

**Ministério da Cidadania e Ação Social**  
**Secretaria Especial da Cultura**  
**Instituto Brasileiro de Museus – Ibram**  
**Museu da Inconfidência**



**Plano Museológico do**  
**Museu da Inconfidência**  
**2019-2022**

**Presidente da República**  
Jair Messias Bolsonaro

**Ministro da Cidadania**  
Osmar Gasparini Terra

**Secretário Especial da Cultura**  
Henrique Medeiros Pires

**Presidente Substituta do Instituto Brasileiro de Museus**  
Eneida Braga Rocha de Lemos

**Diretora do Museu da Inconfidência**  
Deise Cavalcanti Lustosa

**Chefe da Divisão Técnica**  
Maria Margareth Monteiro e Silva

**Chefe da Divisão de Gestão Interna**  
Rogério Magalhães Coutinho

**Equipe de Servidores da Divisão Técnica**  
Andréa Gonçalves Rodrigues das Dôres  
Christine Ferreira Azzi  
Geraldo Bonifácio de Freitas  
Heide Furtado Ribeiro daSilva  
Janine Menezes y Ojeda  
Mariana Santos Souza  
Talita de Mendonça Silva

**Equipe de Servidores da Divisão de Gestão Interna**  
Carmen Bárbara da Silva Pereira  
José Celso Moreira

**Comissão responsável pela elaboração do Plano Museológico**  
Andréa Gonçalves Rodrigues das Dôres – Titular  
Talita de Mendonça Silva – Suplente  
Heide Furtado ibeiro da Silva – Membro  
Maria Margareth Monteiro – Membro

**Equipe de Ex-Servidores que participaram da elaboração do Plano Museológico**  
Antônio dos Santos Crispim (2019)  
Carmem Silvia Lemos (2018)  
João Santana Pereira da Silva (2019)  
Jorge Ricardo Cota (2018)  
José Geraldo Basílio (2018)  
Suely Maria Perucci (2018)

## Sumário

1	Apresentação .....	6
	ETAPA I – Caracterização,Planejamento Conceitual,Diagnóstico .....	7
2	O Museu da Inconfidência .....	8
2.1	Histórico .....	8
2.2	A Casa de Câmara e Cadeia de Vila Rica.....	11
2.3	O Museu e Anexos .....	12
2.4	Acervos Musealizados.....	14
2.4.1	Acervo Museológico .....	14
2.4.2	Acervos Arquivístico e Bibliográfico .....	14
2.5	Públicos.....	15
3	Planejamento conceitual .....	20
3.1	Missão Institucional .....	20
3.2	Visão .....	20
3.3	Valores .....	20
3.4	Objetivos Estratégicos .....	20
4	Diagnóstico Global .....	21
	ETAPA II – PROGRAMAS .....	24
5	Programas.....	25
5.1	Programa Institucional .....	25
5.1.1	Diagnóstico.....	26
5.1.2	Planejamento.....	27
5.2	Programa de Gestão de Pessoas.....	30
5.2.1	Diagnóstico.....	33
5.2.2	Planejamento.....	34
5.3	Programa de Acervos.....	36
5.3.1	Diagnóstico .....	38
5.3.2	Planejamento .....	39
5.4	Programa de Exposições .....	45
5.4.1	Diagnóstico .....	45
5.4.2	Planejamento.....	46
5.5	Programa Educativo e Cultural .....	48
5.5.1	Diagnóstico .....	48
5.5.2	Planejamento.....	49

5.6 Programa de Pesquisa .....	51
5.6.1 Diagnóstico .....	52
5.6.2 Planejamento .....	52
5.7 Programa Arquitetônico e Urbanístico.....	54
5.7.1 Diagnóstico.....	55
5.7.2 Planejamento .....	56
5.8 Programa de Segurança .....	59
5.8.1 Diagnóstico .....	59
5.8.2 Planejamento.....	60
5.9 Programa de Financiamento e Fomento.....	64
5.9.1 Diagnóstico .....	64
5.9.2 Planejamento.....	65
5.10 Programa de Comunicação .....	67
5.10.1 Diagnóstico .....	67
5.10.2 Planejamento.....	68
5.11 Programa Socioambiental .....	70
5.11.1 Diagnóstico.....	70
5.11.2 Planejamento.....	71
5.12 Programa de Acessibilidade Universal .....	73
5.12.1 Diagnóstico .....	73
5.12.2 Planejamento.....	74
ETAPA III – PROJETOS .....	76
Referências Bibliográficas.....	98
Índice de abreviações.....	100

## 1 Apresentação

O Plano Museológico do Museu da Inconfidência (MDINC), Unidade descentralizada do Instituto Brasileiro de Museus (Ibram), foi desenvolvido para atender à Instrução Normativa nº3, de 25 de maio de 2018, do Ibram, visando sua execução para o período de 2019 a 2022.

Instrumento fundamental para a consecução da missão institucional, vem substituir o plano editado em 2008, concebido para orientar a gestão entre os anos de 2007 a 2010, quando a Unidade estava ligada ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN).

Desde a criação do Ibram, o MDINC não apresentou plano, ficando pendente por dez anos o planejamento estratégico para a gestão, impactando negativamente em parte de sua organização interna e desenvolvimento institucional.

Este documento é fruto do envolvimento da equipe do MDINC, desenvolvido por meio de uma Comissão nomeada pela Direção, motivada e dedicada para a ação, que mobilizou todos os setores da Unidade nas etapas de diagnóstico, planejamento e na construção de objetivos e metas de trabalho.

O trabalho contou com a participação de cada um dos servidores e colaboradores do Museu.

Deise Cavalcanti Lustosa  
*Diretora do Museu da Inconfidência*

# **ETAPA I – Caracterização Planejamento Conceitual Diagnóstico**

## 2 O Museu da Inconfidência

### 2.1 Histórico

O Museu da Inconfidência (MDINC) é uma instituição pública, situada em Ouro Preto, Minas Gerais, componente da estrutura organizacional do Ibram, nos termos do inciso V, artigo 7º da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009.

Seu processo de implantação remonta às iniciativas oficiais promovidas pelo Estado Novo que buscavam legitimar o resgate da memória nacional e a glorificação de personagens emblemáticos da Nação. Assim, com a edição do Decreto nº 756-A na alusiva data de 21 de abril de 1936, o presidente Getúlio Vargas autorizou a transladação para o Brasil dos despojos dos inconfidentes, falecidos em degredo na África, confiando a Ouro Preto sua guarda em monumento destinado ao culto cívico nacional.

E, com a promulgação do Decreto-Lei nº 965, de 20 de dezembro de 1938, o MDINC foi criado com a finalidade de "coleccionar as coisas de vária natureza, relacionadas com os fatos históricos da Inconfidência Mineira e com seus protagonistas e bem assim as obras de arte ou de valor histórico que se constituem documentos expressivos da formação de Minas Gerais". Nesse ínterim, o prédio da antiga Casa de Câmara e Cadeia de Vila Rica, que abrigava a Penitenciária Estadual, foi desocupado em função da inauguração da Penitenciária Agrícola de Neves, na região metropolitana de Belo Horizonte, e o imóvel doado à União pelo Decreto-Lei Estadual nº 144, de 2 de dezembro de 1938, com a finalidade de nele ser instalado, pelo governo federal, o Museu da Inconfidência.

Em 1940, tiveram início as obras de restauração e adaptação do prédio pelo Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN). Para a reconstituição das características originais, que havia sofrido modificações em virtude do funcionamento como penitenciária, providenciou-se a vinda de Portugal de cópias do projeto de Luís da Cunha Meneses, governador da Capitania de Minas entre 1783 a 1788, autor do risco do monumento. A responsabilidade da execução do restauro coube ao arquiteto Renato Soeiro e a administração local da obra ficou a cargo do engenheiro Francisco Antônio Lopes.

Em 21 de abril de 1942, transcurso do 150º aniversário da sentença de condenação dos inconfidentes, o Panteão dos Inconfidentes, ponto de partida para a organização do MDINC, foi solenemente inaugurado pelo presidente Vargas. Naquele momento, o repatriamento atribuída à história uma missão redentora, reconduzindo os heróis da Nação aos lugares que lhes pertenciam de direito, buscando reafirmar os princípios da autonomia e da liberdade do país no território da memória coletiva.

Projeto do arquiteto José de Sousa Reis, na placa central do Panteão, figuram os nomes de todos os sentenciados. Nas laterais, treze lápides funerárias reverenciam a memória dos inconfidentes que tiveram os restos mortais localizados. A lápide, propositalmente deixada vazia, reverenciava os participantes cujos corpos não puderam ser identificados.

O Museu, totalmente completo, veio finalmente abrir suas portas somente em 11 de agosto de 1944, por ocasião das comemorações do bicentenário do poeta e inconfidente Tomás Antônio Gonzaga, sob a direção do cônego Raimundo Otávio da Trindade. Já se achava então organizado o salão contíguo ao Panteão, com objetos e documentos relacionados aos inconfidentes, incluindo as traves da forca que serviu ao suplício de Tiradentes e o sétimo e o último volume dos *Autos de Devassa*. Lá também foram assentadas outras duas lápides: uma vazia, em memória de Bárbara Heliodora Guilhermina da Silveira, esposa do inconfidente Inácio José de

Alvarenga Peixoto, e outra, com os restos mortais de Maria Doroteia Joaquina de Seixas, a Marília de Dirceu, noiva e musa de Tomás Antônio Gonzaga. Ainda, no pavimento térreo, outra sala foi dedicada integralmente a Antônio Francisco Lisboa, o Aleijadinho, com esculturas, desenhos arquitetônicos e recibos de trabalhos executados. O plano geral foi sugerido pelo historiador Luís Camilo de Oliveira Torres e a disposição das peças nas diversas salas ficou a cargo do decorador suíço Georges Simoni, que havia realizado projetos para outros museus brasileiros.

Desde o início, a coleção se apresentou bastante expressiva em razão da significativa contribuição de Dom Helvécio Gomes de Oliveira, arcebispo de Mariana, que há anos vinha reunindo objetos de arte religiosa de paróquias da arquidiocese, em risco pela falta de segurança nas localidades interioranas, selecionados pelo diretor do SPHAN, Rodrigo Mello Franco de Andrade e doadas para compor a exposição do MDINC. Posteriormente, grande parte do acervo do Instituto Histórico de Ouro Preto, fundado por Vicente de Andrade Racioppi foi adquirida. Outras peças foram acrescentadas através de doações de particulares ou de aquisições realizadas com recursos próprios do órgão.

No entanto, com a deposição de Vargas, o panorama político seria alterado. O prédio do MDINC, sem receber obras de conservação, começou a envelhecer, o acervo entrou em processo de degradação e os funcionários, não sendo renovados, passaram a se dispersar e a se aposentar.

A partir de 1959, o museólogo Orlandino Seitas Fernandes assumiu a gestão do Museu, enfrentando um contexto de crise que se tornaria insustentável com o passar dos anos. O esvaziamento do quadro funcional produziu situação tão crítica que o segundo andar do prédio teve que ser fechado e as peças do acervo, recolhidas à antiga casa do carcereiro, deterioraram devido às precárias condições de conservação.

O Museu era subordinado ao SPHAN, que, em 1970, se transformou em Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), vinculado ao Ministério da Educação e Cultura (MEC).

Em 1973, Delso Renault, funcionário do extinto Departamento de Assuntos Culturais (DAC/MEC), veio do Rio de Janeiro para responder pelo Museu, enquanto se aguardava a nomeação do novo diretor, tendo iniciado as obras de recuperação do prédio e do acervo, além de reparos mais urgentes.

Em 14 de julho de 1974, instalou-se outra administração com a nomeação do escritor Rui Mourão. Para dar prosseguimento às atividades de revitalização do Museu, foram criados setores técnicos diversificados, ampliando serviços, o que exigiu a incorporação de três prédios anexos para expansão da área física. Ao longo do tempo, foram sendo somadas outras aquisições e doações, sempre relacionadas a personagens ou acontecimentos que marcaram de alguma forma a história de Minas Gerais, da Inconfidência e do Brasil.

Entre 1979 e 1990, o IPHAN passou por uma reestruturação, sendo desmembrado em um órgão normativo, o SPHAN, e um órgão executivo, a Fundação Nacional Pró-Memória (FNpM). O Museu ficaria então vinculado à FNpM e passaria a coordenar o Grupo de Museus e Casas Históricas de Minas Gerais (CMCH-MG), constituído pelo Museu do Ouro em Sabará, o Museu do Diamante em Diamantina, o Museu Regional de São João del-Rei, o Museu Casa dos Otoni no Serro, o Museu Regional de Caeté, a Casa Setecentista de Mariana, a Casa de Cultura de Santa Bárbara e a Casa de Santa Rita Durão.

