogação detalha as coleções para além de nomes genéricos, número, estado de conservação, descrição e localização. Ela registra, por escrito, o conhecimento que o museu já tem e lhe dá um lugar para armazenar novos fatos à medida que eles surgem. Nesse sentido, a principal diferença entre a catalogação e a ação de inventário é que a primeira visa a reunir o maior número possível de informações sobre um objeto ou um grupo de objetos, fornecendo um recorte mais verticalizado sobre eles. Já o inventário oferece uma visão mais horizontalizada e panorâmica sobre o acervo, com uma quantidade mais enxuta de dados.

É importante ressaltar ainda que os museus nunca terminam de catalogar seu acervo, pois sempre há novas camadas de informação que podem ser agregadas ao que já se tem registrado. Isso, mais uma vez, é diferente do inventário, que pode ter momento certo para ser executado e finalizado.

Principais objetivos da catalogação

- Gerenciar as informações que dão significado às coleções não como um fim em si, mas para registrar e recuperar o que se sabe sobre seus objetos;
- Fornecer um nível de descrição suficiente para identificar um objeto ou um grupo de objetos e suas diferenças em relação a outros objetos semelhantes;
- Conceder um arquivo histórico relacionado ao objeto ou às referências cruzadas para as fontes onde as informações podem ser encontradas.

Ações prévias à catalogação

- O museu deve ter uma política que abranja a catalogação de objetos;
- Englobar todas as informações mínimas previstas para registro na *Planilha de Inventário do MIS – Tatuí;*
- Definir um sistema que a mantenha e que permita o fácil acesso às fichas catalográficas, por exemplo, com busca usando índices (exemplo: índice de nomes de autores) ou texto livre[6].

[6] Conforme recomendação da Spectrum (2014).

Orientações para execução da catalogação[7]

- Cada objeto deve receber uma ficha própria. É importante certificar-se de que essas fichas são acessíveis pelo número atribuído aos objetos;
- As fichas devem fazer referência cruzada às informações relevantes mantidas em seu sistema (em papel ou digitalmente) ou disponíveis em outro lugar;
- As fichas devem ser atualizadas a cada novo procedimento concluído, como, por exemplo, o retorno de um objeto de um empréstimo-saída;
- O sistema usado (manual, informatizado ou híbrido) deve permitir recuperar de forma confiável informações relevantes das fichas para atender às necessidades dos usuários;
- É necessário criar um fluxo de trabalho que permita que todas as informações relevantes resultantes de procedimentos diversos, tal como avaliação do estado de conservação, sejam registradas na ficha em tempo hábil;

3.5 É necessário manter um *backup* atualizado das fichas. Para tanto, recomenda-se fazer cópias de segurança da base de dados regularmente e garantir a legibilidade a longo prazo dos catálogos manuais.

3.2. Conjunto de proposições

Diante de todas as demandas diagnosticadas e das considerações colocadas neste Programa, em síntese, as proposições para os próximos anos são:

- Atuar de acordo com as normas museológicas;
- Implantar as diretrizes de acervo:
  - Aquisição;
  - Empréstimo;
  - Desincorporação;
  - Conservação;
  - Documentação.

[7] *Idem*.

4. PROGRAMA DE PESQUISA

É na pesquisa que o museu encontra a sua essência, ao explorar a sua temática nas mais diversas dimensões da vida humana. Ao objeto é atribuído significados para além de sua materialidade (ou imaterialidade original), são incorporadas vivências individuais e coletivas, que justificam a sua exposição pública e sua salvaguarda. O museólogo e ex-presidente do Comitê Internacional de Museologia, Vinos Sofka, disserta sobre:

> Sem pesquisa no campo do Museu – para abordar o tema desta conferência – a função de coleta, registro e preservação seria incompleta e frequentemente impossível. Nem haveria qualquer conhecimento a ser difundido para o público. Na melhor das hipóteses, o museu seria uma coleção de objetos – talvez registrados, conservados e restaurados – mas não mais do que isso. Uma fonte ou reserva de conhecimento, mas sem utilização. Isto é algo que não desejamos hoje, algo que de forma alguma corresponde à ideia moderna de museu. Desejamos saber que objetos coletamos e por quê. Desejamos saber em que medida nossos objetos relacionam-se entre si e, mais que tudo, com o mundo à nossa volta – natureza e humanidade. E desejamos difundir o conhecimento que adquirimos examinando os nossos objetos. Desta forma, **estaremos aptos a colocar os resultados de nossas pesquisas à disposição da comunidade**. (SOFKA, 2009 – Trad. de T. Scheiner)

A pesquisa é fundamental para a instituição não ser um “gabinete de curiosidades”, isto é, apenas um local de exposição de objetos interessantes e ilustrativos.

A atividade de pesquisa deve ser tratada como prioridade para a manutenção do elo entre os tempos, para que a história narrada não seja a isolada do passado e distante da comunidade contemporânea. O Museu da Imagem e do Som – MIS do Município de Tatuí, nasce atrelado a esse princípio ao suscitar práticas tradicionais alinhadas com o tempo presente, enfatizando a importância da cidade como polo natural e de formação de artistas e trabalhadores do audiovisual.

4.1. Proposições

Linhas de pesquisa

Inicialmente, recomenda-se a delimitação das linhas de pesquisas institucionais que serão essenciais para o desenvolvimento de atividades educativas, de exposições e para a aquisição de novos acervos. Junto a isso, em consonância

com o projeto expográfico e de curadoria em curso para a inauguração do Museu, sugere-se as seguintes linhas de pesquisa:

- Personalidades
    - Indivíduos que marcaram presença na cidade, e que contribuíram/contribuem para o cenário audiovisual.
- Processos construtivos
    - Formação de músicos e de profissionais do audiovisual;
    - Construção de instrumentos.
- Audiovisual e história local
    - Desenvolvimento urbano;
    - Desenvolvimento cultural.
- Tradição e Modernidade;
    - Grupos/músicos tradicionais;
    - Grupo/músicos contemporâneos.

Ressalta-se que em todas as linhas sugeridas acima podem proporcionar abordagens diversas a partir de recortes espaciais e temporais, além da possibilidade de recortes temáticos como por cor de pele, etnia, gênero e classe. Os resultados das pesquisas são sempre diversificados até mesmo dentro dos mesmos recortes, pois a percepção do pesquisador não é constante, é mutável de acordo com sua realidade vivida.

Uma vez entendido o pesquisador como ser social ativo, o museu deve ter ciência de sua grande responsabilidade em determinar o que será e não será retratado em suas narrativas, dessa forma, é preciso que a pesquisa esteja sempre alinhada com a missão, visão e valores institucionais, pois é onde estará selado seu compromisso público com a sociedade.

Projeto de Captação de História Oral

O MIS – Tatuí possui o privilégio de contar com a participação da sociedade civil desde seu primórdio. O envolvimento de famílias tradicionais da região, seja por doação de acervo ou na presença como convidados em reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, evidencia o apoio popular. No campo da pesquisa,

essa propensão participativa pode ser explorada por meio de um projeto de captação de história oral.

Muitas histórias são revividas apenas na oralidade, diante da ausência da oficialização da escrita e isso não as tornam menos legítimas. Regiões afastadas da centralidade tendem a passar pelo apagamento da história oficial, tendo seus acontecimentos excluídos do circuito de conhecimentos de determinados assuntos. Cabe a região criar sistemas de preservação de sua própria história, e garantir a propagação para as novas gerações.

Nesse sentido, sugere-se que o MIS – Tatuí estabeleça um projeto permanente de valorização da história local do audiovisual por meio da captação de depoimentos, mapeando figuras que podem contribuir para a composição de narrativas coletivas. Ressalta-se que esse projeto, como todos os outros voltados para pesquisa, deve contemplar o contemporâneo ao mapear movimentos, tendências e indivíduos, que são partes ativas da história em construção.

Metodologias

Os museus podem enriquecer o seu acervo por meio da pesquisa interna, produzida por seus funcionários, ou por via de terceiros através de estudos externos, que podem chegar até o museu pela busca de fontes de pesquisa, ou por temáticas relacionadas. As proposições descritas neste tópico, intencionam auxiliar a pesquisa interna realizada pelos funcionários da instituição.

Para que a pesquisa seja refletida para o público, seja por meio de exposições ou de atividades lúdicas, é preciso criar um sistema de consulta das informações levantadas que possibilite aos gestores, curadores e educadores o seu rápido encontro. Nesse sentido, recomenda-se a criação de três fichas para o registro do fichamento das fontes de pesquisa consultadas, seja textual ou oral, tendo como base: textos teóricos, fontes primárias e depoimentos orais.

Abaixo estão alguns exemplos de campos que podem ser contemplados nos fichamentos de cada documento.

Textos teóricos

Título	Atividades criativas e desenvolvimento territorial: música, território e criatividade em Tatuí-SP

Autoria	Diniz, Gustavo da Silva		
Minibio:	Mestre em Geografia pela Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”.		
Grande área do conhecimento:	Geografia		
Resumo:	A presente pesquisa tem por objetivo demonstrar a importância das atividades criativas para o desenvolvimento territorial e do território para o desenvolvimento de atividades criativas. O recorte espacial dessa investigação científica são as atividades musicais no município de Tatuí (SP), Capital da Música do Estado de São Paulo. A pesquisa realizada analisou o desenvolvimento territorial de Tatuí e seus vínculos com a atividade criativa musical em aspectos políticos, econômicos e culturais. A pesquisa revelou que são muitos os vínculos existentes entre as atividades criativas musicais e o desenvolvimento territorial do município de Tatuí desde a sua formação histórica, envolvendo a criação e evolução do Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí. A pesquisa constatou, também, a importância atual do poder público, da iniciativa privada e da sociedade civil nessa cidade criativa e na formação e atração de artistas e recursos humanos na área de atuação e produção cultural. As políticas e as legislações no município são embrionárias e apontam para a institucionalização e fortalecimento dos nexos entre criatividade e desenvolvimento urbano, bem como para a estruturação de um turismo cultural na cidade.		
Palavras-chave:	Cultura; Planejamento Urbano; Criatividade; Legislações; Turismo Local		
Tipo de publicação:	Dissertação	**Data de publicação:**	2015
Referência NBR:	DINIZ, Gustavo da Silva. Atividades criativas e desenvolvimento territorial: música, território e criatividade em Tatuí-SP. 2015. 285 f. Dissertação - (mestrado) - Universidade Estadual Paulista, Instituto de Geociências e Ciências Exatas, 2015. Disponível em: <http://hdl.handle.net/11449/144046>.		
Responsável pelo fichamento:	XXXXX		

Fonte textual

Tipo de documento: Reportagem jornalística	
Título: No dia do aniversário de Tatuí, Conservatório receberá o Festival Internacional “Ehtno Brazil 2022”	**Subtítulo:** Não se aplica
Órgão de publicação/Autoria: Prefeitura Municipal de Tatuí	**Data da publicação:** 10/08/2022
Link ou referência NBR: https://www2.tatui.sp.gov.br/2022/08/10/no-dia-do-aniversario-de-tatui-conservatorio-recebera-o-festival-internacional-ehtno-brazil-2022/	
Palavras-chave: Aniversário de Tatuí; Conservatório; Festival; Tradição	
Resumo: “Festival Ehtno Brazil 2022”, será realizado no Teatro “Procópio Ferreira”. A realização se dá graças a uma parceria entre a gestora do Conservatório de Tatuí, a Sustenidos Organização Social de Cultura, com a Jeunesses Musicales International (JMI). 26 músicos e os dois diretores artísticos que vão estar presentes no evento.	
Responsável pelo fichamento: XXXXX	

Fonte oral

Entrevistado: Christian Pereira de Camargo		
Profissão: Jornalista	**Idade:** 37	**Cidade:** Tatuí
Breve biografia: Tatuiano, jornalista e historiador, filho do memorialista Renato Ferreira de Camargo**.**		
Duração: 100 min	**Tipo de registro:** sonoro	**Formato:** MP3
Palavras-chave: Memória; História; O Progresso; Infância;		
Transcrição: XXXX		

A fundamentação conceitual, também deve seguir um rigor metodológico. Todo estudo precisa ser pautado em perguntas norteadoras, como “O que se pretende estudar?”, “Por quais motivos?”, “Qual a relevância do tema para a sociedade

contemporânea?”, e no contexto dos museus pode-se acrescentar: “Qual a relevância do tema para o museu”? “Como o estudo contribuirá para o enriquecimento do acervo?”. Esses questionamentos são um método que permite delimitar a pertinência da temática que será abordada de acordo com as linhas de pesquisa, permitindo também a criação de prioridades de estudos dentro destas linhas.

Em relação às fontes de pesquisa que serão consultadas, se faz essencial a leitura crítica, considerando que todo registro feito pelo homem é dotado de contextos sociais e políticos datados de uma época, não existindo a neutralidade na construção de narrativas. Nesse sentido, tais fontes precisam ser questionadas, principalmente as textuais e quando o estudo possui um recorte temporal remoto, em que poucos usufruíam do poder da escrita; logo, a importância de abordar questões como “Quem escreveu?”, “Para quem escreveu?” e “Com qual objetivo?”.

A leitura crítica deve estar presente, do mesmo modo, nas fontes orais. Segundo o historiador Jacques Le Goff (1988), trabalhar com depoimentos orais é trabalhar com a memória dos sujeitos entrevistados e, para que esses relatos possam ser utilizados como fontes, é indispensável saber que a memória está sujeita às alterações das lembranças e dos esquecimentos. Os depoimentos expressam um ponto de vista com sentimentos e leituras próprias em relação aos fatos vivenciados e, geralmente, a narração é uma interpretação pessoal (consciente ou inconsciente) de como o indivíduo quer ser lembrado, e como deseja que determinado fato seja narrado.

Parcerias

Para colaborar no aprofundamento das temáticas do Museu, recomenda-se a constituição de parcerias com as instituições de ensino superior. A parceria com o Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí, também é agregadora, principalmente com o curso de Luteria.

Para tal, a gestão do MIS – Tatuí deve realizar o mapeamento das instituições e dos cursos em potencial, que permitam a vinculação entre as linhas temáticas do museu e os trabalhos de conclusão de curso, atividades curriculares e extracurriculares dos alunos.

As pesquisas resultantes destas parcerias, além de colaborarem internamente para maior entendimento da temática refletidas nas exposições e nas atividades educativas, podem contribuir para a implantação de um futuro de Centro de Referência de estudos sobre o audiovisual da região, compondo um acervo com os trabalhos acadêmicos, teses e dissertações que poderão ser disponibilizados para consulta pública. Essa possibilidade deve ser estudada pela gestão conforme o retorno das primeiras parcerias.

4.2. Conjunto de proposições

Diante de todas as demandas diagnosticadas e das considerações colocadas neste Programa, em síntese, as proposições para os próximos anos são:

- Definição de linhas de pesquisa;
- Implantação de metodologias;
- Acompanhamento de editais;
- Parcerias com instituições de ensino superior.

5. PROGRAMA EDUCATIVO CULTURAL

É fundamental entender a função educativa dos museus e onde está estruturalmente localizado neste processo. A multiplicidade destes espaços possibilita uma constante troca de conhecimento, experiências e vivências. O processo educativo deve ser considerado e implementado pela gestão cujo referencial seja o próprio bem cultural.

A ação educativa faz parte da comunicação e pode ser compreendida como as formas de mediação entre o sujeito e o bem cultural.

> A educação, em um contexto mais especificamente museológico, está ligada à mobilização de saberes relacionados com o museu, visando o desenvolvimento e ao florescimento dos indivíduos, principalmente por meio da integração desses saberes, bem como pelo desenvolvimento de novas sensibilidades e pela realização de novas experiências. (DESVALLÉES; MAIRESSE, 2013, p.38-39)

Quando Mário Chagas (2009) afirma que *"Há uma gota de sangue em cada museu"*; fazendo referência ao poeta Mário de Andrade sobre haver uma gota de sangue em cada poema; chama atenção para, como ele mesmo diz, uma "*veia poética*" dos museus enquanto dimensões puramente humanas. Afirma que toda instituição museal apresenta uma determinada narrativa sobre a realidade, distante de uma ideia de espaços neutros e apolíticos. Olhar para esta arena e campo de luta possibilita a reflexão sobre a função social dos espaços museais.

Sendo assim, é necessário ter a consciência de que todo museu, em sua gênese, tem o dever social de integrar a comunidade local no processo de sua criação institucional, dando oportunidade de uma construção não só coletiva, mas igualmente política – consentindo, desse modo, a participação pública de diversas vozes cidadãs.

O museu é um projeto a *posteriori* a cidade, por assentar-se em um território social onde os afetos, conflitos e relações socioculturais já se encontram em puro ato.

> A museologia social [...] está comprometida com a redução das injustiças e desigualdades sociais; com o combate aos preconceitos; com a melhoria da qualidade de vida coletiva; com o fortalecimento da dignidade e da coesão social; com a utilização do poder da memória, do patrimônio e do museu a favor das comunidades populares, dos povos indígenas e quilombolas, dos movimentos sociais, incluindo aí, o movimento LGBT, o MST e outros (CHAGAS, 2014. APUD: IBRAM, 2016. P.67).

O MIS - Tatuí traz na essência de sua concepção a museologia como instrumento social provedor da integração entre: território e bem cultural, bem cultural e pessoas, pessoas e território. Sua arquitetura inclui uma área externa projetada para a promoção de ações ao ar livre, e também um prédio anexo dedicado às práticas educativas, viabilizando a materialização das bases conceituais propostas neste documento, por meio da execução de práticas inclusivas e coletivas.

5.1. Proposições

Tendo em vista a administração compartilhada com o Museu Histórico Paulo Setúbal, o Programa educativo deve ser planejado de modo integrado, para que os educadores consigam extrair as potencialidades de ambas instituições sem sobreposições.

Nesse período inicial de funcionamento do museu, recomenda-se a implantação das ações sugeridas abaixo, e posteriormente, conforme a ambientação dos educadores com o novo museu, outras ações poderão ser implantadas, até mesmo conjuntas com o Museu Histórico Paulo Setúbal.

A escuta do público será essencial para a construção de futuras ações, as sugestões que serão coletadas via pesquisa, conforme proposta no Programa Institucional, deverão ser estudadas pela equipe, juntamente com as percepções diárias dos próprios educadores que ocorrerão nessa etapa inicial do museu.

<u>Mediação Cultural</u>

O entendimento de cultura que Cristiane Batista Santana (2011) discorre é tido como um sistema de produção e de significados compartilhados ou negociados entre indivíduos, atrelados ao contexto em que se insere e as relações de poder que permeiam a vida social.

Estes significados compartilhados e negociados se dão por meio da comunicação, que possibilita as conexões entre o imaginário e a realidade do mundo exterior, onde é possível atribuir significados, compartilhar visões de mundo e dar sentido à vida.

Segundo Jean Caune (2012) *“os homens produzem cultura, comunicam-na uns aos outros, e a cultura proporciona mediação entre os indivíduos. Assim, a mediação*

cultural é uma forma de olhar para si e deparar com a sua própria cultura por meio da relação com o outro".

Com isso as relações interpessoais podem resultar em mediações culturais, sendo lugares de afirmação do indivíduo em relação ao outro. Neste apontamento é possível perceber que a mediação cultural apenas se dá diante da relação com o outro, seja por meio da história, da memória ou da expressão que reflete a existência humana. O que possibilita, em um processo dinâmico, o desenvolvimento da identidade cultural.

A curadoria, por exemplo, assume tal característica na medida em que facilita o acesso e contribui para ampliação das relações interpessoais de mediação com a cultura. O educativo nos museus atua, por meio da educação não formal, como um canal de conexão.

Na publicação do ICOM, em *Conceitos-chave da Museologia*, sobre Mediação configura que:

> O termo designa essencialmente toda gama de intervenções realizadas no contexto museal, com o fim de estabelecer certos pontos de contato entre aquilo que é exposto (ao olhar) e os significados que estes objetos e sítios podem portar (o conhecimento). A mediação busca de certo modo, favorecer o compartilhamento de experiências vividas entre os visitantes na sociabilidade da visita, e o aparecimento de referências comuns"

Visita mediada

A visita educativa é estruturada por atributos considerados essenciais na vida sociocultural do sujeito. Os atributos principais são: O Diálogo, entendido aqui por trocas de saberes na construção de um conhecimento colaborativo. Diante disso, é fundamental que o Setor Educativo possua uma estrutura de língua e comunicação múltipla, alcançando desse modo, em diálogo inclusivo a todos os públicos. O Caminhar, no espaço museológico, assim como, o seu entorno – mediado por educadores da instituição. O caminhar aproxima-se da metodologia peripatética onde, o diálogo, corpo e espaço são sínteses fundamentais de partilha de saberes,

resultando na construção de um conhecimento vivo e orgânico por via da experiência educativa.

Assim sendo, no museu, a visita é uma práxis educacional, tendo como objeto de diálogo central as obras que compõem o acervo da instituição e, igualmente, o seu território composto por outros bens culturais em pleno diálogo com a instituição.