Em 1981, é criada a Secretaria de Cultura (SEC/MEC) que, extinta em 1985, foi substituída pela Secretaria de Ação Cultural (Seac) e SPHAN, integrantes do recém-instituído Ministério da Cultura (MinC).



Em 1990, o Ministério da Cultura, a SPHAN e a FNpM são extintos. É recriada a Secretaria da Cultura, diretamente vinculada à presidência da República, e também o Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural (IBPC). O Grupo de Museus e Casas Históricas deixava de existir e o Museu da Inconfidência é elevado a categoria de museu nacional, com autonomia de gestão.

Em 1992, extingue-se novamente a Secretaria de Cultura, o MinC foi recriado e, em 1994, o IBPC seria substituído pelo IPHAN. O Museu passou a ser subordinado ao Departamento de Museus e Centros Culturais (DEMU), que ficou submetido ao IPHAN.

Ao longo dos anos, o acervo foi enriquecido com a incorporação de expressivo número de documentos, entre os quais os manuscritos musicais reunidos por Francisco Curt Lange, 72 peças dos Autos de Devassa da Inconfidência Mineira, a coleção bibliográfica adquirida do espólio do historiador Tarquínio Barbosa de Oliveira e vários outros documentos relacionados à história de Minas no século XVIII. Consolidadas as mudanças estruturais básicas, a definição de novas diretrizes apontava para a necessidade de reformular a exposição de longa duração. Para tal, foi contratado o especialista francês Pierre-Yves Catel, responsável pelo novo projeto museográfico.

A primeira etapa do projeto de modernização do Inconfidência foi concluída em agosto de 2006, quando o Museu reabriu suas portas. Três anos depois, a instituição finalizou todo o processo com a instalação de equipamentos para compactação de acervos, inauguração da iluminação externa do prédio, instalação da Loja e Café e de um Cineclub. A reformulação recebeu incentivo do Ministério da Cultura e patrocínios da Caixa Econômica Federal, Petrobrás, Acesita, Companhia Brasileira de Metalurgia, Vitae Apoio à Cultura, Educação e Promoção Social.

Em 07 de maio de 2009, através do Decreto nº 6.845 (publicado no D.O.U. de 6 de maio de 2009, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009), o Departamento de Museus e Centros Culturais (DEMU) do IPHAN ganhou autonomia própria, desvinculando-se do IPHAN e dando origem ao Instituto Brasileiro de Museus (Ibram). Assim, a partir de 2009, o MDINC passou a integrar o Ibram, que sucedeu o IPHAN nos direitos, deveres e obrigações relacionados aos museus federais.

Para suprir o quadro funcional, no ano de 2010, foi lançado o Edital nº 1, de 13 de janeiro de 2010, para realização de concurso público para provimento de cargos do Plano Especial de Cargos da Cultura do Quadro de Pessoal do Instituto Brasileiro de Museus – Ibram, regido pelo Regime Jurídico Único – Lei nº 8.112/1990. O MDINC solicitou sete vagas, das quais foram preenchidas seis.

Em 21 de abril de 2011, na lápide vazia do Panteão da Inconfidência foram sepultados os restos mortais dos inconfidentes Domingos Vidal de Barbosa, João Dias da Mota e José de Resende Costa. Desde 1980, vinham sendo realizadas pesquisas históricas sobre o caso, visto que algumas ossadas trazidas da África permaneceram depositadas no Arquivo Histórico do Ministério das Relações Exteriores, no Rio de Janeiro. Até serem oficialmente identificadas pela Faculdade de Odontologia da Unicamp, em Piracicaba, São Paulo, foram consumidos anos de estudos e uma parceria entre história e ciência. Os estudos científicos foram realizados por equipe da Unicamp chefiada pelo professor Eduardo Daruge, doutor em Odontologia Legal. Com apoio de cientistas britânicos, o grupo recriou o provável rosto de José Resende da Costa, capitão do Regimento de Cavalaria Auxiliar da Vila de São João e fazendeiro em Arraial da Laje, atual cidade de Resende Costa (MG). Em 2017, por meio de Chamamento Público nº 01, de 7 de abril, o Ibram tornou pública a abertura de inscrições para ocupar o cargo de Diretor do MDINC. Em 18 de setembro de 2017, tomou posse a atual diretora, a arquiteta Deise Cavalcanti Lustosa.

Em 2019, o Ibram passa a ser vinculado à Secretaria Especial da Cultura do Ministério da Cidadania, criado pelo Decreto nº 9.674, de 02 de janeiro de 2019, responsável por políticas executadas pelos extintos Ministérios do Desenvolvimento Social, Ministério da Cultura e Ministério do Esporte.

Na atualidade, o MDINC vem desenvolvendo atividades que o credenciam como centro gerador de cultura por promover ações de relevância nas áreas de preservação, inventário, pesquisa, educação patrimonial, difusão do acervo e promoção cultural, recebendo um grande número de visitantes brasileiros e estrangeiros.

## **2.2 A Casa de Câmara e Cadeia de Vila Rica**

A construção de uma Casa de Câmara e Cadeia, de pedra e cal, para substituir a antiga prisão de pau-a-pique, em Vila Rica, teve como maior incentivador e administrador Luís da Cunha Meneses, então governador da Capitania de Minas Gerais. A partir do projeto de autoria própria, o prédio, edificado entre 1785 a 1846, constitui um dos mais notáveis exemplares da arquitetura civil colonial, contrastando com o panorama social de uma época já de franca retração, fruto do declínio da atividade extrativa do ouro e da intranquilidade política e social estabelecida quase às vésperas da Inconfidência Mineira. Para concretizar o audacioso projeto, foi criada uma loteria, mediante licença régia, e estabelecida uma fábrica de cal nas imediações da cidade. A utilização de mão-de-obra de prisioneiros e desmandos do governador foi denunciada nas "Cartas Chilenas", poema de sátira política atribuído a Tomás Antônio Gonzaga e Cláudio Manoel da Costa.

Ao longo de quase seis décadas de construção, o projeto original sofreu algumas alterações, entre as quais a substituição na fachada da varanda de balaústres de pedras pela de ferro, e a estrutura em curvas da torre pela de linhas retas e a da escada em um só lanço pela de dois com patamar. O frontispício, provavelmente inspirado no Capitólio de Roma, apresenta características inovadoras como a adoção de três colunas, em vez de quatro, para os dois vãos da porta, em contraposição ao rigor da composição neoclássica. Após a Independência, as armas do Reino existentes no frontão foram substituídas pelas do Império, e as de Bernardo José de Lorena, décimo primeiro governador de Minas (1797 – 1803), passaram a figurar na varanda. Nos quatro cantos da platibanda, elevam-se as figuras em cantaria representando as virtudes cardeais (Prudência, Justiça, Temperança e Fortaleza), atribuídas ao português Antônio José da Silva Guimarães. O relógio da torre foi adquirido pelo senador Rocha Lagoa para a Igreja São Francisco de Paula, da mesma cidade, não se tratando, portanto, do primitivo relógio da cadeia velha. O chafariz da fachada é o da ponte de Ouro Preto, tendo sido inaugurado no seu novo destino em 2 de dezembro de 1846.

Em 1863, diante da necessidade de aumentar o número de celas, a Câmara, que funcionava no andar superior, transferiu-se para o mesmo imóvel em que funciona até hoje na praça Tiradentes. Entre 1863 e 1907, o prédio foi destinado à prisão. Em 1907, em função das exigências do novo Código Penal brasileiro, o então governador João Pinheiro promoveu adaptações para implantação do sistema penitenciário estadual, entre as quais a colocação de assoalhos de madeira no piso térreo e a inserção de uma varanda do quadrangular, para o qual se abriam, em torno, as salas que têm vista para o pátio. Em 1938, com a construção da Penitenciária Agrícola de Neves, nas imediações de Belo Horizonte, a antiga Casa de Câmara e Cadeia foi doada à União, sendo destinada a abrigar o atual MDINC.

## 2.3 O Museu e Anexos

O MDINC não se restringe a ocupar unicamente a antiga Casa de Câmara e Cadeia de Vila Rica. Na atualidade, além da edificação principal, atividades de apoio à gestão institucional, documental e museológica, pesquisa, educação, segurança, restauração e conservação e interação com a comunidade distribuem-se em três outros anexos, compreendendo os seguintes espaços:

**a) Sede - Antiga Casa de Câmara e Cadeia de Vila Rica (Praça Tiradentes, 39 – Centro – Ouro Preto – MG)**

Edificação histórica tombada pelo IPHAN, no Livro de Belas Artes: inscrição: 418, data: 29/11/1954 e no Livro Histórico: Inscrição: 305, data: 29/11/1954. Número do processo: 0512-T-54. Área construída: 2.632,85m<sup>2</sup>. Nos dois andares do prédio, está instalada a exposição de longa duração aberta à visitação pública.

**b) Anexo I – Espaço Cultural (Rua Vereador Antônio Pereira, 03 – Centro – Ouro Preto)**

Esse espaço, anteriormente destinado à antiga casa do carcereiro, recebeu adaptações para funcionamento de:

- **Auditório:** Com capacidade para 100 lugares, conta com infraestrutura necessária para eventos do MDINC e de outras instituições locais, tais como mostras de filmes e documentários, cursos, palestras, seminários, lançamentos de livros e CDs. Em 2018, foi celebrado, por meio de Acordo de Cooperação Técnica (Processo SEI 01436.000084/2018-61), o Termo de Cessão de Uso nº1/2018 (publicado no D.O.U nº121, de 26 de junho de 2018, seção 3, p.48), não oneroso, firmado entre o Ibram e a Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), com vigência de 20/06/2018 a 20/06/2020, para realização nesse espaço de exposições cinematográficas e atividades, relacionadas ao Projeto Cine Vila Rica.
- **Sala Manoel da Costa Athaide:** destinada a mostras de curta duração de arte contemporânea e acervos patrimoniais, quase sempre com a colaboração de grandes museus nacionais, artistas plásticos locais e de renome internacional.
- **Reserva Técnica:** acondiciona cerca de 70% do acervo museológico da instituição. Com estruturas confeccionadas em chapas de aço tratadas especialmente para a conservação das coleções, o espaço apresenta trainéis articuláveis, porta-pallets, armários embutidos, monta-carga, prateleiras, mesas corredeiras e módulos deslizantes, de acordo com padrões técnicos.

**c) Anexo II – Diretoria e Escritórios Técnicos (Rua Vereador Antônio Pereira, 33 – Centro – Ouro Preto)**

- **Diretoria, Recepção e Secretaria.**
- **Comunicação e Relações Institucionais:** assessora a Direção em ações de divulgação de projetos e atividades de comunicação interna e externa da Unidade, em consonância com a política de comunicação do Ibram. O planejamento relativo aos projetos de captação, patrocínio e fomento de forma a garantir a realização de atividades culturais, educativas e de investimento no acervo e edificações cabe às Relações Institucionais.
- **Divisão de Gestão Interna:** viabiliza condições para o funcionamento de todas as áreas do MDINC, entre as quais a administração de contratos de

prestação de serviços terceirizados de manutenção, segurança, limpeza e outros.

- **Divisão Técnica:** assiste a Direção na apreciação de assuntos técnicos e na interlocução com a Divisão de Gestão Interna e setores do MDINC, coordenando e monitorando a execução e o cumprimento de metas de planejamento institucional e resultados dos programas, projetos e ações do Museu.
- **Setor de Conservação:** Coordenou até 2017, os serviços terceirizados de restauração prestados no **Laboratório de Conservação I**, atualmente desativado, que tinha como principal responsabilidade a preservação, a fim de garantir a integridade das coleções e a permanente manutenção do acervo, buscando identificar e solucionar problemas de degradação causados pelos agentes físicos, químicos e biológicos.
- **Setor de Museologia e Exposições:** coordena o gerenciamento das coleções museológicas, controle e acompanhamento da reserva técnica, realização de vistorias periódicas no acervo, atualização do Inventário dos Bens Culturais Musealizados do MDINC, análises e emissão de pareceres técnicos e documentos pertinentes. Coordena também a dinamização do espaço cultural, realizando atividades inclusivas e interativas, que estimulem o aumento e a fidelização de públicos, além de coordenar o Programa Socioambiental do MDINC. Promove ainda o levantamento estatístico da visitação das exposições e do público usuário de outros serviços oferecidos a fim de traçar o perfil dos visitantes em consonância com as diretrizes do “Projeto Museus e Público” do Ibram.
- **Áreas de apoio:** garagem, copa, sanitários para funcionários, colaboradores e segurança e espaços para manutenção e serviços gerais.