Abaixo, a estrutura metodológica base de uma visita educativa mediada por educadores do espaço musealizado:

> **Acolhimento:** O tempo-espaço da acolhida é uma situação pensada a fim de alcançar uma possível alteridade com o grupo / sujeito do museu. É durante o ato do acolhimento que o/a Educador se apresentará, mencionando seu nome, formação e, entre outras informações necessárias na intenção de permitir que os integrantes do grupo ocupem um lugar menos formal, abrindo espaço à fala e escuta - gerando desse modo, uma relação integrada. Igualmente, informações sobre a localização do museu, assim como, seu entorno, breve apresentação da instituição, orientações sobre as condutas sugeridas para visitação no espaço museológico: fotografia sem flash, guarda-volumes, recomendações sobre a não alimentação, chiclete, fraldário entre outras informações. Em suma, o acolhimento é um ato de preparação do sujeito para a experiência proposta por educadores da instituição, é neste ato que a proposta, seja da visita, oficina ou, outra ação, seja apresentada de modo compreensível e acessível.
>
> **Mediação:** A mediação é uma metodologia da visita ao acervo composta por relações entre corpos, vozes, saberes e potencialidades a partir do objeto museal que motiva tal encontro. Assim sendo, a partir de um dos eixos temáticos, o educador, caminhando com o grupo pelo espaço expositivo, tanto do museu, quanto do seu entorno, propõe disparadores propositivas no objetivo de expandir o diálogo com o sujeito-visitante, desdobrando a partir dos saberes curados ou não nas exposições do museu, assim como, dados presentes no seu entorno.

A visita mediada por educadores da instituição possui como via maior a comunicação (português brasileiro, LIBRAS, Braile, inglês, etc.) tratando a respeito de questões fundamentadas a partir da tipologia do museu, ou seja, seu objeto central. Com base nisso, materiais de apoio, como reprodução de obras (táteis), fotografias, objetos propositivos e, entre outros, são considerados dispositivos potenciais de visita mediada - uma vez que, legitima o objeto documental como dispositivo de mediação educativa.

Conclusão / fechamento de visita: A conclusão da visita mediada é alcançada no momento em que o diálogo coletivo (relação entre educador e grupo) sobre um dos eixos temáticos é concluído. É possível entender a visita como um texto, uma dança, uma brincadeira - considerando que possui começo (acolhida), meio (caminhar por exposições e, dependências do espaço musealizado) e fim (fim, no sentido de ação educativa, visto que o assunto, especialmente a visita do grupo / sujeito visitante, não se esgota nesta relação proposta pelo Setor Educativo). A conclusão da visita é alcançada quando o caminhar pela exposição chega ao ponto previsto pelo educador. É no ato do fechamento da visita mediada que o/a educador lança o convite ao grupo voltar à instituição na intenção de acessá-la com outros olhos, alcançando outras experiências - plantando no sujeito a relação para além de visitante, tornando-o um frequentador do museu.

Em média, a visita mediada por educadores, dura cerca de 1h e 30 minutos - tendo em vista a relação entre educador e público nutrido por fala e escuta, suscitando desse modo, a intersecção e produção de saberes entre o museu (educador) e o sujeito-visitante a partir do objeto musealizado, ou seja, o acervo da instituição ou, a sua própria edificação, quando preservada por órgãos municipal, estadual ou federal, responsáveis pela proteção do patrimônio material e intangível.

Considerando o fato de o grupo ter vivenciado uma visita mediada proposta pelo Setor Educativo da instituição, é sugerido, após a

conclusão da visita, aplicação de uma avaliação de pesquisa sobre a satisfação, tanto dos alunos, quanto dos professores.

Ressalta-se que este tipo de estruturação é uma indicação para desenvolver o planejamento de uma visita, uma vez que o educador ou arte-educador tem total liberdade de criar e propor, desde que esteja atrelado a missão da instituição, nos valores do museu e no mínimo próximos aos objetivos do visitante ou grupo.

Oficinas

Considerando a atuação do MIS – Tatuí na área de *formação,* recomenda-se a elaboração de oficinas voltadas para a concepção de instrumentos, trabalhando os conceitos por trás de seu designer (uso de determinados materiais para sua confecção e formatos), juntamente com abordagens para o uso prático do instrumento em diferentes ritmos e técnicas.

Para execução de oficinas recomenda-se a parceria com o Conservatório Dramático e Musical Dr. Carlos de Campos de Tatuí, com seus diversos cursos como o de Luteria voltado para a construção de instrumentos de arco – violino, viola, violoncelo e contrabaixo; e os demais voltados para a parte artística.

A Faculdade de Tecnologia (FATECT) de Tatuí, também pode ser cotada para a constituição de parceria através do curso superior de Produção Fonográfica, trazendo abordagens voltadas à mixagem e masterização de som, produção de shows, comunicação audiovisual e edição de som.

Por meio das oficinas ministradas por profissionais da área, o Museu pode emitir certificados para os participantes, sendo mais um atrativo de público.

Integração ao Percurso Histórico Cultural da rede escolar municipal

A Secretaria de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, juntamente com a Secretaria de Educação do Município de Tatuí, promovem para as escolas de sua rede o Percurso Histórico Cultural, passando por diversos pontos significativos: Basílica Nossa Senhora da Conceição, o Conservatório, Fábrica São Martinho, Museu Histórico Paulo Setúbal, Casa Vera Holtz, entre outros.

Essa ação permite que os alunos da rede pública tenham acesso aos atrativos durante o expediente escolar, integrando uma parcela vulnerável (do ponto de vista econômico e social) que não teriam a possibilidade fora desse período, considerando até mesmo a residência distante da área central do município. Os representantes da Prefeitura de Tatuí acreditam que esta ação sirva, também, para que os alunos participantes estimulem a visitação de seus familiares aos pontos históricos culturais.

Nesse contexto, o MIS – Tatuí deve integrar a programação desta ação, a sua temática é central para a discussão histórica e cultural da região, sendo facilmente relacionada com os demais atrativos, além disso os alunos poderão desfrutar espacialidade externa do museu ao interagir com o Monumento a Música.

5.2. Conjunto de proposições

Diante de todas as demandas diagnosticadas e das considerações colocadas neste Programa, em síntese, as proposições para os próximos anos são:

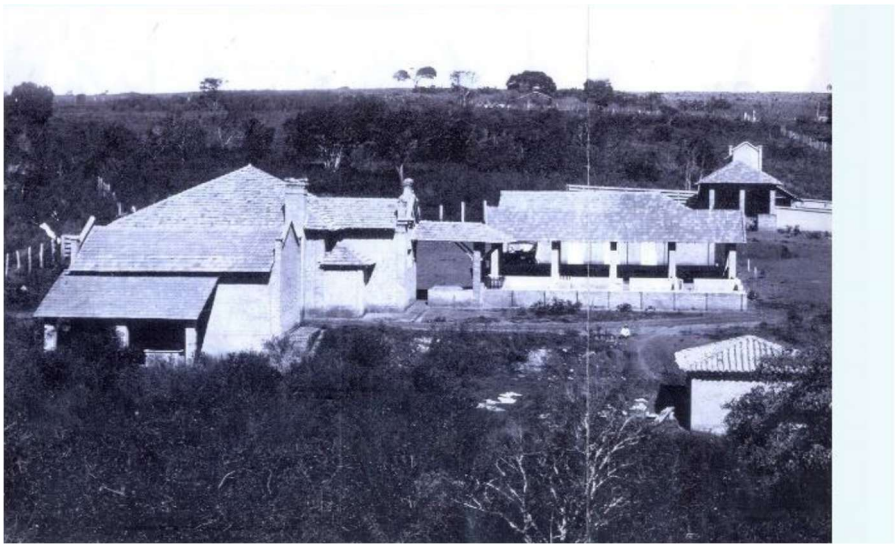
- Elaboração do cronograma educativo;
- Estudo da temática e acervo em exposição para implantação da Visita Mediada;
- Viabilização de oficinas em parceria com o Conservatório de Tatuí e a FATEC;
- Integração ao Percurso Histórico Cultural da rede escolar municipal.

6. PROGRAMA ARQUITETÔNICO

O MIS-Tatuí nasce em um lugar da memória importante da cidade, lembrando a dinâmica de ocupação do território, já que esta área, antes afastada e distante, agora está inteiramente remodelada e ressignificada, inclusive com a presença do novo e moderno complexo que sedia o novo Paço Municipal de Tatuí, inaugurado em 2021.

A preservação do antigo edifício evoca lembranças da história das atividades econômicas, do trabalho, do comércio, dos negócios, das tropas de animais, da presença do poder público e da compreensão e evolução das regras sanitárias, das questões de saúde e doença, dos hábitos de consumo e de alimentação e do cotidiano em geral dos habitantes de Tatuí.

O projeto de reforma do edifício que agora abriga o MIS-Tatuí preservou em grande medida o prédio, com sua planta e arquitetura original, incluindo as paredes de tijolos e a presença de alguns detalhes internos, como ganchos utilizados para suspender os pedaços de carne. O presente edifício era parte de um complexo maior, conhecido como “Mangueirão”, incluindo uma chaminé, conforme se pode observar na fotografia. Após ser desativado como Matadouro, cuja atividade ganharia novas exigências e normas, o local teve outros usos, como borracharia, serralheria e marcenaria, até ser totalmente desativado e ficar esquecido no mesmo espaço que a antiga Secretaria de Obras, ocupava para armazenar insumos e materiais para as obras do município.



Antigo Matadouro Municipal, atual MIS - Tatuí

Adequações para a mudança de uso

1. Diretrizes para a restauro/reforma

O projeto de restauro/reforma foi elaborado pela arquiteta Veridiana Pettinelli e foi norteador para a contratação da obra, dividida em 2 etapas, ambas com financiamento do programa do Dadetur da Secretaria Estadual de Turismo. A segunda etapa ainda não foi finalizada até o presente momento. Esse projeto teve sua contratação e desenvolvimento anterior a apresentação do diagnóstico e diretrizes arquitetônicas e museológicas apresentado pela Arquiprom, após a definição de uso para o Museu.

Para o desenvolvimento da museografia e expografia, considerando o novo uso – Museu, elencamos inicialmente soluções arquitetônicas pertinentes que foram ou não consideradas. O projeto de reforma/restauro é anterior ao diagnóstico conforme mencionado.

Piso

O piso que por ocasião do início do projeto museológico já havia sido adquirido, é hidráulico semelhante ao original. Para sua instalação foi feito o nivelamento da área interna da edificação. No projeto está especificada a instalação de ladrilho hidráulico e manta vinílica na área interna.

Foi sugerida a troca de todo calçamento externo por cimentado liso, assim possibilitando uma melhor acessibilidade. Atualmente ainda está instalado o piso de paralelepípedos.

Telhado e forro

Foi necessário refazer toda a cobertura, rufos e calhas, sendo instalada a manta térmica de isolamento e forro de madeira tipo lambri, mantendo as tesouras aparentes.