Os **Anexos I e II** contabilizam 763,05m<sup>2</sup> de área edificada e mais 270,38 m<sup>2</sup> de pátios e jardins.

**d) Anexo III – Casa Setecentista do Pilar (Rua do Pilar, 76 – Pilar – Ouro Preto)**

Área construída: 704,80m<sup>2</sup>. Pátio: 400,00m<sup>2</sup>.

- **Setor de Arquivo Histórico e Biblioteca:** O **Arquivo Histórico** conta com um acervo de cerca de 205 metros lineares e realiza o processamento técnico do acervo arquivístico, em consonância com as diretrizes da Coordenação Geral de Sistemas de Informação Museal do Ibram, garantindo a preservação e a segurança das informações e dos fundos documentais em base de dados. A **Biblioteca** conta com um acervo bibliográfico de mais de 16.600 volumes, dentre livros, periódicos, obras de referências, publicações avulsas, teses e monografias, com ênfase nas áreas de História, Arte, Literatura e Museologia. O Setor coordena ainda a implantação do Programa de Pesquisa e Publicações de acordo com as diretrizes do Comitê de Pesquisa do Ibram, também realiza pesquisas sobre a Inconfidência Mineira, preservação da memória institucional, preservação do patrimônio documental privado de valor permanente da região e sobre a história de Ouro Preto. Recebe pesquisadores de todo o país e do exterior.
- **Setor de Educação:** coordena ações educativas com ênfase no social e promove a dinamização do Museu por meio de projetos desenvolvidos com a comunidade. Trabalha com diferentes públicos que abrangem desde alunos do ensino fundamental a grupos de terceira idade. A equipe também atende solicitações de professores, estudantes e profissionais de áreas afins.

- **Laboratório de Conservação II:** tem a função de promover a conservação e realizar pequenas intervenções nos acervos em suporte de papel pertencentes ao Museu. Atualmente, encontra-se desativado.
- **Apoio Administrativo – Patrimônio e Almoxarifado:** destina-se à guarda e ao armazenamento de materiais destinados a suprir demandas operacionais, sendo também responsável pela elaboração de balancetes mensais de movimentação de estoque, inventários e tomadas de contas.
- **Apoio Administrativo – Tecnologia da Informação:** atua na unidade em regime de prestação de serviços terceirizados, ligado à Coordenação de Tecnologia da Informação do Ibram (CTINF).
- **Apoio Administrativo – Arquivo Institucional:** vinculado à Divisão de Gestão Interna, nele estão sendo organizados todos os documentos da Unidade, de forma a permitir a guarda de documentação administrativa e de recursos humanos.

## 2.4 Acervos Musealizados

### 2.4.1 Acervo Museológico

Formado por mais de 4.000 (quatro mil) peças, o acervo do MDINC possui exemplares das mais variadas esferas da vida sociocultural mineira dos séculos XVIII e XIX. Representantes da produção humana em face de suas necessidades de sobrevivência, deleite e comunicação, os objetos estão intimamente relacionados à formação da sociedade brasileira. É possível verificar vestígios dos sistemas construtivos, objetos de uso pessoal, destinados à vestimenta, ornamentação, proteção e guerra. O acervo é caracterizado por sua raridade e beleza e pelo seu relevante conteúdo histórico e iconográfico. Apresenta obras de autoria de Antônio Francisco Lisboa (Aleijadinho), Francisco Vieira Servas, Francisco Xavier de Brito, Manoel da Costa Ataíde, João Nepomuceno, Armand Julien Pallière, dentre outros. O núcleo inicial do acervo do MDINC é formado a partir de três fontes principais: Museu Arquidiocesano de Mariana, Coleção Vicente Racioppi e IPHAN. A partir daí, foi sendo ampliado por meio de compras e doações.

A instituição guarda, na Sala da Inconfidência, objetos de uso pessoal dos conjurados. O relógio que pertenceu a Tiradentes, vestes e paramentos que pertenceram ao padre Manuel Rodrigues da Costa; objetos atribuídos à Maria Dorotéia Joaquina de Seixas, Marília de Dirceu; mobiliário pertencentes ao contratador na Capitania de Minas Gerais, João Rodrigues de Macedo, construtor e proprietário da Casa dos Contos.

A **Reserva Técnica** acondiciona cerca de 70% do acervo museológico da instituição. O controle do conjunto armazenado é feito por meio do Sistema de Catalogação de Acervo Museológico (SCAM), que permite fácil gerenciamento e segurança do acervo.

### 2.4.2 Acervos Arquivístico e Bibliográfico

O **Arquivo Histórico** abriga documentação proveniente dos séculos XVIII, XIX e XX, contendo vários fundos documentais. O fundo Fórum da Comarca de Ouro Preto; os recibos e os riscos arquitetônicos atribuídos a Antônio Francisco Lisboa, o Aleijadinho; a Coleção Inconfidência Mineira, contendo o sétimo e último volume com as Sentenças dos inconfidentes, além dos avulsos manuscritos; a documentação musicológica, formada por sete conjuntos, com destaque para a Coleção Francisco

Curt Lange, que recebeu o Registro Nacional do Programa Memória do Mundo da Unesco em 2014. Com relação à documentação privada, há o arquivo familiar do primeiro Barão de Camargos, político proeminente do período imperial, abrangendo o período do século XVIII ao XX. Gravuras e fotografias diversas do século XIX também fazem parte do acervo.

A documentação possui relevante conteúdo para estudos históricos e sociais. O Setor recebe pesquisadores do país e do exterior. Inúmeras dissertações de mestrado e teses de doutorado, elaboradas a partir das pesquisas realizadas na instituição, integram o acervo bibliográfico do MDINC.

O Arquivo realiza a descrição documental, promove a sua preservação, realiza atendimentos e visitas técnicas, além de colaborar com pesquisas históricas institucionais. Criado para gerenciar e recuperar de forma mais ágil as informações, o Setor conta com um banco de dados e outros instrumentos de pesquisa.

A formação do acervo bibliográfico começou com o início das atividades do MDINC em 1944. A coleção ficava na sala da diretoria, no entanto, devido a sua ampliação, a **Biblioteca** foi transferida em 1978 para o Anexo III – Casa Setecentista do Pilar. Na década de 1980, foi comprada pelo IPHAN e integrada ao acervo a biblioteca de Tarquínio José Barbosa de Oliveira, com cerca de 11.800 volumes. Em 2017, por ocasião da mudança de diretoria, recebeu o nome de “Biblioteca Rui Mourão” em homenagem ao ex-diretor. Hoje conta com mais de 16.600 volumes, dentre livros, periódicos, obras de referências, publicações avulsas, teses e monografias, com ênfase nas áreas de História, Arte, Literatura e Museologia. O público atendido é formado principalmente por estudantes universitários e pesquisadores.

## 2.5 Públicos

Entre os anos de 1945 e 1989, a coleta de dados estatísticos de visitação do MDINC baseava-se apenas em livros de assinatura de visitantes, recolhidos ao almoxarifado desde o segundo ano de funcionamento da instituição, não se encontrando registros de *tickets* de entrada.

### Visitação – MDINC (1945 – 1989)

Ano	Visitação	Ano	Visitação	Ano	Visitação
1945	12.281	1960	71.388	1975	100.107
1946	12.442	1961	84.077	1976	98.040
1947	9.741	1962	84.683	1977	101.033
1948	9.503	1963	74.305	1978	140.601
1949	10.060	1964	71.893	1979	120.515
1950	12.143	1965	75.846	1980	122.103
1951	13.095	1966	90.337	1981	132.006
1952	14.926	1967	101.072	1982	124.398
1953	22.434	1968	133.119	1983	138.660

1954	29.018	1969	124.846	1984	122.972
1955	27.583	1970	146.469	1985	141.952
1956	27.325	1971	151.236	1986	175.370
1957	35.549	1972	153.089	1987	139.976
1958	41.226	1973	146.469	1988	130.855
1959	50.161	1974	103.453	1989	142.941

A partir de 1990, iniciou-se o registro efetivo de visitação e público da exposição de longa e curta duração e do auditório.

#### Visitação e público – MDINC e Anexo I (1990 – 2018)

Ano	MDINC – Visitação	Auditório – Público	Sala Manoel da Costa Athaide – Visitação
1990	118.399	4.311	1.370
1991	100.010	5.999	2.952
1992	90.976	5.014	2.754
1993	105.873	8.035	3.490
1994	186.509	2.982	3.037
1995	149.806	5.310	2.872
1996	131.405	5.358	2.568
1997	109.345	2.875	2.695
1998	126.925	4.640	4.718
1999	119.826	5.495	3.378
2000	100.945	1.216	1.423
2001	101.358	1.184	-----
2002	105.855	1.353	1.146
2003	93.156	1.586	4.795
2004	94.606	5.634	4.685
2005	92.507	5.546	3.270
2006	59.488	-----	-----
2007	113.172	13.139	5.448
2008	112.276	9.750	6.360
2009	112.279	6.000	3.891
2010	120.956	9.120	5.161
2011	133.184	7.979	6.039

2012	107.825	7.950	6.601
2013	125.558	7.523	9.493
2014	124.848	3.591	8.193
2015	155.096	12.273	24.246
2016	156.572	7.877	13.284
2017	155.525	5.847	18.333
2018	178.186	14.324	14.266

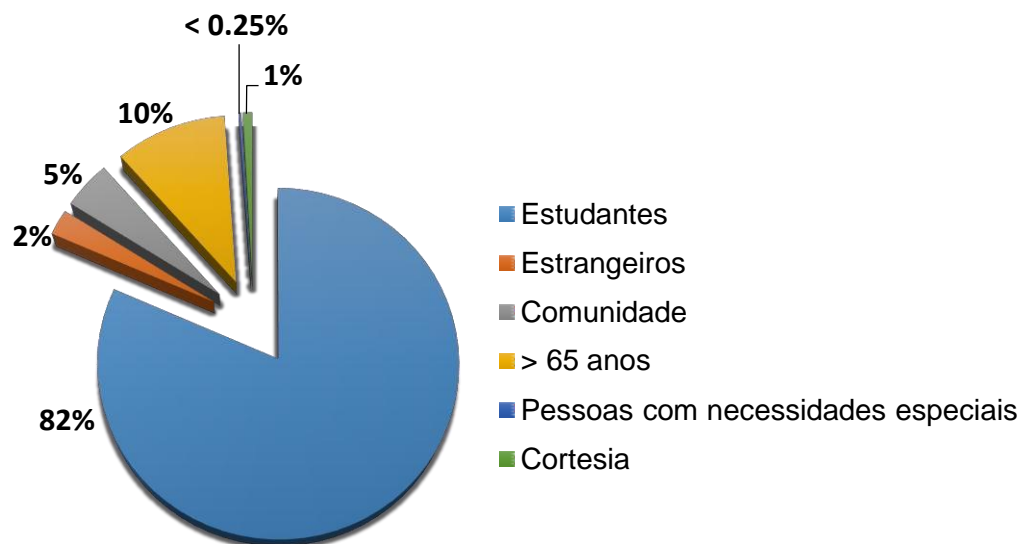
Nos últimos cinco anos, as estatísticas anuais demonstram o incremento do número de visitantes. Comparado aos outros museus do Ibram, o MDINC vem se mantendo em curva ascendente, na segunda posição como um dos mais visitados, alcançando em 2018 recorde de visitação.