Instalação Elétrica

Foi sugerido e encaminhado aos responsáveis projeto de iluminação e indicação de elétrica para o uso de Museu, com instalação aparente, instalação de áudio e lógica, sistema de iluminação dimerizado preferencialmente, quadro de luz em

local com acesso restrito e acionamento de iluminação feito de um local somente para não ter interruptores de luz nas salas expositivas.

O sistema de Câmeras de segurança, compatibilizado com sistema da Prefeitura, ainda não está finalizado até a presente data.

Instalação Hidráulica

Foi solicitado ponto de água para uma torneira externa e bebedouro.

Ar condicionado

Foi indicada a instalação de ar condicionado modelo “Split” nos ambientes expositivos, e o melhor posicionamento das condensadoras para não interferir na arquitetura do prédio.

Construção do Anexo

No desenvolvimento da proposta para a implantação do Museu foi apresentada a necessidade de construção de um anexo, localizado ao fundo do terreno da edificação. Foi criada também uma passarela coberta e acessível que fará a ligação entre a edificação principal e o anexo em dias de chuva.

O anexo é composto de:

- Sanitários feminino, masculino, acessível para o público e equipe
- Sala do gestor/administrador
- Espaço ação educativa/sala multiuso
- Copa, depósito

A obra do anexo foi realizada na primeira etapa do projeto via Dadetur, finalizado e entregue pela Prefeitura. A passarela consta da segunda etapa e ainda não foi finalizada.

6.1. Proposições

O prédio recém reformado precisará de constante acompanhamento de manutenção para garantir sua preservação estrutural e dos bens nele contidos. Nesse sentido, recomenda-se a implantação de uma rotina de vistoria com procedimentos preventivos, no intuito de identificar precocemente qualquer questão que possa ser danosa tanto para o imóvel quanto para seu acervo.

Abaixo está uma tabela simplificada com sugestão de procedimentos preventivos, que pode ser adaptada de acordo com as especificidades do Museu.

Componente	Procedimento	Periodicidade
Telhados	Verificar presença de água associada ou não à biodegradação, deficiência no sistema estrutural do telhado, presença de cupins e problemas no forro. Inspecionar telhas.	mensal
Calhas	Realizar limpeza de calhas e condutores.	mensal, intensificada antes do início e durante as épocas de chuva.
Fachada	Observar trincas e anomalias. Verificar desprendimento de material por meio do teste de percussão da fachada. Inspecionar a vedação de portas e janelas. Prever pintura.	observação diária pintura a cada 4 anos (média)
Áreas internas	Observar pontos de umidade, infiltração, goteiras, rachaduras e qualquer anomalia no forro e nas paredes. Observar qualquer alteração na parte elétrica e iluminação.	observação diária
Esquadrias de madeira	Verificar vedação, mecanismos e integridade de portas e janelas.	observação diária
Área externa	Fazer manutenção da área ajardinada e controle das espécies plantadas. Verificar a integridade do mobiliário urbano instalado.	manutenção mensal observação diária

6.2. Conjunto de proposições

Diante de todas as demandas diagnosticadas e das considerações colocadas neste Programa, em síntese, as proposições para os próximos anos são:

- Estudo de especificidades predial e periodicidades para compor o chek list de vistoria;
- Implantação de rotina de vistoria.

7. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES

O prédio que abrigou o antigo Matadouro Municipal está sendo transformado no Museu da Imagem e do Som de Tatuí. Ao longo deste Programa será apresentado o projeto conceitual da exposição de longa duração e que deverá ser implantada para a inauguração do Museu.

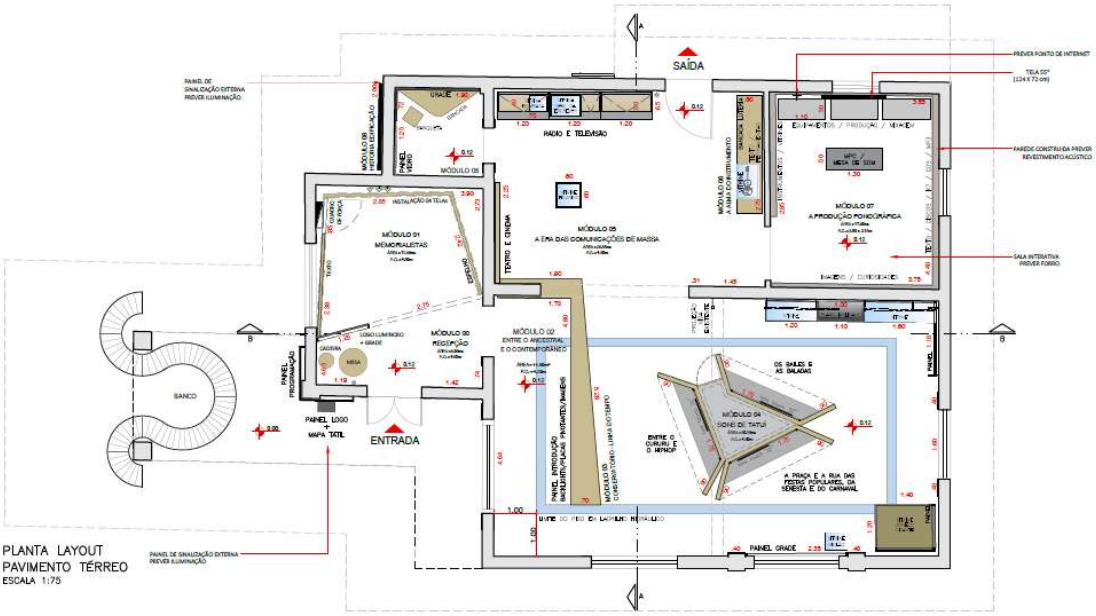
O museu não possui espaço de exposições temporárias. Externamente pretende-se fazer uso do pequeno teatro de arena com programação específica e relacionada ao MIS, pequenas apresentações musicais, encontros de hip-hop, leituras dramáticas, com uma programação educativa complementar a missão da instituição.

A expografia foi pensada no sentido de valorizar a edificação histórica, preservando e mantendo os elementos marcantes do prédio, a ideia é que o prédio seja suporte da exposição e não desapareça. Para isso, foram criadas estruturas metálicas em grade vazada que aparecem como suporte de comunicação visual e vitrines para acervo. Há algumas divisórias para o visitante ir descobrindo a exposição, não sendo possível enxergar tudo de uma vez.

Os espaços foram pensados do centro para as paredes laterais, preferencialmente. O pé direito alto é mantido e se faz uso de bandeiras verticais de sinalização para a setorização dos conteúdos, com isso são valorizadas essas características e apresentados os conteúdos numa sequência não cronológica, mas de temas. Somente em uma sala (módulo 7), a da interatividade o forro foi rebaixado e haverá uma porta, a fim de isolar melhor o som.

Optou-se também por uma circulação de entrada e saída separadas. Os visitantes percorrem a narrativa e saem do espaço, podendo ir visitar o anexo ou a área externa. Isso ajuda também na divisão dos grupos escolares, um grupo entra para a visita enquanto o outro faz alguma atividade no anexo, ao final da visita todos podem se reunir na área externa.

A durabilidade dos materiais, manutenção e operação do espaço foi pensada nas especificações do projeto proposto. Sendo o equipamento um bem público entende-se que a durabilidade e manutenção são primordiais para um bom resultado na sua implantação.



Planta baixa expografia

Prédio principal

Módulo 0 – Recepção

Espaço pequeno na entrada para recebimento de público espontâneo, painel de créditos, patrocinadores e agradecimentos.

Módulo 1 – Memorialistas

Uma sala imersiva, entrada por uma cortina cenográfica, um teatro, um cinema... e uma luz baixa, um audiovisual fragmentado em 4 telas apresenta trechos de filmes antigos, fotos inéditas que mostram a importância de se preservar a memória e de se ter memorialistas nas cidades, são eles que possibilitam revisitar a história e os fatos locais, um espelho instalado na parede lateral amplia e dobra a visão das telas, assim o visitante também é parte do filme.

Módulo 2 – Entre o ancestral e o contemporâneo

Um grande painel apresenta as origens européia, africana e indígena da musicalidade, arte e demais representações artísticas de Tatuí. Há verbetes

instalados em placas pivotantes, em que o visitante gira e vê uma foto, lê uma frase, e vai criando suas próprias relações.

Módulo 3 – O Conservatório – linha do tempo

No painel, verso da entrada, haverá uma linha do tempo que apresenta os grandes marcos e personalidades do Conservatório e uma segunda linha de conteúdo que apresenta marcos da cultura brasileira, apresentando paralelos entre o Conservatório e a cultura nacional, desde a fundação do Conservatório até a atualidade. Elemento gráfico fixo.

Módulo 4 – Sons de Tatuí

No maior espaço do Museu, o módulo central é composto de uma estrutura semi triangular que apresenta, na forma de diálogos, as influências musicais, personagens, história e acontecimentos na cidade e região. Está subdividido em: Entre o cururu e o hip-hop; A praça e a rua das festas populares; Da seresta e do carnaval; Os bailes e baladas. Cada um dos espaços contará com um audiovisual de aproximadamente 10 min. que mostrará de forma editada as entrevistas realizadas e possibilitará também ouvir músicas, apresentações desses temas, são monitores instalados junto ao texto explicativo, iconografia e em alguns casos, objetos selecionados do acervo do Museu Paulo Setúbal ou já doados ao MIS, cada face desse módulo central aborda um dos temas e expande o conteúdo para painéis, que complementam o módulo.

Módulo 5 – A Era das comunicações de massa

O tema é desenvolvido na sala a seguir, por meio de painéis que seguem a mesma linguagem dos demais. São textos e imagens, vitrines de acervo e novamente teremos um monitor para apresentar um audiovisual editado das entrevistas realizadas com personalidades locais. A menor sala, contigua a esse espaço, será dedicada às rádios. Uma bancada, microfone e sinalização cenográfica criam um ambiente de estúdio. O conteúdo é apresentado em painéis suporte, e próximo a bancada do locutor, um pequeno espaço para fotos de Instagram.

Módulo 6 – A Alma do instrumento

Uma bancada de uma antiga marcenaria, seus instrumentos e ferramentas. Na bancada estarão expostas todas as etapas para o processo de confecção de um instrumento de corda, explicando o que seria a alma do instrumento e essa tradição de luteria tão presente na cidade. Haverá um painel com texto explicativo e trechos da entrevista do mais famoso lutier da cidade.

Módulo 7 – A Produção fonográfica

Será o ambiente com forro rebaixado e porta de acesso. Ao entrar, painéis explicativos sobre o que é e quais são as profissões que envolvem a produção fonográfica. Uma interatividade onde o visitante pode simular essas etapas e aprender sobre elas, gravar uma trilha e ver o resultado, microfones, arranjos, ouvir o resultado e comparar, atividade interativa para jovens e adultos. Uma bancada com equipamentos e reprodutores de música ao longo do tempo também explica esses avanços tecnológicos, do gramofone à *Alexa*, do disco de 78rpm ao digital.