### Estatística anual de visitantes do MDINC

2013	2014	2015	2016	2017	2018
142.574	136.632	191.615	177.733	179.705	207.618

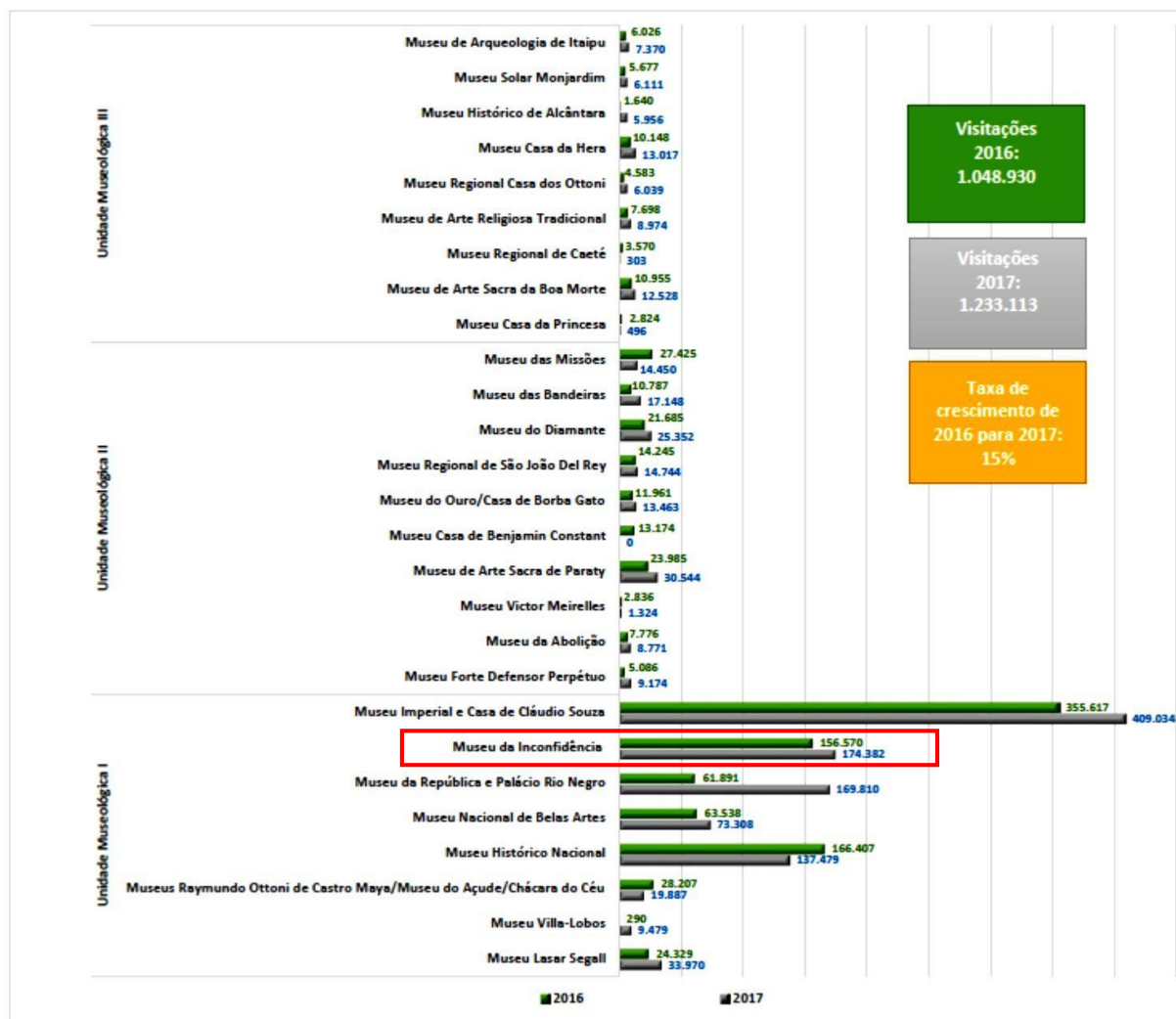
Em 2017, o percentual de visitantes distribuído por categoria mostra a predominância de estudantes e de visitantes maiores de 65 anos, que totalizaram 92% dos visitantes do MDINC.

### Categorias de visitantes do MDINC em 2017





## VISITAÇÕES AOS MUSEUS IBRAM - 2016 e 2017



Fonte: Painel de Indicadores Gerenciais – Ibram. Ano 2 . Edição 10/2018

## EVOLUÇÃO MENSAL DAS VISITAÇÕES AOS MUSEUS DO IBRAM - 2018

Museus IBRAM	UF	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
Museu Solar Monjardim	ES	381	248	491	589	757	500							2.966
Museu Casa da Princesa	GO	-	-	-	-	-	-							-
Museu de Arte Sacra da Boa Morte	GO	826	347	802	861	1.644	1.092							5.572
Museu das Bandeiras	GO	1.579	476	1.283	1.516	2.312	1.550							8.716
Museu Casa Histórica de Alcântara	MA	1.087	290	660	1.042	870	794							4.743
Museu Regional de Caeté	MG	-	-	-	-	-	-							-
Museu Regional Casa dos Ottoni	MG	588	213	314	329	1.147	446							3.037
Museu do Ouro/Casa de Borba Gato	MG	879	343	469	691	1.611	1.174							5.167
Museu Regional de São João del-Rey	MG	1.190	506	855	853	873	1.072							5.349
Museu do Diamante	MG	2.851	558	873	1.609	2.227	1.879							9.997
Museu da Inconfidência	MG	17.568	5.332	9.080	5.754	11.058	16.105							64.897
Museu da Abolição	PE	425	152	634	238	660	426							2.535
Museu Casa de Benjamim Constant	RJ	-	-	-	-	-	-							-
Museu Villa-Lobos	RJ	306	180	988	312	787	667							3.240
Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya Museu do Açude	RJ	317	140	345	393	277	210							1.682
Museus Raymundo Ottoni de Castro Maya Chácara do Céu	RJ	1.552	760	863	958	773	801							5.707
Museu de Arqueologia de Itaipu	RJ	471	271	481	695	599	863							3.380
Museu Forte Defensor Perpétuo	RJ	3.099	824	954	958	831	991							7.657
Museu Imperial	RJ	34.309	17.126	22.283	28.308	24.949	32.068							159.043
Museu Imperial: Casa de Cláudio de Souza	RJ	629	371	425	527	693	651							3.296
Museu de Arte Religiosa e Tradicional	RJ	1.147	650	717	685	1.049	1.045							5.293
Museu Casa da Hera	RJ	1.226	541	1.023	812	1.170	1.135							5.907
Museu de Arte Sacra de Paraty	RJ	3.408	2.682	4.194	2.583	1.673	1.010							15.550
Museu Nacional de Belas Artes	RJ	8.668	3.263	4.776	4.535	4.473	5.279							30.994
Museu da República: Palácio Rio Negro	RJ	5.010	2.821	2.668	4.231	4.171	5.289							24.190
Museu da República	RJ	8.985	4.984	9.506	7.213	7.192	20.920							58.800
Museu Histórico Nacional	RJ	3.151	1.477	2.652	2.535	2.540	2.740							15.095
Museu das Missões	RS	2.531	1.893	1.025	1.475	972	877							8.773
Museu Victor Meirelles	SC	56	41	130	98	99	66							490
Museu Lasar Segall	SP	2.178	1.525	3.455	-	3.636	4.230							15.024
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>104.417</b>	<b>48.014</b>	<b>71.946</b>	<b>69.800</b>	<b>79.043</b>	<b>103.880</b>							<b>477.100</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>		<b>104.417</b>	<b>152.431</b>	<b>224.377</b>	<b>294.177</b>	<b>373.220</b>	<b>477.100</b>							<b>477.100</b>

Fonte: Painel de Indicadores Gerenciais – Ibram. Ano 2. Edição 10/2018

### **3 Planejamento conceitual**

#### **3.1 Missão Institucional**

Preservar, pesquisar e difundir a história de Minas Gerais e de Ouro Preto, com ênfase na Inconfidência, como instrumento de identidade na formação da cultura brasileira, por meio de projetos socioculturais e ações inclusivas, de caráter universal, que promovam a cidadania e a dignidade humana.

#### **3.2 Visão**

Consolidar-se, nacional e internacionalmente, como referencial em pesquisa, produção de conhecimento e divulgação do Brasil Colônia, com enfoque na história da Inconfidência e de Minas Gerais.

#### **3.3 Valores**

- Gestão transparente.
- Ética.
- Equidade e inclusão.
- Interação com a comunidade.
- Valorização da equipe de trabalho.
- Qualificação nos serviços prestados.

#### **3.4 Objetivos Estratégicos**

- Aperfeiçoar os mecanismos de gestão com a implementação do novo Plano Museológico, Regimento Interno e Organograma.
- Garantir o acesso amplo e democrático de públicos às dependências do MDINC, aos seus programas, serviços e informações, bem como ao conhecimento produzido.
- Desenvolver eventos e programas educativo-culturais para fomentar a inclusão social, a universalidade de acesso, a valorização da diversidade cultural e a preservação do patrimônio cultural e ambiental.
- Implementar programas, projetos e ações voltados para a preservação, pesquisa, comunicação e valorização do patrimônio musealizado, de forma democrática e participativa, em consonância com as diretrizes do Ibram.
- Implantar programas e projetos de formação, valorização e aprimoramento das equipes.
- Promover e reforçar o intercâmbio científico, acadêmico e cultural nas áreas de Museologia, Patrimônio e Política Cultural, Estudos Históricos e Sociais, Educação em Museus, dentre outros, em consonância com as diretrizes do Ibram.
- Manter e dinamizar as relações da Unidade com os Sistemas Estadual e Municipal de Museus.

#### 4 Diagnóstico Global

Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)	FORÇAS	FRAQUEZAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituição de destaque nacional e internacional no âmbito museal.</li> <li>• Localização geográfica privilegiada.</li> <li>• Arquitetura diferenciada do prédio da exposição de longa duração na Praça Tiradentes.</li> <li>• Acervo de grande importância histórica e cultural.</li> <li>• Número de visitantes que o mantém como o segundo museu nacional mais visitado do Ibram.</li> <li>• Espaço para a realização de eventos culturais e educativos: Auditório e Sala Manoel da Costa Athaide.</li> <li>• Edificação que abriga os acervos arquivísticos e bibliográfico, onde também são realizadas ações de pesquisa e de educação museal.</li> <li>• Recentes mudanças no modelo de gestão. Interação e envolvimento dos servidores.</li> <li>• Melhoria nos processos internos administrativos com a implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.</li> <li>• Maior aproximação com a sede do Ibram em Brasília e com os outros museus brasileiros e de Minas Gerais.</li> <li>• Reestruturação do Regimento Interno e Plano Museológico e elaboração do Plano de Gestão de Risco.</li> <li>• Qualidade no atendimento e serviços prestados ao público em visitas, eventos e pesquisas dos acervos em geral.</li> <li>• Corpo técnico qualificado em diversas áreas do conhecimento.</li> <li>• Exposição de longa duração com museografia reformulada em 2006.</li> <li>• Terceirização de serviço de vigilância e segurança, apoio administrativo, recepção e bilheteria.</li> <li>• Unidade Gestora na estrutura do Ibram.</li> <li>• Acervos museológico e arquivístico inventariados e bibliográfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carência de pessoal técnico e administrativo.</li> <li>• 50% do quadro funcional de Servidores desligados por aposentadoria até maio 2019.</li> <li>• Ausência de plano de gestão da imagem institucional.</li> <li>• Comunicação interna deficiente.</li> <li>• Ausência de servidor responsável pela Assessoria de Comunicação da Unidade.</li> <li>• Falta de treinamento para colaboradores que trabalham diretamente com o público.</li> <li>• Necessidade de implementar estratégias de <i>marketing</i> museal.</li> <li>• Ausência de política interna de gestão da propriedade intelectual e uso de imagens do acervo.</li> <li>• Inadimplemento de contrato de prestação de serviços terceirizados de limpeza por cerca de dois anos.</li> <li>• Dificuldades na operacionalização de processos administrativos para contratação de colaboradores terceirizados via licitação.</li> <li>• Estagnação e defasagem na área de tecnologia da informação: problemas com infraestrutura, suporte, reposição de equipamentos, rede web insuficiente para atender a demanda de trabalho, interrupção e/ou acesso intermitente à internet, licenciamento de softwares, substituição de totens multimídias da exposição de longa duração. Falta de manutenção de computadores e periféricos.</li> <li>• Página virtual do Museu desatualizada. Website do Museu em fase de atualização para o mesmo utilizado pelo Ibram (<a href="http://portalpadrao.gov.br">portalpadrao.gov.br</a>).</li> <li>• Ausência de políticas de manutenção e conservação prediais: telhado, rede elétrica, hidráulica, revestimentos, pintura e desinfestação anual.</li> <li>• Ausência de condições de Acessibilidade nos Anexos I e II, Anexo III (Casa Setecentista do Pilar)</li> </ul>