Ao sair da sala placas lousa e duas ou três perguntas convidam o visitante a deixar sua opinião ou sugestão sobre o espaço - Qual a música/peça/filme da sua vida? Quem deveria estar representado nesse espaço? Assim o visitante sai deixando algo também, de tempos em tempos o painel é renovado com outras perguntas e respostas.

Área externa – banco acolhimento

Na área externa acontece o acolhimento para grupos, o banco desenhado na forma curva faz com que todos se olhem e o educador faça a orientação. Externamente também haverá um painel com informações úteis (dias/horários) e a programação mensal. Próximo a porta principal de entrada fica localizado o mapa tátil acessível.

Externamente, na lateral da edificação, também ficará localizado o painel que aborda o histórico da edificação.

Área externa – totem de sinalização

Tótem de Sinalização com o logotipo do Museu, patrocinadores e prefeitura.

Localizado próximo ao pequeno teatro de arena externo será uma instalação artística, lúdica e homenageará as artes e em especial a música. A instalação de QR code permitirá que se escute música quando baixados esses códigos.



Áreas externas do MIS – Tatuí

7.1. Proposições

Recomenda-se que a equipe do museu observe cotidianamente a interação do público com a exposição: percursos realizados, interação com os objetos, leitura de textos e aproveitamento da área externa. Essa análise empírica, juntamente com os formulários de avaliação de público propostos no Programa Institucional, servirá para futuros aprimoramentos expositivos a partir da experiência do público, com o objetivo de promover o MIS – Tatuí como um espaço dedicado à comunidade local, construído de forma horizontal e colaborativa.

O Museu por não possuir um espaço dedicado à exposição temporária, pode promover exposições itinerantes pelos pontos culturais da cidade, escolas, universidades, espaços e eventos públicos com grande circulação de pessoas, e até mesmo cidades vizinhas. As exposições devem ser pautadas nas linhas de pesquisas definidas pelo museu e pode contar com a colaboração de parceiros externos. As temáticas podem aprofundar as narrativas exploradas na exposição de longa duração ou mesmo propor novas abordagens.

As exposições itinerantes além do seu caráter original de propor reflexões e o compartilhamento de saberes, configura-se em um mecanismo de comunicação ao promover a imagem do museu para um público que, hipoteticamente, não frequentaria espontaneamente o espaço.

Nesse sentido, o planejamento de exposições itinerantes deve fazer parte do planejamento da gestão do MIS. As execuções podem ser viabilizadas via incentivos

financeiros externos como descrito no Programa de Financiamento e Fomento deste documento.

7.2. Conjunto de proposições

Diante de todas as demandas diagnosticadas e das considerações colocadas neste Programa, em síntese, as proposições para os próximos anos são:

- Implantação de pesquisa de público;
- Avaliação da interação do público com a exposição de longa duração;
- Elaboração de propostas de exposições itinerantes;
- Mapeamento de financiadores externos para viabilização de exposições itinerantes.

8. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

A palavra “comunicação” é apresentada com variações no Dicionário Aurélio. Dentre as variações e sentidos que mais se aproximam das concepções museológicas, “comunicação” pode ser compreendida como: “9. Comunicação social: Conjunto dos órgãos de difusão de notícias (imprensa, rádio, televisão); 10. Prática ou campo de estudo que se debruça sobre a informação, sua transmissão, captação e impacto social. ”

Comunicar-se é um fator básico das relações humanas, portanto a comunicação assume um papel primordial na sociedade. De acordo com Cristiane Batista Santana, “a comunicação é o potencial cognitivo inato que nos faz criar, compreender, atuar e questionar a realidade social. [...] Por meio da comunicação, podemos nos conectar com diversos imaginários, compartilhar visões de mundo, dar sentido à vida. ” (2011, p. 21-22.)

A linguagem que usamos para nos comunicar é fruto da capacidade humana de estabelecer conexões e inúmeras combinações de símbolos, adentrando o universo do “eu”, do abstrato e do imaginário. Os signos e símbolos da linguagem são históricos e ligados aos contextos culturais e sociais a que referem. Segundo Santana (2011, p. 23), “todo signo é resultado de um consenso entre indivíduos socialmente organizados no decorrer de um processo de interação social e comunicativa”.

A comunicação também é um processo de mediação entre os sujeitos, pelo mundo objetivo da realidade material e pelo mundo subjetivo das relações sociais. Não se resume comunicação como uma transmissão de informação de um ponto para o outro.

O patrimônio histórico e cultural é carregado de significados, logo não estão isentos de ideologias a diversos tipos de interpretações. Os públicos que visitam os museus, as exposições, os que participam das ações educativas e até mesmo as equipes que compõem a instituição não são “receptores de mensagens”, “depósito de informações”. Por este motivo, o entendimento de comunicação aqui será abordado como um processo de negociação dos sentidos, com inúmeras formas de mediar, com diferentes ferramentas de comunicação que possibilitam a interação do sujeito com o

mundo e, consequentemente, aumentam as possibilidades de criar e recriar o mundo em que se vive.

8.1. Proposições

Comunicação visual

A identidade visual de uma instituição é a forma como ela deseja ser concebida socialmente. Quando planejada, todos os seus elementos carregam símbolos imagéticos no consciente e inconsciente do receptor, capazes de transmitir sensações e valores.

A comunicação, enquanto área de conhecimento, explora profundamente o tema; segundo Maria Luisa Peón (2001), a identidade visual é um sistema com quatro funções básicas:

- **Diferenciar** o objeto de seus pares de forma imediata;
- **Transmitir** um dado conceito ou conceitos que sejam associados ao objeto, com o intuito de persuasão;
- **Associar** o objeto a noções de solidez, segurança, organização, planificação, univocidade;
- **Institucionalização do objeto**, a fim de remetê-lo a um plano simbólico independente, mais abrangente e superior ao dos agentes sociais que efetivamente o mantêm ou produzem.

Nesse sentido, todo material de divulgação vinculado ao Museu da Imagem e do Som do Município de Tatuí, seja folhetaria impressa ou postagens digitais, deve materializar um conceito previamente definido por sua equipe gestora, expressando a missão, visão e valores institucionais.

Redes sociais

Em termos de alcance, as redes sociais são os principais canais de comunicação a serem explorados pelo Museu, considerando também que algumas estratégias podem ser colocadas em prática sem ônus financeiro. Segundo estatísticas[8], publicadas no ano de 2021, o Brasil aparece em terceiro lugar no *ranking* mundial dos países que mais usam redes sociais e as projeções são de aumento de

[8]Dados publicados pela Hootsuite e WeAreSocial (https://www.jornalcontabil.com.br/brasil-e-o-3o-pais-que-mais-usa-redes-sociais-no-mundo-todo/)

16,18% de usuários no país até 2026, acentuando a consolidação desses canais no cotidiano social com múltiplas finalidades: de se comunicar, entreter, informar e de fazer negócios.

Esses dados são demonstrativos da importância de investimentos humanos e financeiros (dentro das possibilidades) no *marketing* digital, para reforçar a presença do museu e propagar o seu alcance nas redes sociais. O público atingido por cada rede social, de forma geral, é diversificado em termos sociais, econômicos e culturais, mas deve-se considerar que cada rede aglomera usuários distintos em termos de faixa etária e gênero e devem ser avaliados se houver um foco de público no conteúdo que será difundido.

Em relação ao perfil dos usuários no Brasil o Facebook e Instagram, se tem o seguinte quadro[9,10]:

- Facebook: quase 28% dos usuários têm entre 25 e 34 anos e 25% 45 anos ou mais. Em relação a gênero 53,3% se identificam como feminino;
- Instagram: 31,1% dos usuários possuem entre 18 e 24 anos. O gênero feminino também domina a plataforma.

Dessa forma, recomenda-se que o MIS – Tatuí crie páginas oficiais nas duas redes citadas, com cronograma de postagens semanais. As duas redes por serem vinculadas possuem ferramentas de postagens compartilhadas, otimizando o tempo dedicado a essa atividade. As temáticas das postagens podem englobar:

- Informações administrativas, como apresentação dos funcionários;
- Curiosidades sobre o acervo, do ponto de vista museológico, histórico e técnico;
- Informações históricas do prédio;
- Compartilhamento de fotografias tiradas por visitantes;
- Divulgação de atividades externas relacionadas com a temática do Museu;
- Divulgação de atividades internas;

[9] https://www.statista.com/statistics/866282/facebook-user-share-brazil-age/
[10]https://resultadosdigitais.com.br/marketing/estatisticas-redes-sociais/#:~:text=No%20Brasil%2C%2056%2C7%25,34%20anos%2C%20com%2030%25.

- Propor usos de hashtags aos visitantes.

As redes sociais podem contemplar, também, campanhas institucionais de fomento como “Adote o museu” e “Doe seu imposto de renda”, lhes dando destaque visual, e com postagens convidativas que estimulem o público a participar dessas campanhas.

Acessibilidade comunicacional e atitudinal

A utilização de ferramentas como ***audio guide*** (áudio guia), **audiodescrição** e ***hand talk***, todos facilmente disponibilizados em aplicativos digitais, são indispensáveis na prática de uma comunicação museológica acessível e inclusiva. Não somente nas exposições e sinalizações no espaço interno do Museu, mas também repensar as formas de comunicação em suas publicações nas redes sociais como, por exemplo, colocando em prática a iniciativa #PraTodosVerem, onde se descreve em texto, de forma detalhada, o conteúdo das imagens de cada publicação. Além disso, se houverem vídeos publicados, também é preciso considerar o recurso de audiodescrição e intérprete de libras, e legendá-los tanto no *feed* quanto nos *stories* (Instagram, Facebook, Twitter etc.).

Consoante a isso, quanto a **acessibilidade atitudinal**, atitudes preconceituosas e discriminatórias que geram estigmas ou estereótipos em pessoas que tenham diversas características atípicas como etnia, síndrome, deficiência, condição social etc., representam a oposição à acessibilidade atitudinal e podem ser revertidas por meio de programas e práticas de sensibilização e de conscientização para a sociedade. As barreiras atitudinais podem se manifestar de formas intencionais ou não, porém o maior problema está na não remoção das mesmas assim que são detectadas, como é o caso de rotulações, de adjetivações da pessoa com alguma deficiência, reportando-a apenas por sua deficiência e não como uma pessoa com desejos, personalidade, vontade própria e livre arbítrio.