<p>catalogado em base dedados e em processo de inventário.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parceria com o Sistemas de Museus de Ouro Preto, Estadual e Sistema Brasileiro de Museus.</li> </ul>	<p>e necessidade de complementação dos recursos acessíveis na sede do MDINC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidade de rever a iluminação, textos informativos e etiquetas (fontes e tamanho dos caracteres) na exposição de longaduração.</li> <li>• Inexistência de política de preservação, aquisição e descarte de acervos.</li> <li>• Inexistência de protocolos de segurança nas áreas de armazenamento de acervos.</li> <li>• Laboratórios de Conservação I e II sem condições de funcionamento.</li> <li>• Ausência de planejamento estratégico interno para a área de Segurança e Vigilância.</li> <li>• Distância física entre os anexos do Museu, o que dificulta a integração da equipe institucional, com isolamento do Anexo III – Casa Setecentista do Pilar.</li> <li>• Planos de Ação Anuais aprovados não correspondem a necessidades da instituição.</li> <li>• Necessidades de redistribuição de funções e atribuições entre servidores, colaboradores terceirizados e estagiários e integração da equipe.</li> <li>• Desconhecimento sobre normas funcionais e comportamentais por parte de alguns colaboradores.</li> <li>• Incidência excessiva de luz solar na sala dos arquivos deslizantes do Arquivo Histórico (Casa Setecentista do Pilar).</li> <li>• Carga excessiva na sala de periódicos da Biblioteca, entre duas salas do Arquivo Histórico (Casa Setecentista do Pilar).</li> </ul>
--	--

	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>
Fatores externos (AMBIENTE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programação cultural constante e atraente.</li> <li>• Ampliação de serviços de atendimento aos diferentes públicos.</li> <li>• Promoção de maior proximidade da comunidade com o MDINC.</li> <li>• Abertura de edital e/ou chamamento público para exposições na Sala Manoel da Costa Athaide.</li> <li>• Possibilidade de captação de recursos para projetos institucionais com participação em editais.</li> <li>• Possibilidade de firmar parcerias e/ou termos de cooperação internacionais, nacionais e locais para alcance dos objetivos institucionais e ampliação de serviços prestados ao público: UFOP, PMOP, CMOP, FAOP, IFMG, POLÍCIA, CORPO DE BOMBEIROS, associações diversas da comunidade, etc.</li> <li>• Reestruturação da Associação de Amigos do MDINC.</li> <li>• Dinamização e Revitalização da área externa da Casa Setecentista do Pilar (Anexo III).</li> <li>• Implementação dos Programas de Gestão de Risco dos Acervos Musealizados e de Conservação e Manutenção Preventiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes orçamentários. Redução de verbas destinadas à instituição.</li> <li>• Falta de política para reposição de servidores necessários e habilitados para a unidade.</li> <li>• Ausência de políticas públicas específicas na área de museus.</li> <li>• Instabilidade político-institucional.</li> <li>• Inexistência de política de capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento de servidores.</li> <li>• Ausência de plano de carreiras.</li> <li>• Obra irregular em prédio confrontante ao Anexo III – Casa Setecentista do Pilar, colocando em risco os acervos bibliográficos e arquivísticos.</li> <li>• Infestação dos acervos arquivísticos e bibliográficos (Anexo III – Casa Setecentista do Pilar).</li> <li>• Insetos e grande umidade na sala do Setor Educativo (Anexo III – Casa Setecentista do Pilar).</li> <li>• Equipamentos de segurança e conservação com avarias e falta de manutenção.</li> </ul>

## **ETAPA II – PROGRAMAS**

## 5. Programas

### 5.1 Programa Institucional

O Programa Institucional abrange o desenvolvimento e a gestão técnica e administrativa do MDINC, além dos processos de articulação e cooperação entre a instituição e os diferentes agentes.

De acordo com o Organograma institucional recém-revisado, atuam em conjunto com a Direção, o Conselho Consultivo, a Divisão Técnica e Divisão de Gestão Interna.

Desde o último Plano Museológico, o planejamento vem ocorrendo por meio de projetos apresentados ao Ibram em formato de Planos de Ação (PA), que nem sempre espelham as reais condições da Unidade, muitas vezes aquém da realidade ou incompatíveis. Os recursos eram utilizados para ações imediatas, inviabilizando a execução de projetos estruturais a longo prazo, considerando ainda a gestão paralela por meio da Associação de Amigos que respondia às pequenas urgências.

Várias fragilidades foram verificadas pela Auditoria Interna (Audin) (Processo SEI 01415.001333/2018-84), realizada em dezembro de 2017, que indicou problemas nos controles internos e gerenciais que resultaram em falhas no descumprimento da legislação correlata, aliados à carência de recursos humanos e qualificação do pessoal alocado, em especial na área administrativa do Museu, o que sobrecarrega outros setores da Unidade. Essas dificuldades acabam refletindo na execução orçamentária do Museu e na dificuldade de prosseguir com projetos e contratos previstos nos PAs.

O citado relatório destaca ainda “a mudança na direção do Museu a partir de setembro de 2017 como fator positivo”. Essa afirmação nos respalda e fortalece junto aos servidores para um novo direcionamento e preocupação com a adequação dos procedimentos do Museu com a legislação correlata.

Para conduzir o planejamento e gerenciamento estratégico institucional e promover o alinhamento entre as funções museológicas, o público e a gestão de recursos orçamentários, encontra-se em fase de elaboração o Regimento Interno concomitantemente como Plano Museológico. Também já vem sendo desenvolvido o Plano de Gerenciamento de Riscos.

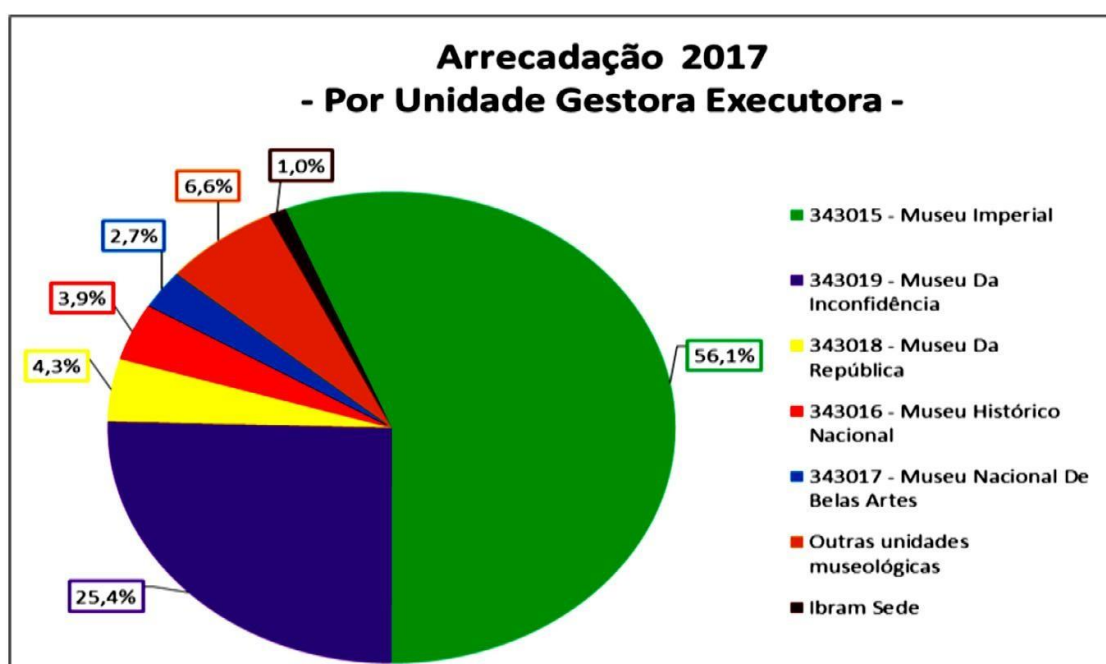
Para uma gestão coerente com os dados levantados pelo Painel de Indicadores Gerenciais do Ibram, Ano 2, Edição 10/2018, o MDINC deve se organizar para que as ações e as programas previstos neste Plano Museológico sejam implantados e realizados, corrigindo as seguintes defasagens:

- Prever a complementação do número de servidores compatível com suas atividades e respostas à sociedade, devido ao encolhimento da estrutura organizacional a partir da aposentadoria e evasão de funcionários experientes até maio de 2019, quando permanecerão apenas 50% dos servidores.
- Ampliar a equipe administrativa com servidores preparados e suficientes para a realização de todas as atividades-meio, principalmente nas questões de planejamento, contratações e gerenciamento de contratos, podendo haver o agravamento da atual capacidade operacional reduzida da instituição.
- Avançar na gestão do passivo em que se encontra o MDINC na organização interna de gestão patrimonial, nos contratos de serviços terceirizados, por meio da renovação, repactuação e processo licitatório para escolha de fornecedores e prestadores de serviço, além da organização de arquivos administrativos e de gestão da unidade da Divisão de Gestão Interna.
- Ampliar a expectativa orçamentária da Unidade, que, com as seguidas reduções, vem impactando diretamente nas atividades básicas do Museu;



- Contratar serviços de manutenção e de apoio para as áreas de segurança física, segurança dos acervos, gestão interna, de risco e de limpeza.
- Atualizar os sistemas de comunicação interna e externa – internet, redes de computadores, gestão de acervos.
- Dar continuidade aos projetos dos sistemas de proteção dos imóveis e acervos do museu com a implantação dos projetos prevenção e combate à incêndio, SPDA, atualização do SFTV e outros complementares.
- Fortalecer o vínculo com a Associação de Amigos do Museu e outras instituições parceiras, ampliando as possibilidades de parcerias e apoios externos, melhorando o quadro de escassez momentânea.
- Reorganizar-se internamente para que sua elevada arrecadação em relação aos outros museus do Ibram permita que o MDINC consiga melhorias nas suas condições de administração e gestão para que possa avançar na realização dos Planos de Ação e nas atualizações necessárias para sua manutenção e segurança, visando minimizar o seu quadro de escassez de recursos humanos, financeiros e tecnológicos.
- Estabelecer política interna para preservar, promover e divulgar o patrimônio musealizado, em consonância com as diretrizes e normativas do Ibram, no que se refere à gestão da propriedade intelectual, uso de imagens do acervo e a própria marca institucional.

## ARRECADÇÃO 2017 – por Unidade Executora



Fonte: Painel de Indicadores Gerenciais – Ibram. Ano 2. Edição 10/2018.

### 5.1.1 Diagnóstico

	<b>FORÇAS</b>	<b>FRAQUEZAS</b>
<b>Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparência, comprometimento e confiabilidade nas iniciativas da nova gestão.</li> <li>• Manutenção das ações e atividades primordiais mesmo com os recursos físicos e financeiros reduzidos.</li> <li>• Trabalho conjunto com o Escritório de Representação Regional do Ibram-MG e com a sede do Ibram.</li> <li>• Melhoria da interlocução entre MDINC, Ibram/Brasília e Representação Regional Ibram/MG, demais museus do Ibram e museus locais.</li> <li>• Ampliação do quadro de prestadores de serviços terceirizados.</li> <li>• Revisão de Regimento e Plano Museológico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escassez de recursos humanos, agravada pelo grande número de servidores aposentados até maio de 2019.</li> <li>• Redução do quadro de prestadores de serviços terceirizados.</li> <li>• Plano de Gestão de Riscos dos Acervos Musealizados não implementado.</li> <li>• Deficiência na gestão e organização de arquivos administrativos e patrimoniais.</li> <li>• Desatualização de alvarás de funcionamento e documentação para funcionamento regular do MDINC.</li> <li>• Ausência de políticas de gestão do conhecimento e de preservação da memória institucional.</li> <li>• Ausência de planejamento para previsão anual de gastos com materiais de consumo: escritório e limpeza.</li> </ul>
	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>
<b>Fatores externos (AMBIENTE)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Captação de recursos para projetos institucionais e participação em editais.</li> <li>• Firmar parcerias com instituições (inter)nacionais e locais para o sucesso dos objetivos da instituição e para ampliar os serviços prestados ao público.</li> <li>• Lançamento de edital para implantação da Loja do Museu.</li> <li>• Fortalecimento da parceria com a Associação de Amigos do Museu da Inconfidência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes orçamentários e verbas reduzidas para execução de atividades nas áreas administrativas e técnicas.</li> <li>• PAs não correspondem a necessidades da instituição.</li> <li>• Problemas na área de tecnologia da Informação. Defasagem na infraestrutura, suporte, acesso a rede de internet e computadores.</li> </ul>

### 5.1.2 Planejamento

- **DIRETRIZ 1: IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS DE GESTÃO PARA PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Atualizar o Regimento Interno.**

**AÇÃO 1:** Revisar, redigir e publicar o Regimento Interno no SEI – Sistema Eletrônico de Informações.  
**Meta quantitativa:** 01 Regimento Interno elaborado e publicado.  
**Meta temporal:** 2019.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 2: Atualizar o Plano Museológico.**

**AÇÃO 1:** Revisar, redigir e publicar o Plano Museológico no SEI – Sistema Eletrônico de Informações.  
**Meta quantitativa:** 01 Plano Museológico elaborado e publicado.  
**Meta temporal:** 2019.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 3: Implementar projetos definidos no Plano de Gestão de Risco.**
  - ✓ **AÇÃO 1:** Pleitear ao Ibram recursos financeiros para elaboração, aprovação e execução dos projetos previstos no Plano de Gestão de Riscos, conforme indicado no Programa de Segurança.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado, aprovado e executado.  
**Meta temporal:** 2020.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 4: Providenciar a regularização de documentação necessária para funcionamento do MDINC.**

**AÇÃO 1:** Atualizar a vigência de alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal.  
**Meta quantitativa:** Documentação atualizada.  
**Meta temporal:** 2021.
  