Existem ainda algumas barreiras atitudinais que podem aparecer sob a forma de ignorância, quando se desconhece a potencialidade de uma pessoa com deficiência, ou o medo de manter contato com alguém que possua algum tipo de deficiência; a rejeição, ao recusar-se a interagir com alguém por causa de limitações, ou ainda impor uma condição de inferioridade a pessoa com deficiência, subestimar a

capacidade intelectual e comparar pessoas que têm com as que não têm algum tipo de deficiência. Essas barreiras podem se basear em preconceitos ou deles se originarem, aparecendo tanto em ações quanto em omissões. Assim, é necessário o zelo pelo cumprimento dos direitos das pessoas com deficiência.

Diante dessas considerações e a partir do conceito contemporâneo de museus como lugares de inclusão onde a diversidade é abraçada, a acessibilidade deve ser pensada em toda cadeia operatória da instituição, desde o planejamento dos recursos visuais de expografia/publicações, na inclusão de pessoas com deficiência nas atividades educativas, e até mesmo na contratação/voluntariado de PCDs, conforme viabilidade.

A implantação das medidas de acessibilidade aqui propostas, deve ser realizada via consultoria de profissionais da área, e principalmente por meio da escuta de pessoas com deficiência. A expertise de quem estuda a acessibilidade em espaços culturais e/ou de grande fluxo de pessoas, e as experiências de quem vivencia os desafios de acessibilidade, são essenciais para que as medidas sejam assertivas, garantindo que o MIS – Tatuí seja uma entidade a serviço da sociedade em sua completa diversidade.

8.2. Conjunto de proposições

Diante de todas as demandas diagnosticadas e das considerações colocadas neste Programa, em síntese, as proposições para os próximos anos são:

- Desenvolver a identidade visual do museu para produções gráficas e digitais;
- Criar perfil nas redes sociais com cronograma de postagens e conteúdo;
- Assegurar a acessibilidade da comunicação institucional.

9. PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

As propostas que aqui serão colocadas objetivam a sustentabilidade financeira do Museu da Imagem e do Som do Município de Tatuí. Estando a instituição em sua fase inicial, ressalta-se que o planejamento de estratégias para captação de recursos é basilar para garantir o seu crescimento para além da dependência dos recursos direcionados pelo município.

9.1. Proposições

Associação de Amigos

Atualmente uma das maiores fontes de captação de recursos para os museus é via leis e editais de incentivo. Para que o Museu da Imagem e do Som do Município de Tatuí possa concorrer a tais incentivos, público ou privado, é necessária a vinculação de um Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

A alternativa recomendada é a criação da Associação de Amigos do MIS – Tatuí, composta por agentes civis voluntários. A Associação poderá constituir um CNPJ, que possibilitará a inscrição do Museu nas leis e editais elegíveis, tendo como registro de atividade-fim: código 9493-6/00 “Atividades de Organizações Associativas Ligadas à Cultura e a Arte”. A Associação pode incluir até 99 atividades secundárias, ampliando as possibilidades de leis e editais elegíveis.

A Associação deverá contar com um estatuto de criação, contemplando cargos e funções. Uma das suas atividades primordiais é no auxílio da gestão do Museu, na busca por patrocínios externos, seja privado ou público, e na constituição de parcerias com comerciantes locais, escolas, universidades, personalidades, entre outros.

Leis de incentivo

Os mecanismos de captação de recursos mais utilizados na esfera pública, possuem caráter híbrido por ser uma ação conjunta com a iniciativa privada. O setor público entra como agente regulador, oferecendo ferramentas para intermediar a movimentação de recursos financeiros e os trâmites burocráticos, entre o proponente e as empresas ou pessoas físicas que desejam financiar projetos.

O incentivo público oferecido para os patrocinadores, é por meio da redução fiscal. Atualmente existem leis que compete às instâncias federal e estadual, e cada uma delas proporciona a redução em um tipo de imposto:

> **Estância Federal**: Lei de Incentivo à Cultura e Audiovisual → Imposto de Renda
>
> **Estância Estadual**: ProAC → ICMS (Imposto de Circulação de Mercadorias e Serviços).

A Lei de Incentivo à Cultura, nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, é o principal mecanismo de fomento à cultura no Brasil. O valor do incentivo é mensurado em porcentagens em cima da quantia total pega em Imposto de Renda, essa porcentagem é variável de acordo com a natureza do financiador:

> **Pessoa jurídica**: Patrocínio 30% e doação 40%
>
> **Pessoa física:** Patrocínio 60% e doação 80%

Em abril de 2019, a Lei passou por atualizações no teto de captação de recursos. Anteriormente um único projeto poderia captar até 60 milhões de reais, e com a nova regra passou a ter o valor máximo de 1 milhão de reais. Para empresas do setor cultural o valor máximo era de 60 milhões de reais, passando para 10 milhões de reais. Apenas quatro categorias de projetos são exceções do teto máximo, sendo elas: restauração de patrimônio tombado; construção e manutenção de teatros e cinemas em cidades pequenas; planos anuais de entidades sem fins lucrativos; e festas populares.

Cada proponente “pessoas físicas” pode cadastrar até quatro projetos, e empresas possuem o limite de dezesseis projetos. As categorias contempladas pela Lei, estão definidas nos objetivos do Artigo 3:

> I - incentivo à formação artística e cultural, mediante:
>
> a) concessão de bolsas de estudo, pesquisa e trabalho, no Brasil ou no exterior, a autores, artistas e técnicos brasileiros ou estrangeiros residentes no Brasil;
>
> b) concessão de prêmios a criadores, autores, artistas, técnicos e suas obras, filmes, espetáculos musicais e de artes cênicas em concursos e festivais realizados no Brasil;

c) instalação e manutenção de cursos de caráter cultural ou artístico, destinados à formação, especialização e aperfeiçoamento de pessoal da área da cultura, em estabelecimentos de ensino sem fins lucrativos;

II - fomento à produção cultural e artística, mediante:

a) produção de discos, vídeos, obras cinematográficas de curta e média metragem e filmes documentais, preservação do acervo cinematográfico bem assim de outras obras de reprodução videofonográfica de caráter cultural;

b) edição de obras relativas às ciências humanas, às letras e às artes;

c) realização de exposições, festivais de arte, espetáculos de artes cênicas, de música e de folclore;

d) cobertura de despesas com transporte e seguro de objetos de valor cultural destinados a exposições públicas no País e no exterior;

e) realização de exposições, festivais de arte e espetáculos de artes cênicas ou congêneres;

III - preservação e difusão do patrimônio artístico, cultural e histórico, mediante:

a) construção, formação, organização, manutenção, ampliação e equipamento de museus, bibliotecas, arquivos e outras organizações culturais, bem como de suas coleções e acervos;

b) conservação e restauração de prédios, monumentos, logradouros, sítios e demais espaços, inclusive naturais, tombados pelos Poderes Públicos;

c) restauração de obras de artes e bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural;

d) proteção do folclore, do artesanato e das tradições populares nacionais;

IV - estímulo ao conhecimento dos bens e valores culturais, mediante:

a) distribuição gratuita e pública de ingressos para espetáculos culturais e artísticos;

b) levantamentos, estudos e pesquisas na área da cultura e da arte e de seus vários segmentos;

c) fornecimento de recursos para o FNC e para fundações culturais com fins específicos ou para museus, bibliotecas, arquivos ou outras entidades de caráter cultural;

V - apoio a outras atividades culturais e artísticas, mediante:

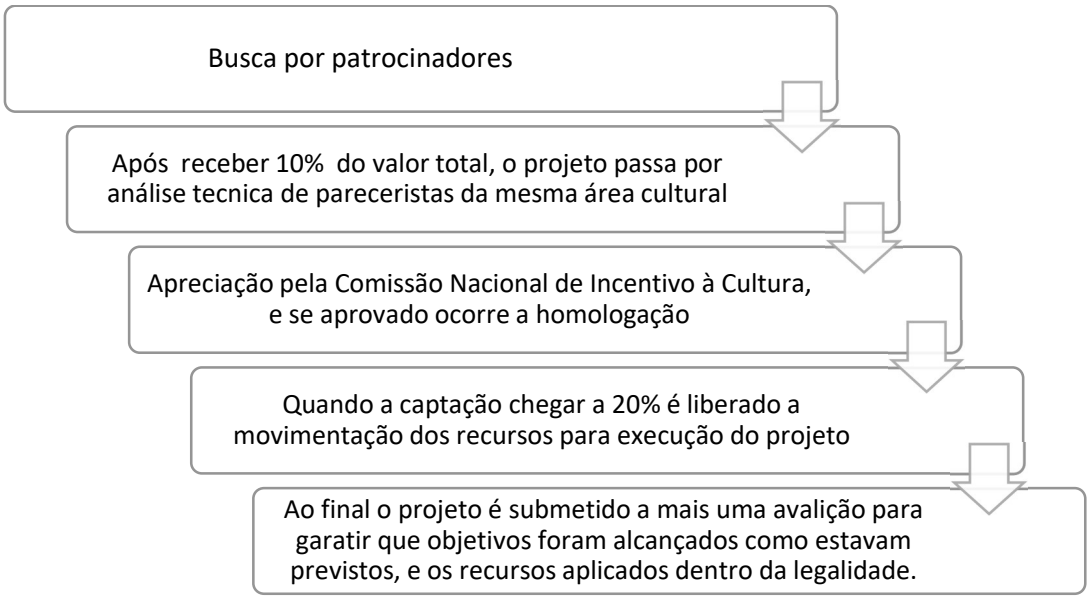
a) realização de missões culturais no país e no exterior, inclusive através do fornecimento de passagens;

b) contratação de serviços para elaboração de projetos culturais;

c) ações não previstas nos incisos anteriores e consideradas relevantes pelo Ministro de Estado da Cultura, consultada a Comissão Nacional de Apoio à Cultura.

O repasse de verbas pode ser feito por meio de doação ou patrocínio. Diferente da doação onde a imagem do financiador não será divulgada, no patrocínio a imagem da marca/indivíduo será atrelada ao projeto financiado, dessa forma, durante o processo de captação o proponente deve mapear o perfil do incentivador para coincidir com seus princípios ou institucionalmente com missão, visão e valore.

As inscrições dos projetos são realizadas pela plataforma *online* Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (Salic). Os projetos são submetidos à avaliação pela Secretaria Especial da Cultura do Ministério do Turismo, se aprovados são publicados no Diário Oficial da União. As próximas etapas consistem em:



A Lei do Audiovisual, nº 8.685/1993, está ligada à Agência Nacional de Cinema – ANCINE, submetida ao Ministério do Turismo. Ela também é uma forma de apoio indireto do Governo Federal, ao propor o abatimento no Imposto de Renda, que é variável de acordo com a natureza do incentivador.

As inscrições para projetos ficam abertas durante todo ano, e podem ser realizadas na plataforma *online* Sistema ANCINE Digital. Somente pessoas jurídicas com as seguintes finalidades podem realizar a inscrição de projetos:

- → 59.11-1/99 Atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificados anteriormente.
- → 59.11.1/01 Estúdios cinematográficos.

As produções contempladas são:

- Longa, média ou curta-metragem;
- Telefilme;
- Festivais;
- Distribuição de filmes;
- Preservação de acervo;
- Infraestrutura técnica;
- Minissérie;
- Obra seriada;
- Programa de televisão de caráter cultural ou educativo.

A forma como o financiador se beneficiará, também, é determinada no ato da inscrição do projeto, existindo duas possibilidades: a primeira baseada no Artigo 1º, em que pessoas jurídicas podem investir até 3% do valor do IR, e pessoas física até 6%, e o patrocinador obtém o Certificado de Investimentos Audiovisual (CAV), podendo lançar o investimento como despesas operacionais e compartilhar dos lucros do projeto. A segunda possibilidade corresponde ao Artigo 1º-A, em que pessoas jurídicas podem patrocinar com até 4% do valor do IR e pessoas físicas 3%, nessa modalidade o benefício fica restrito ao abatimento no imposto.

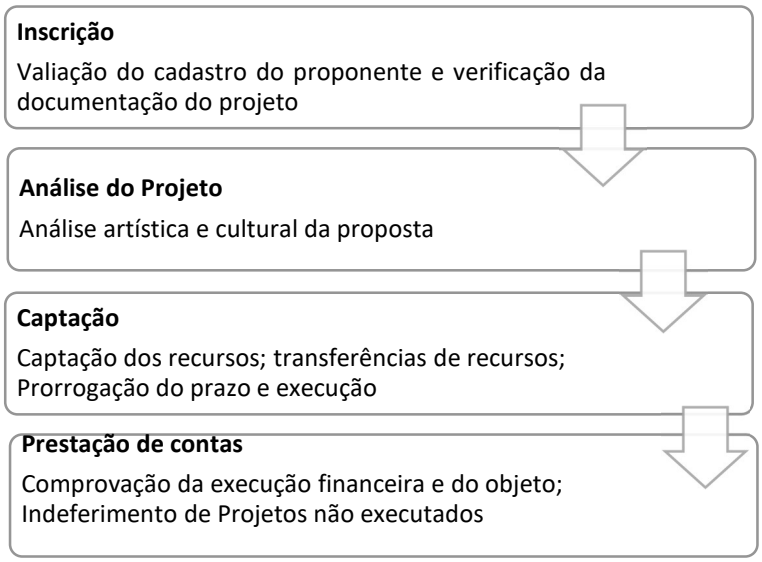
No âmbito estadual de São Paulo, existe a Lei 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, instituindo o Programa de Ação Cultural – ProAC, com os objetivos de:

> I - apoiar e patrocinar a renovação, o intercâmbio, a divulgação e a produção artística e cultural no Estado;
>
> II - preservar e difundir o patrimônio cultural material e imaterial no Estado;
>
> III - apoiar pesquisas e projetos de formação cultural, bem como a diversidade cultural;
>
> IV - apoiar e patrocinar a preservação e a expansão dos espaços de circulação da produção cultural.

Dessa forma, o apoio se concretiza de forma indireta por meio de incentivos fiscais com o ProAC ICMS, e de fomento direto com recursos orçamentários Secretaria de Cultura pelo ProAC Editais. Em ambos os casos as inscrições são realizadas pelo “sistema de cadastramento”, disponibilizado no site ProaAC, nas abas direcionadas para cada modalidade. As inscrições só podem ser realizadas por

pessoas jurídicas, incluindo o Microempreendedor Individual (MEI), com o critério de possuir o tempo mínimo de atuação de 2 anos.

Para o ProAc ICMS as etapas de realização dos projetos consistem em:



Os limites de captação de recursos são variados de acordo com a natureza do financiador e o segmento do projeto:

SEGMENTO	Pessoa Física (incluindo cooperado)	Pessoa Jurídica
Artes plásticas, visuais e design	R$ 250 mil	R$ 500 mil
Bibliotecas, arquivos e centros culturais	R$ 125 mil	R$ 250 mil
Cinema	R$ 400 mil	R$ 800 mil
Circo	R$ 200 mil	R$ 400 mil
Cultura popular	R$ 200 mil	R$ 400 mil
Dança	R$ 250 mil	R$ 500 mil
Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba	R$ 150 mil	R$ 300 mil
Hip-Hop	R$ 50 mil	R$ 100 mil
Literatura	R$ 125 mil	R$ 250 mil
Museu *	R$ 250 mil	R$ 500 mil
Música	R$ 250 mil	R$ 500 mil
Ópera	R$ 300 mil	R$ 600 mil
Patrimônio Histórico e Artístico	R$ 250 mil	R$ 500 mil
Pesquisa e Documentação	R$ 75 mil	R$ 150 mil
Teatro	R$ 300 mil	R$ 600 mil
Vídeo	R$ 100 mil	R$ 200 mil
Bolsas de estudos para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em	R$ 35,5 mil	R$ 75 mil

instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos		
Programas de Rádio e de Televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade	R$ 150 mil	R$ 300 mil
Projetos Especiais – primeiras obras, experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural	R$ 150 mil	R$ 300 mil
Restauração e Conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação	R$ 500 mil	R$ 1 milhão
Recuperação, Construção e Manutenção de espaços de circulação da produção cultural no Estado	R$ 500 mil	R$ 1 milhão
Planos Anuais de Atividades de entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos *	–	R$ 1,5 milhão

Fonte: *site* Proac ICMS/2021.

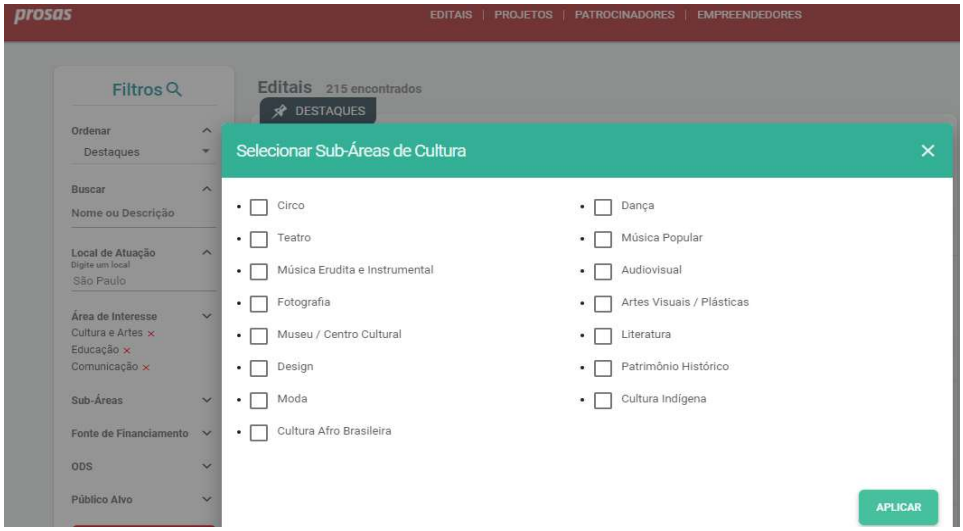
O valor que pode ser investido por um único financiador varia de acordo com a área de atuação e tamanho da empresa, podendo ser de até 3% para as que pagaram 75 milhões de reais de ICMS do ano interior, e de 0,038% para as que pagaram mais de 4 bilhões de reais.

No ProAC Editais, o cadastro de projetos devem ser feitos de acordo com o lançamento anual dos editais. Por se tratar de um investimento direto, é exigido o escopo do projeto com detalhamento dos objetivos, currículo do proponente, justificativa, descrição técnica, público alvo, cronograma, divulgação e mídia, orçamentos, contrapartida e documentações por anexo. A divulgação dos projetos selecionados ocorre, em primeiro momento, no Diário Oficial do estado de São Paulo.

Mapeamento de editais

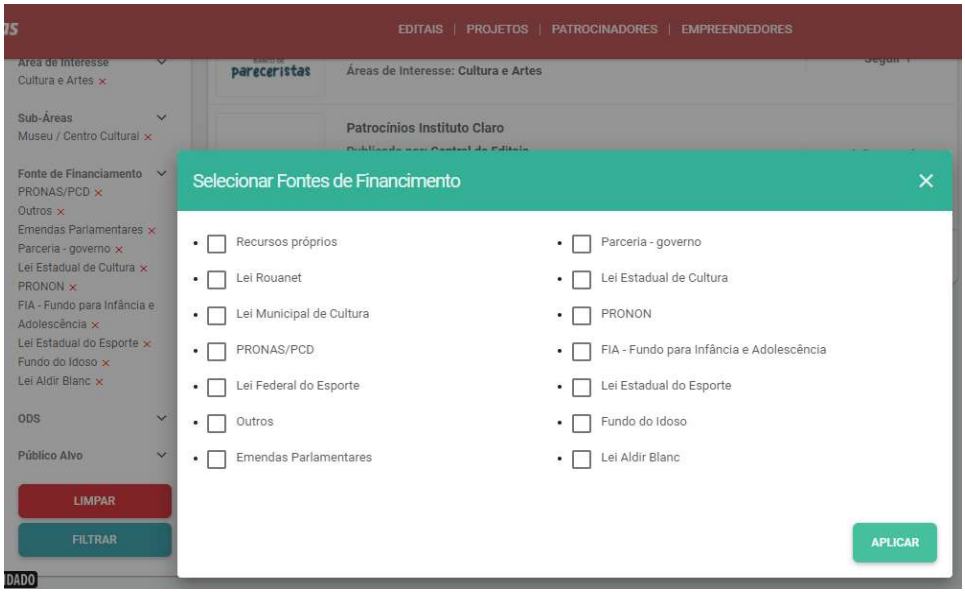
O site *Prosas* é uma importante ferramenta aliada da gestão para o mapeamento de editais públicos e privados lançados em território nacional.

Abaixo estão alguns exemplos da funcionalidade do site:



Nesse exemplo acima a área de interesse escolhida foi “Cultura e Artes”, o MIS - Tatuí pode englobar outras áreas como “educação” e “comunicação”. Na tela acima estão as subáreas de cultura, que devem ser escolhidas de acordo com a proposta do projeto.

Outra alternativa de busca é via fonte de financiamento:



A primeira opção, "recursos próprios”, é referente aos financiadores de natureza privada. Um mesmo projeto pode ser inscrito em mais de um Edital, desde que este cumpra todos os requisitos exigidos pelo financiador.

Recursos internos

Os meios de captação de recursos que podem ocorrer por iniciativa das instituições, são:

Cessão onerosa de espaço: locação de espaço para eventos corporativos, filmagens e ações publicitárias, respeitando o acesso ao público e as características de cada espaço.