- **DIRETRIZ 2: IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS DE GESTÃO PARA A ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Estruturar o funcionamento da área de Tecnologia da Informação.**

**AÇÃO 1:** Elaborar, aprovar e executar projetos de infraestrutura de rede interna de internet e cabeamento em todos os prédios do MDINC, por intermédio de contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado, aprovado e executado.  
**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 2:** Revisar, aprovar e executar o contrato de prestação de serviços de internet.  
**Meta quantitativa:** 01 contrato firmado.  
**Meta temporal:** 2020.
  
- **DIRETRIZ 3: IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS DE GESTÃO INTERNA.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Gerenciar a organização dos arquivos da Divisão de Gestão Interna.**

**AÇÃO 1:** Redefinir *layout* e proceder à organização dos arquivos administrativos, de Patrimônio e Almoxarifado por meio de contrato de prestação de serviços.

**Meta quantitativa:** Arquivos devidamente organizados.

**Meta temporal:** 2021.

- ✓ **ESTRATÉGIA 2: Atualizar os inventários de bens móveis e imóveis, de acordo com as normativas e orientações do Ibram.**

**AÇÃO 1:** Realizar levantamento e avaliação de todo o patrimônio do MDINC. Atualizar a documentação e avaliação dos bens. Fazer os desfazimentos necessários conforme as regras do Ibram, por intermédio de contratação de empresa terceirizada.

**Meta quantitativa:** 01 levantamento efetuado.

**Meta temporal:** 2021.

**AÇÃO 2:** Viabilizar a doação dos bens móveis pertencentes à Associação dos Amigos do Museu da Inconfidência para o MDINC.

**Meta quantitativa:** 01 levantamento efetuado

**Meta temporal:** 2021

- ✓ **ESTRATÉGIA 3: Elaborar previsão anual de gastos de materiais de expediente e para as ações finalísticas.**

**AÇÃO 1:** Elaborar, aprovar e executar projeto para aquisição de materiais de escritório.

**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado, aprovado e executado.

**Meta temporal:** 01 planejamento anual.

- **DIRETRIZ 4: IMPLEMENTAR A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL.**

- ✓ **ESTRATÉGIA 1: Promover pesquisa sobre a memória institucional.**

**AÇÃO 1:** Recolher depoimentos de ex-servidores, patrocinadores e colaboradores.

**Meta quantitativa:** 01 pesquisa.

**Meta temporal:** 2020.

- ✓ **ESTRATÉGIA 2: Criar banco de imagens dos arquivos fotográficos do MDINC.**

**AÇÃO 1:** Levantar arquivos digitalizados, fotográficos, iconográficos relacionados ao MDINC.

**Meta quantitativa:** 01 pesquisa.

**Meta temporal:** 2020.

- **DIRETRIZ 5: IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.**

- ✓ **ESTRATÉGIA 1: Contratar empresa de prestação de serviços terceirizados de vigia e vigilância.**

**AÇÃO 1:** Elaborar, aprovar e executar a contratação dos serviços terceirizados de vigia e vigilância.

**Meta quantitativa:** 01 contrato firmado.

**Meta temporal:** 2019.

- ✓ **ESTRATÉGIA 2: Contratar empresa de prestação de serviços de limpeza.**

**AÇÃO 1:** Elaborar, aprovar e executar a contratação dos serviços terceirizados de limpeza.

**Meta quantitativa:** 01 contrato firmado.

**Meta temporal:** 2019.

- ✓ **ESTRATÉGIA 3: Pleitear ao Ibram recursos para contratação de profissional na área de comunicação/jornalismo para a Assessoria de Comunicação e Relações Institucionais do MDINC.**

**AÇÃO 1:** Elaborar, aprovar e executar a contratação dos serviços terceirizados de jornalismo/comunicação.

**Meta quantitativa:** 01 contrato firmado.

**Meta temporal:** 2020.

- **DIRETRIZ 6: IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS DE GESTÃO INTERINSTITUCIONAL.**

- ✓ **ESTRATÉGIA 1: Fortalecer as relações institucionais entre MDINC, Ibram Sede e Representação Regional/BH.**

**AÇÃO 1:** Estabelecer uma relação mais próxima com o Ibram Sede e Representação Regional de BH para obter orientações sobre procedimentos jurídicos, técnicos e administrativos.

**Meta quantitativa:** -----

**Meta temporal:** Ação contínua.

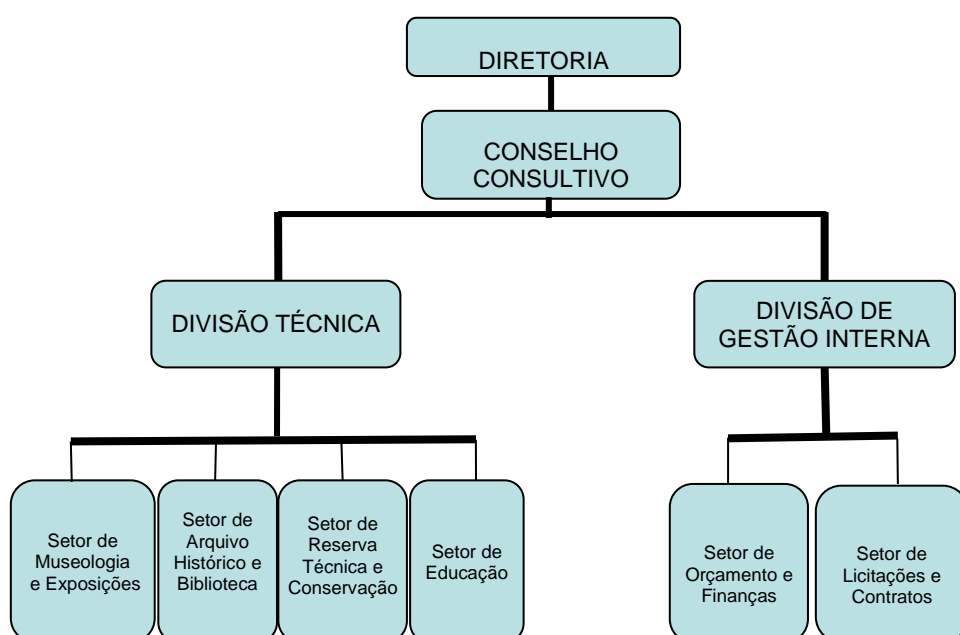
## 5.2 Programa de Gestão de Pessoas

O Programa de Gestão de Pessoas abrange as ações destinadas à valorização, capacitação e bem-estar do conjunto de servidores, empregados, prestadores de serviços e demais colaboradores do Museu, o diagnóstico da situação funcional existente e necessidades de readequação.

A responsabilidade por gerenciar o Programa de Gestão de Pessoas é da Divisão de Gestão Interna.

### Organograma

Um novo organograma foi proposto a partir da atualização do Regimento Interno do MDINC. Segue a nova estrutura proposta:



### Quadro Funcional

Atualmente, o MDINC conta com as seguintes categorias funcionais, distribuídas por escolaridade:

		2018	2019
Quadro de Servidores do Ibram	ESCOLARIDADE	Quantidade	
	1º Grau (incompleto)	2	1
	Médio	2	1
	Superior	8	6
	Pós-Graduação ( <i>Lato sensu</i> )	2	2
	Pós-Graduação ( <i>Stricto sensu</i> )	4	2
TOTAL		18	12

Quadro de Colaboradores		Escolaridade	Quantidade
Tercerizados	Empresa ATRATIVA SERVICE LTDA ME - Presta serviço de auxiliar de escritório. Contrato Nº 11/2018	Médio	5
	Empresa GESTSERVI GESTÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI – Presta serviço de recepção e bilhetagem. Contrato Nº 01/2017	Médio	4
	Empresa TBI SEGURANÇA EIRELI – Presta serviço de vigilância armada e desarmada. Contrato Nº 003/2014	Fundamental, Médio e Superior	21
	Técnico em Informática	Médio	1
	Serviço de Limpeza – Em processo de licitação	Médio	12 vagas previstas
Estagiários		Médio	3
		Superior	6
<b>TOTAL</b>			<b>52</b>

No entanto, para o pleno cumprimento das atividades essenciais, o MDINC necessita contar com mais servidores. Em 2018, aposentaram-se quatro servidores, sendo dois da Divisão de Gestão Interna e dois da Divisão Técnica. A partir de 2019, estão previstas novas aposentadorias, o que reduzirá em 50% o quadro de servidores da Unidade.

Na Divisão de Gestão Interna, dois dos três servidores, que exercem a função de Encarregado de Turma, aposentaram-se em janeiro de 2019. Além disso, o cargo de gestor financeiro é ocupado atualmente por um servidor, lotado no Museu Regional de Caeté (MG), cedido ao MDINC.

Na Divisão Técnica, estão previstas as aposentadorias de mais dois servidores, sendo um ocupante do cargo de nível superior (Técnico II) e outro de nível médio (Auxiliar Institucional II).

**Portanto, de um total de 18 servidores em 2018, prevê-se a permanência de apenas oito no término de 2019, além do cargo em comissão ocupado pela Direção.**

De acordo com o previsto no Regimento Interno, no que diz respeito à **Divisão de Gestão Interna** temos a seguinte estrutura:

- Chefe da Divisão de Gestão Interna.
- Setor de Orçamento e Finanças.
- Setor de Licitações, Contratos.

No entanto, há outras atividades essenciais que não contam com servidores e nem setores definidos para sua execução:

- Patrimônio e Almoxarifado.
- Recursos Humanos.
- Tecnologia da Informação.

- Segurança, Serviços Gerais, Controle e Infraestrutura.
- Protocolo e Arquivo Institucional.

Sendo assim, a Divisão de Gestão Interna deveria contar com, pelo menos, oito servidores.

De acordo com o previsto no Regimento Interno, no que diz respeito à **Divisão Técnica** temos a seguinte estrutura:

- Chefe da Divisão Técnica.
- Setor de Museologia e Exposições.
- Setor de Arquivo Histórico e Biblioteca.
- Setor de Reserva Técnica e Conservação.
- Setor de Educação.

Em relação à **Divisão Técnica**, seriam necessários mais outros quatro Técnicos em Assuntos Educacionais para suprir as demandas do Setor de Educação.

Embora tenha ocorrido a transferência em novembro de 2018 de uma Técnica em Assuntos Culturais – área: Museologia, do Museu Casa da Hera/Vassouras(RJ) para o MDINC, permanece a carência de servidores para executar todas as atividades inerentes aos Setores da Divisão Técnica.

A área de Comunicação e Relações Institucionais requer, pelo menos, um Analista I – área: Jornalismo/Comunicação Social.

Atualmente, o MDINC oferece dez vagas em áreas diversificadas no programa de estágios pelo Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE). No momento, seis vagas estão preenchidas, distribuídas entre Setor de Educação e Setor de Arquivo Histórico. Entretanto, prevê-se a redução da quantidade de vagas de estágio devido à redução do quadro funcional.

### **Gratificações (2019)**

As funções comissionadas e gratificações são distribuídas entre nove servidores, sendo um DAS 101.4 para “Direção”, um DAS 101.2 para “Assessoramento Superior” e seis FGs.

<b>CARGO / Ibram</b>	<b>FUNÇÃO/GRATIFICAÇÃO</b>
Nomeação/Cargo Comissionado	DAS 101.4 - Direção
Técnico em Assuntos Culturais (área: Ciências Humanas e Sociais)	DAS 101.2 - Chefe de Divisão (Administrativa)
Técnico II	FCPE 101.2 - Chefe de Divisão (Técnica)
Assistente Técnico I	FCPE 101.1 - Chefe de Serviço
Técnico I	FGR 3
Vago – Divisão de Gestão Interna	FGR 3
Técnico em Assuntos Culturais (área: Museologia)	FGR 2
Técnico em Assuntos Culturais (área: Museologia)	FGR 2
Técnico em Assuntos Culturais (área: Biblioteconomia)	FGR 1



## 5.2.1 Diagnóstico

Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)	<b>PONTOS FORTES</b>	<b>PONTOS FRACOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ética profissional.</li> <li>• Quadro funcional formado por servidores capacitados e comprometidos.</li> <li>• Qualidade nos serviços prestados.</li> <li>• Recentes mudanças no modelo de gestão. Nova gestão, novas diretrizes.</li> <li>• Autonomia administrativo-financeira.</li> <li>• Melhoria dos processos internos administrativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carência de pessoal técnico e administrativo.</li> <li>• Necessidade de capacitação e qualificação de pessoal.</li> <li>• Previsão de 50% de aposentadorias a partir de 2019.</li> <li>• Comunicação interna deficiente.</li> <li>• Ausência de servidor na área de jornalismo/comunicação.</li> <li>• Ausência de funcionários terceirizados para serviços gerais: limpeza.</li> <li>• Quantidade insuficiente de vigilantes e vigias.</li> <li>• Inadimplemento de contrato de prestação de serviços terceirizados delimitação.</li> <li>• Dificuldade em viabilizar a operacionalização de procedimentos administrativos relativos a processos licitatórios para contratação de colaboradores terceirizados.</li> <li>• Falta de treinamento adequado dos colaboradores que trabalham diretamente com atendimento ao público.</li> <li>• Programação e planejamento para aquisição de materiais de consumo: limpeza e escritório.</li> <li>• Estagnação. Desatualização. Defasagem tecnológica.</li> <li>• Falta de integração entre setores.</li> <li>• Infraestrutura deficiente, o que causa enorme atraso nos trabalhos.</li> <li>• PAs não correspondem a necessidades da instituição.</li> </ul>
Fatores externos (AMBIENTE)	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melhoria nos processos de comunicação interna.</li> <li>• Fortalecimento da parceria com a Associação de Amigos do Museu da Inconfidência.</li> <li>• Implantação do Programa de Voluntariado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escassez de recursos humanos e materiais.</li> <li>• Redução do número de servidores efetivos sem reposição do quadro funcional.</li> <li>• Desvalorização do servidor. Ausência de plano decarreira.</li> <li>• Inexistência de política de capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento de servidores.</li> <li>• Rede web insuficiente para atender a demanda de trabalho.</li> <li>• Isolamento em relação à sede do Ibram (Brasília).</li> <li>• Modernização em andamento em outras instituições do mesmo segmento.</li> </ul>

## 5.2.2 Planejamento

- **DIRETRIZ 1: IMPLEMENTAR NOVO MODELO DE GESTÃO DE PESSOAS**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Estimular a geração de valores, o crescimento pessoal e o desenvolvimento profissional.**
    - AÇÃO 1:** Fornecer aos recém-ingressos no MDINC o apoio necessário à integração e à adaptação harmoniosa ao espaço ocupacional.
    - AÇÃO 2:** Orientar o colaborador sobre perfis profissionais inerentes ao espaço ocupacional, responsabilidades, direitos e deveres funcionais.
    - AÇÃO 3:** Proporcionar ao colaborador ter acesso a informações e decisões que afetem diretamente sua vida funcional e receber periodicamente orientações e *feedbacks* com a finalidade de aprimorar seu desempenho e desenvolvimento profissional, através de avaliações periódicas internas.
    - Meta quantitativa:** Ação contínua.
    - Meta temporal:** Ação contínua.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 2: Estimular o trabalho em equipe de forma a criar um ambiente intercolaborativo para a aprendizagem organizacional, o desenvolvimento de novos projetos e a potencialização da produtividade.**
    - AÇÃO 1:** Fortalecer a comunicação interna.
    - AÇÃO 2:** Atribuir a cada colaborador funções bem definidas dentro do grupo, em consonância com o estabelecido no Regimento Interno.
    - AÇÃO 3:** Implantar indicadores de avaliação de competências individual e institucional, de acordo com as normativas do Ibram.
    - Meta quantitativa:** Ação contínua.
    - Meta temporal:** Ação contínua.
- **DIRETRIZ 2: PROMOVER A CAPACITAÇÃO E A QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Estimular a qualificação e capacitação profissional dos colaboradores.**
    - AÇÃO 1:** Pleitear junto ao Ibram a destinação de recursos específicos para capacitação dos servidores e funcionários, com base em levantamento sistemático das necessidades presentes e futuras da Unidade, tendo como contrapartida o desenvolvimento de ações para multiplicar o conhecimento adquirido, estendendo-o a outros colaboradores e/ou à comunidade externa.
    - Meta Quantitativa:** 35% do número de servidores do MDINC atendidos.
    - Meta temporal:** Anual.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 2: Promover a valorização permanente dos colaboradores terceirizados.**
    - AÇÃO 1:** Realizar ações que estimulem a preservação patrimonial, o conhecimento do acervo do MDINC, o sentimento de pertencimento e o pleno exercício dos direitos culturais.
    - Meta quantitativa:** 01 capacitação anual.
    - Meta temporal:** Ação contínua.
- **DIRETRIZ 3: PROMOVER CLIMA INSTITUCIONAL FAVORÁVEL AO BEM-ESTAR FÍSICO, PSÍQUICO E SOCIAL DOS COLABORADORES.**

- ✓ **ESTRATÉGIA 1: Implementar ações para promover o bem-estar profissional e contribuir para a melhoria do desempenho.**
  - AÇÃO 1:** Reelaborar o *lay-out* de salas e realocar o mobiliário existente considerando aspectos ergonômico e ambientais dos diferentes locais de trabalho.
  - Meta quantitativa:** Todas as salas dos setores técnicos e administrativos do MDINC.
  - Meta Temporal:** 2019.
  - AÇÃO 2:** Estabelecer parceria com o Programa “Qualidade de Vida no Trabalho”/Ibram, para promover estilos de vida saudáveis para os servidores.
  - Meta quantitativa:** 01 ação.
  - Meta temporal:** Anual.
  
- **DIRETRIZ 4: CONTRIBUIR PARA A FORMAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CARREIRA DE FUTUROS PROFISSIONAIS.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Propiciar ao estagiário experiência e oportunidades no campo museal.**
    - AÇÃO 1:** Instituir planejamento para o Programa de Estágio Curricular Supervisionado integrado a diversas áreas do conhecimento de interesse do MDINC, de acordo com a legislação vigente (Lei nº 11.788/2008 e Orientação Normativa nº 4/2014).
    - Meta quantitativa:** 01 planejamento para estagiários de nível médio e nível superior.
    - Meta temporal:** Anual.
  
- **DIRETRIZ 5: DESENVOLVER INICIATIVAS QUE PROPICIEM MAIOR INTERAÇÃO ENTRE O MUSEU E A COMUNIDADE.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Oportunizar a voluntários de formações e percursos profissionais diversos vivenciar o universo do MDINC.**
    - AÇÃO 1:** Implementar o Programa de Serviço Voluntário para o MDINC, em consonância com a Portaria Ibram nº 424, de 30 de novembro de 2012.
    - Meta quantitativa:** 01 Programa de Serviço Voluntário.
    - Meta temporal:** 2020.

### 5.3 Programa de Acervos

O Programa de Acervos abrange o processamento técnico e o gerenciamento dos diferentes tipos de acervos da instituição, incluídos os de origem arquivística e bibliográfica.

O MDINC conta com os seguintes setores responsáveis pelo gerenciamento de seus acervos: Setor de Museologia e Exposições, Setor de Arquivo Histórico, Biblioteca e Setor de Reserva Técnica e Conservação.

O Programa de Acervos tem como grande desafio manter-se atuante e ativo, mesmo com previsão de redução do quadro funcional. Cada Setor contava com apenas um servidor e, no final de 2018, aposentou-se a servidora responsável pelo Setor de Arquivo Histórico. Com isso, assumiu o Setor a Técnica em Assuntos Culturais – área: Museologia, servidora transferida de outra unidade museológica do Ibram (Vassouras–RJ) para o MDINC. Faz-se necessária também a contratação de auxiliar para o desenvolvimento das tarefas do Setor de Biblioteca.

Para processamento técnico do acervo museológico, utiliza-se o Sistema de Catalogação do Acervo Museológico (SCAM), sistema informatizado desenvolvido na década de 1990 para o MDINC, sob coordenação da museóloga Celina Santos Barboza, contando a partir de 1996 com a parceria do curso de Ciência da Computação da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP). O SCAM armazena e fornece informações e imagens sobre o acervo que se encontra na exposição de longa duração, na reserva técnica ou em outras localizações. O acesso ao sistema, que conta com mais de quatro mil objetos em seu banco de dados, está disponível em rede interna a toda a equipe do MDINC e a pesquisadores em geral.

Em futuro próximo, o Ibram deverá disponibilizar a todos os museus vinculados um novo sistema, via web, de catalogação e difusão de acervos museológicos – ‘Tainacan’. Sendo assim, o Museu da Inconfidência manifesta seu interesse em migrar o conteúdo de informações existentes no SCAM para o Tainacan, utilizando-o como meio para a difusão do seu acervo na internet. No segundo semestre de 2018, foi feito um primeiro contato, com repasse de dados via entrevista com o Setor de Documentação Museológica. O próximo passo deverá envolver os estudos de migração de dados, segundo os trâmites estabelecidos pela Coordenação Geral de Sistemas de Informação Museal (CGSIM)/Ibram, responsável pela coordenação do projeto em parceria com a Universidade Federal de Goiás (UFG). Acredita-se que, em 2019, será devidamente viabilizada a instalação e o uso da ferramenta de padronização da catalogação dos acervos museológicos e sua integração com os demais museus do Ibram com o objetivo de atender à demanda institucional, pesquisadores e público em geral.

Pretende-se também atualizar a documentação técnica referente ao acervo museológico, tais como fichas de catalogação, mapa topográfico e Guias de Movimentação de Acervo.

Faz-se também necessária a regularização das cessões de uso de bens móveis do acervo museológico do MDINC anteriores a 2018, assim como sua vistoria, a exemplo do empréstimo de três peças, a princípio tidas como desaparecidas e inseridas no Cadastro de Bens Musealizados Desaparecidos pelo Ibram e já atualizadas como “OBJETO LOCALIZADO”, sendo encontradas duas no Palácio da Alvorada e uma na sede do Iphan em Brasília (Processo SEI nº 01436.010054/2017-82). A regularização das cessões deverá seguir os procedimentos indicados na Instrução Normativa nº 04, de 02 de julho de 2018.

O acervo arquivístico está catalogado em base de dados e os dados referentes aos documentos do Arquivo Cartorário do 1º e 2º Ofícios do Fundo Fórum da Comarca de Ouro Preto foram disponibilizados via internet no segundo semestre de

2018. No momento, a responsável pelo Setor de Arquivo Histórico trabalha no levantamento da situação do Setor, tendo sido verificado que apenas uma parte da documentação está disponível no banco de dados, sendo necessário realizar um trabalho de revisão e inclusão de toda a informação restante. Verificou-se ainda que a base de dados está hospedada temporariamente no *site* da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP), mediante acordo informal MDINC e UFOP. Por essa razão, o Setor de Arquivo Histórico está em tratativa com a UFOP para possível formalização da parceria para acertar a hospedagem do banco, bem como garantir manutenção e assistência do sistema e das alterações e inclusões que serão necessárias para desenvolvimento e finalização do trabalho.

Como forma de promover a preservação digital dos conteúdos informacionais do acervo, também está prevista a digitalização da coleção dos documentos judiciais do Fundo Fórum da Comarca de Ouro Preto, das coleções Aleijadinho, Inconfidência Mineira e outras coleções especiais do Arquivo Histórico.

As ações de conservação promovidas pelo Setor de Arquivo Histórico são: limpeza mecânica dos documentos, substituição periódica das capas de proteção, limpeza das estantes e dos espaços de arquivamento, monitoramento de umidade, temperatura e incidência de luz, uso de esterilizadores e circuladores de ar nos espaços de armazenamento do acervo. A equipe recebe treinamento básico, mas o Arquivo carece de técnicas especializadas de conservação preventiva.