Bilheteria, taxas de inscrição e ingresso voluntário entre outros: analisar no rol de atividades a serem realizadas pela instituição aquelas que têm potencial para cobrança de taxa de inscrição, assegurando cotas de inscrições gratuitas para pessoas em situação de vulnerabilidade econômica com vista a assegurar o acesso democrático. Em paralelo, que se pode estruturar uma campanha de ingressos voluntários atrelada à campanha de doação por pessoas físicas.

Venda de produtos (livros, merchandising etc.): apesar de não ser um espaço indispensável a instituição, uma loja para a venda de artigos produzidos com sua marca pode ser muito interessante para a instituição. Além de servir como incentivo para a difusão dos materiais lançados e para recordação da visita, a loja pode ser forte aliada à sua sustentabilidade, como forma de arrecadação contínua de fundos. Além dos produtos autorais, ou com sua marca, a loja pode comercializar artigos de outras instituições que trabalhem o mesmo assunto ou tenham atividade correlata. Deve-se ressaltar que, para o funcionamento de tal estabelecimento, é necessário que esteja de acordo com a lei e mantenha sua documentação em dia, para que não traga complicações legais. É possível produzir objetos em parceria com as empresas com contratos de Cessão Onerosa de Espaços ou outras de produtos com a marca da instituição para venda aos visitantes: lápis, canetas, blocos notas, cadernos, estojos, *ecobags*, canecas etc.

Programa de doadores (pessoa física): criação de campanha no estilo “Amigos do Museu”, para incentivar a doação periódica de pessoas físicas. A campanha pode ser implantada com o apoio de plataformas já existentes. Para isso, deve-se elaborar uma estratégia de comunicação que envolva:

- **Motivação:** por que doar? Recompensas financeira, “paixão” pelo espaço, apoio à cultura, vantagens específicas.

- **Contrapartidas:**
  - Desconto em cursos e atividades;
  - Imagem/ visibilidade do doador (pessoa do bem);
  - Inscrição prioritária em cursos e atividades;
  - Descontos em parceiros (por exemplo: outros museus da Secretaria, lojas e restaurantes no entorno do museu, café, lojinha e livraria do museu, editoras parceiras, etc.)
  - Visitas exclusivas, visitas às áreas fechadas, visita com personalidades.

Campanhas de financiamento coletivo: inscrição de projetos específicos em plataformas de financiamento coletivo (exemplo: *Catarse*). Os projetos a serem inscritos devem ter grande envolvimento com o público ou recompensas de alto valor percebido como publicação de livros; restauração ou aquisição de peças de acervo; ampliação ou adaptação de espaços dos Museus, realização de eventos. Esse tipo de financiamento deve ser acompanhado de grande ação de divulgação nas redes sociais.

9.2. Conjunto de proposições

Diante de todas as demandas diagnosticadas e das considerações colocadas neste Programa, em síntese, as proposições para os próximos anos são:

- Criação da Associação de Amigos do MIS – Tatuí;
- Mapeamento de leis e editais elegíveis para concretização de futuros projetos;
- Estudo de implantação de mecanismos de recursos internos.

10. QUADRO GERAL DE METAS

PROGRAMA/FRENTE DE ATUAÇÃO	META
INSTITUCIONAL	• Definição da missão, visão e valores; • Redação do Regimento Interno; • Formação do Conselho de Orientação; • Implantação de pesquisas avaliativas.
GESTÃO DE PESSOAS	• Elaboração de cronograma anual de atividades; • Estabelecer rotina de capacitação do corpo técnico com treinamentos na área da museologia; • Implantação de avaliações de desempenho.
ACERVOS	▪ Atuar de acordo com as normas museológicas; ▪ Implantar as diretrizes de acervo: ▪ Aquisição; ▪ Empréstimo; ▪ Desincorporação; ▪ Conservação; ▪ Documentação.
PESQUISA	• Consolidação de linhas de pesquisa; • Implantação de metodologias; • Acompanhamento de editais; • Parcerias com instituições de ensino superior.
EDUCATIVO CULTURAL	• Elaboração do cronograma educativo; • Estudo da temática e acervo em exposição para implantação da Visita Mediada; • Viabilização de oficinas em parceria com o Conservatório de Tatuí e a FATEC; • Integração ao Percurso Histórico Cultural da rede escolar municipal.
ARQUITETÔNICO	• Estudo de especificidades predial e periodicidades para compor o cheklist de vistoria; • Implantação de rotina de vistoria.
EXPOSIÇÕES	• Implantação de pesquisa de público; • Avaliação da interação do público com a exposição de longa duração;

	• Elaboração de propostas de exposições itinerantes; • Mapeamento de financiadores externos para viabilização de exposições itinerantes.
COMUNICAÇÃO	• Desenvolver a identidade visual do museu para produções gráficas e digitais; • Criar perfil nas redes sociais com cronograma de postagens e conteúdo; • Assegurar a acessibilidade da comunicação institucional.
FINANCIAMENTO E FOMENTO	• Criação da Associação de Amigos do MIS – Tatuí; • Mapeamento de leis e editais elegíveis para concretização de futuros projetos; • Estudo de implantação de mecanismos de recursos internos.

REFERÊNCIAS

BORELLI, R. **Liderança e Desenvolvimento de Equipes**. São Paulo: Senac. 2017.

BRASIL, Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009. Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, 14 de janeiro de 2009. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm. Acesso em: 12 dez 2022.

BRASIL. Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991**. Restabelece princípios da Lei n° 7.505, de 2 de julho de 1986, institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac) e dá outras providências.** Brasília, DF, 24 dez. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8313cons.htm. Acesso em: 09 jan. 2023.

_____. Lei nº 8.685, de 20 de julho de 1993.- **Cria mecanismos de fomento à atividade audiovisual e dá outras providências. Congresso Nacional**. Brasília, DF., 20 jul. 1993. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8685.html. Acesso em: 09 jan. 2023.

CÂNDIDO, M. M. D. **Museus e conhecimento interdisciplinar**. Revista Museu, v. 1, n. 1, 2009.

CAUNE, J. *Cultura e comunicação: convergências teóricas e lugares da mediação.* In: PEREIRA, Priscila Leonel de Medeiros. *Um encontro com a mediação cultural: 40 museus em 40 semanas*. São Paulo: Cultura Acadêmica Digital, 2018.

CHAGAS, M. S. Museus, memórias e movimentos sociais. **Cadernos de sociomuseologia**, n. 41, 2011. Disponível em: <https://revistas.ulusofona.pt/index.php/cadernosociomuseologia/article/view/2654>. Acesso em: 11 jan. 2023.

CHAGAS, M. S. Pesquisa museológica. *In*: **Mast Colloquia.** 2005. p. 51-64.

CHAGAS, M.; NASCIMENTO JÚNIOR, J. do (Orgs.). **Subsídios para a Criação de Museus Municipais**. Rio de Janeiro: Ministério da Cultura/Instituto Brasileiro de Museu e Centros Culturais/Departamento de Processos Museais, 2009. Disponível em: <https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2013/09/manual-subsidio-para-criacao-de-museu.pdf>. Acesso em: 20 dez. 2022.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**. 7. ed. São Paulo: Manole, 2008.

_____, **Comportamento organizacional**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

_____, **Gestão de pessoas, o novo papal dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

COLLECTIONS Trust. **SPECTRUM 4.0**: padrão para gestão de coleções de museus do Reino Unido**.** São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, Associação de Amigos do Museu do Café, Pinacoteca do Estado de São Paulo, 2014. Tradução de: SPECTRUM 4.0: the UK Museum Collections Management Standard.

CONSELHO INTERNACIONAL DE MUSEUS. **Como gerir um museu: manual prático**. França: ICOM, 2004.

CORÁ, J.; BATTESTIN, C.. Gabinetes de Curiosidade: um lugar de espanto e maravilhamento diante do mundo das coisas. **Revista Interdisciplinar Internacional de Artes Visuais-Art&Sensorium**, v. 8, n. 1, p. 9-9, 2021. Disponível em: <http://200.201.12.34/index.php/sensorium/article/view/3806>. Acesso em: 05 dez. 2022.

DESVALLÉES, A.; MAIRESSE, F. (ed.). **Conceitos-chave de museologia**. Tradução e comentários de Bruno Brulon Soares e Marilia Xavier Cury. São Paulo: Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus; Conselho Internacional de Museus; Pinacoteca do Estado de São Paulo; Secretaria de Estado da Cultura, 2013. 100 p. ISBN 978-85-8256-025-9. Disponível em: https://www.icom.org.br/wp-content/uploads/2014/03/PDF_Conceitos-Chave-de-Museologia.pdf. Acesso em: 07 jan. 2023.

DUARTE, C., M. M. **Orientações para a gestão e planejamento de museus**. 2014. Disponível em <https://orbi.uliege.be/bitstream/2268/228261/1/SC%20Miolo_vers%C3%A3o%20final.pdf>. Acesso em: 16 jan. 2023.

GOHN, Maria da Glória. Educação não-formal, participação da sociedade civil e estruturas colegiadas nas escolas. Ensaio: aval. pol. públ. Educ., Rio de Janeiro, v.14, n.50, jan./mar. 2006. Disponível em: https://revistas.cesgranrio.org.br/index.php/ensaio/article/view/694. Acesso em: 06. Nov .2022.

GUARNIERI, W. R. C. 2010 A interdisciplinaridade em Museologia. *In:* M. C. Bruno, Waldisa Rússio Camargo Guarnieri: textos e contextos de uma trajetória profissional. (p.123-126). São Paulo, Brasil: ICOM Comitê Brasileiro.

LE GOFF, Jacques. **História e Memória**. Campinas, SP: Unicamp, 1988.

MACMANUS, P. MARANDINO, M. (Org.); MONACO, L. (Org.) **Educação em Museus**: Pesquisas e Prática.São Paulo: FEUSP, 2013. 97p.

MARANDINO, M. Educação em museus de história natural: possibilidades e desafios de um programa de pesquisa. **Enseñanza de las Ciencias**, n. Extra, p. 1-4, 2005.

MORAES, A. P. de. Educação patrimonial nas escolas: aprendendo a resgatar o patrimônio cultural, 2005. In: SANTOS, S. S. C. dos; SOUZA, R. M. Educação Ambiental e Patrimonial: significados da ação educativa construídos na experiência museológica**. Ambiente & Educação**, [S. l.], v. 16, n. 1, p. 79–98, 2011

Para além dos muros: por uma comunicação dialógica entre museu e entorno. Cristiane Batista Santana (texto). Brodowski (S.P): ACAM Portinari; Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo. São Paulo, 2011. (Coleção Museu Aberto).

SÃO PAULO (Estado). Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006. **Institui o Programa de Ação Cultural - PAC, e dá providências correlatas.** São Paulo, SP, 20 fev. 2006. Disponível em: https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/2006/alteracao-lei-12268-20.02.2006.html. Acesso em: 10 jan. 2023.