Há alguns anos cerca de 40% do acervo referente à documentação cartorária vem apresentando infestação severa de insetos coleópteros da família dos *anobiidae*, mais especificamente o *Lasioderma serricorne*, também chamado de “besourinho do fumo”. É necessária intervenção urgente, considerando o valor incalculável do acervo arquivístico e o grave risco de perdas de informações fundamentais para os estudos históricos brasileiros. É indicada intervenção global na sala onde a documentação infestada está acondicionada para maior segurança de todo o acervo.

No momento, não está sendo realizado congelamento a seco para controle da infestação pela dificuldade da aquisição do plástico adequado para realizar o procedimento. Há um projeto de desinfestação por atmosfera anóxica, que deverá ser reapresentado para aprovação. A escolha desse método de desinfestação se deu a partir da oficina promovida pelo Ibram sobre “Diagnóstico e Controle de Pragas” ministrada por Ingrid Beck, consultora em preservação documental. A desinfestação por anóxica se mostrou viável pela baixa complexidade de execução e pela relação custo-benefício, assim como comprovada eficácia.

O acervo bibliográfico encontra-se parcialmente informatizado, utilizando a base de dados Winisis para inserção dos dados e realização de pesquisas. Ela conta com mais de 16.600 registros. Esse sistema é considerado defasado, visto que já existem *softwares* de gerenciamento de bibliotecas capazes de atender melhor às necessidades da Biblioteca. Já foi realizado contato com a Coordenação de Arquivos e Bibliotecas – CAB/Ibram para discutir sobre a adoção do *software* Koha, atualmente utilizado na CAB, e os procedimentos técnicos para promover a migração dos dados da base Winisis para a Koha.

Com a utilização desse novo *software*, será possível também disponibilizar o catálogo *online*. Entretanto, para o acesso a esse sistema, é essencial rever a qualidade do serviço de Internet prestado para o MDINC, em especial no Anexo III – Casa Setecentista do Pilar, onde está localizado o Setor de Biblioteca. A conexão apresenta oscilações frequentes, representando riscos para o desenvolvimento desse trabalho.

O inventário do acervo bibliográfico está desatualizado, sendo necessária a

realização de um levantamento analítico de todo o acervo. Também é fundamental a elaboração de critérios e diretrizes para a definição das políticas de desenvolvimento de coleções e de conservação do acervo.

O estado de conservação do acervo é bom, em geral. Parte dos livros está encapada com acetato poliéster cristal. Em 2017, o acervo passou por uma conferência para identificar as obras com sinais de infestação e/ou necessidade de reparos. Estima-se que 5% do acervo necessite passar por procedimentos de restauro e/ou desinfestação. No presente momento, o Laboratório de Conservação encontra-se desativado, comprometendo a continuidade dos trabalhos.

A Biblioteca não possui espaço físico e mobiliário adequados nem equipamentos suficientes para realizar de forma satisfatória o atendimento aos pesquisadores. O espaço físico disponibilizado a eles é compartilhado com funcionários do Setor do Arquivo Histórico. Até mesmo o acesso à base de dados de pesquisa é realizado somente através do computador de trabalho da servidora responsável pela Biblioteca.

Em relação aos Laboratórios de Conservação, desde meados de 2017, o Laboratório de Conservação I está desativado em função de não prorrogação contratual de serviços terceirizados de restaurador. O Laboratório de Conservação II, anteriormente localizado no Anexoll, teve *layout* remodelado para funcionar como refeitório. Planeja-se sua instalação no Anexo III – Casa Setecentista do Pilar. Sendo assim, há a previsão de reestruturá-lo com a elaboração de projetos visando à reforma desses espaços.

Além disso, as ações prioritárias serão diagnosticar as condições de conservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico e elaborar e implantar diretrizes para a preservação/conservação dos mesmos.

### 5.3.1 Diagnóstico

	<b>FORÇAS</b>	<b>FRAQUEZAS</b>
Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acervo museológico e arquivístico inventariados e bibliográfico catalogado em base dedados e em processo de inventário.</li> <li>• Base de Dados de parte da documentação cartorária pertencente ao Arquivo Histórico disponibilizada em 2018 na internet.</li> <li>• Instrumentos de consulta disponíveis sobre os fundos documentais.</li> <li>• Constância no atendimento ao público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infestação em cerca de 40% do acervo arquivístico.</li> <li>• Ausência de plano interno de aquisição e descarte.</li> <li>• Ausência de sistema de climatização.</li> <li>• Ausência de controle de acesso nas áreas de armazenamento dos acervos arquivísticos bibliográficos.</li> <li>• Ausência de plano de divulgação das coleções.</li> <li>• Ausência de treinamento da equipe de limpeza e serviços gerais para lidar com as especificidades das áreas de armazenamento dos acervos.</li> <li>• Laboratórios de Conservação desativados.</li> <li>• Ausência de projeto de digitalização do acervo arquivístico e museológico.</li> </ul>

Fatores externos (AMBIENTE)	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crescente número de consultas e pesquisas, com teses e monografias sobre as fontes arquivísticas do Arquivo Histórico.</li> <li>• Estabelecimento de contato com a Coordenação de Arquivos e Bibliotecas do Ibram para instalação e migração para o novo software de gerenciamento de bibliotecas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestação descontinuada de serviços de TI para orientação e manutenção de rede web e base de dados.</li> </ul>

### 5.3.2 Planejamento

- **DIRETRIZ 1: IMPLEMENTAR O PLANEJAMENTO DE GESTÃO DE ACERVOS.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Atualização das listagens de inventário das coleções, em observância aos dispositivos contidos na Resolução Normativa nº1, de 31 de julho de 2014, que normatiza o Inventário Nacional de Bens Culturais Musealizados, Decreto nº 8.124 e Resolução Normativa nº 2, de 29 de agosto de 2014.**

**AÇÃO 1:** Realizar levantamento e registro de todas as coleções do MDINC, revisão das coleções e diagnóstico das condições relativas à propriedade, origem dos acervos, histórico das aquisições, definição conceitual das coleções, classificação e documentação, por meio de contrato de prestação de serviços.  
**Meta quantitativa:** 01 documento elaborado.  
**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 2:** Atualizar o inventário do acervo bibliográfico.  
**Meta quantitativa:** 01 relatório final de inventário elaborado.  
**Meta temporal:** 2019-2020.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 2: Instituir comissão para elaboração de procedimentos para aquisição e descarte de acervos.**

**AÇÃO 1:** Elaborar procedimentos para aquisição e descarte das diferentes tipologias de acervo do MDINC: museológico, arquivístico e bibliográfico, com base nas normativas do Ibram.  
**Meta quantitativa:** 01 documento elaborado.  
**Meta temporal:** 2019.

**AÇÃO 2:** Realizar levantamento das prioridades para execução dos processos de aquisição e descarte.  
**Meta quantitativa:** 01 relatório elaborado.  
**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 3:** Desenvolver projetos para a aquisição, conforme as prioridades levantadas e interesses da unidade, com previsão de recursos financeiros para as ações indicadas.  
**Meta quantitativa:** Ação contínua.  
**Meta temporal:** 2022.

**AÇÃO 4:** Promover os descartes conforme as prioridades e interesse da Unidade.

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** 2019-20.

✓ **ESTRATÉGIA 3: Viabilizar estudo de adequação da base de dados SCAM para o software adotado pela CGSM –Ibram.**

**AÇÃO 1:** Atender às demandas institucionais para adequação do software de catalogação do acervo museológico indicado pelo Ibram, por meio de parcerias. **Meta quantitativa:** 01 relatório.

**Meta temporal:** 2022.

**AÇÃO 2:** Consolidar a migração e implementação do sistema Tainacan para difusão do acervo museológico via web.

**Meta quantitativa:** 01 base de dados implementada.

**Meta temporal:** 2022.

✓ **ESTRATÉGIA 4: Alimentar a base de dados, pertencente ao Setor de Arquivo Histórico – Anexo III – Casa Setecentista do Pilar.**

**AÇÃO 1:** Revisar, alimentar e consolidar a base de dados do Arquivo Cartorário do 1º e 2º Ofício do Fundo Fórum da Comarca de Ouro Preto.

**Meta quantitativa:** 01 base de dados revisada.

**Meta temporal:** 2018.

**AÇÃO 2:** Incluir o Fundo Barão de Camargos na base de dados.

**Meta quantitativa:** 01 Fundo incluído.

**Meta temporal:** 2022.

✓ **ESTRATÉGIA 5: Atualizar a base de dados do acervo bibliográfico.**

**AÇÃO 1:** Adotar novo software de gerenciamento de bibliotecas sob orientação da Coordenação de Arquivos e Bibliotecas (CAB)/Ibram.

**Meta quantitativa:** 01 software implementado.

**Meta temporal:** 2019-2021.

**AÇÃO 2:** Migrar e revisar os dados da base Winisis para o novo software, por meio de contrato de prestação de serviços.

**Meta quantitativa:** 01 base de dados revisada.

**Meta temporal:** 2019-2021.

✓ **ESTRATÉGIA 6: Organizar a coleção de obras raras do Setor de Biblioteca.**

**AÇÃO 1:** Realizar levantamento das obras raras pertencentes ao MDINC.

**Meta quantitativa:** 01 relatório elaborado.

**Meta temporal:** 2022.

✓ **ESTRATÉGIA 7: Regularizar cessões de uso de bens móveis do acervo museológico do MDINC anteriores a 2018 (empréstimos externos do acervo museológico do MDINC).**

**AÇÃO 1:** Coletar registros referentes ao acervo museológico do MDINC em cessão de uso em outras instituições e submeter à análise jurídica institucional.

**Meta quantitativa:** 8 minutas de termos e respectiva documentação para composição de processos no SEI.

**Meta temporal:** 2022.

**AÇÃO 2:** Realizar vistorias do acervo museológico do MDINC em cessão de uso.

**Meta quantitativa:** 8 relatórios de vistorias do acervo museológico em distintas instituições.

**Meta temporal:** 2022.



**AÇÃO 3:** Adequar Termos de Cessão à Instrução Normativa 4/2018 do Ibram no acervo museológico em cessão de uso externo.

**Meta quantitativa:** 8 minutas de termos e respectiva documentação para composição de processos no SEI.

**Meta temporal:** 2022.

✓ **ESTRATÉGIA 8: Realizar processamento técnico do acervo museológico.**

**AÇÃO 1:** Revisar, atualizar e imprimir as fichas de catalogação do acervo museológico no Sistema de Catalogação do Acervo Museológico – SCAM.

**Meta quantitativa:** cerca de 5.000 documentos(digitais).

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 2:** Atualizar mapa topográfico do acervo localizado na exposição de longa duração.

**Meta quantitativa:** 01 relatório com localização de 826 peças no prédio principal.

**Meta temporal:** 2022.

**AÇÃO 3:** Definir junto à equipe técnica quanto à normatização das Guias de Movimentação de Acervo do MDINC para processamento via SEI com a colaboração do Ibram para construção conjunta da melhor solução técnica que possibilite a solução da questão.

**Meta quantitativa:** 01 documento modelo.

**Meta temporal:** 2019.

**AÇÃO 4:** Atualizar dados do acervo museológico no SCAM no que se refere à emissão das Guias de Movimentação de Acervo dos anos de 2017/2018.

**Meta quantitativa:** cerca de 50 fichas atualizadas.

**Meta temporal:** 2019.

• **DIRETRIZ 2: PRESERVAÇÃO DE ACERVOS.**

✓ **ESTRATÉGIA 1: Diagnosticar as condições de conservação dos acervos.**

**AÇÃO 1:** Realizar levantamento das condições de conservação dos acervos do MDINC, com identificação dos agentes de risco e proposição de medidas para mitigação, controle e combate aos agentes identificados.

**Meta quantitativa:** 01 relatório final de diagnóstico elaborado.

**Meta temporal:** 2020.

✓ **ESTRATÉGIA 2: Adequar o espaço e a infraestrutura para acondicionamento das obras raras do acervo bibliográfico.**

**AÇÃO 1:** Elaborar projeto, levantamento de mobiliário e equipamentos para acondicionamento das obras raras conforme padrões de conservação dos acervos do MDINC.

**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado.

**Meta temporal:** 2020.

✓ **ESTRATÉGIA 3: Reestruturar os Laboratórios de Conservação.**

**AÇÃO 1:** Pleitear recursos ao Ibram, através de Plano de Ação, para reorganização dos Laboratórios de Conservação de Acervos do MDINC, nos Anexos II e III, destinados à elaboração de projetos arquitetônicos, elétricos e hidráulicos e à execução de obras de reforma.

**Meta quantitativa:** 02 PAs aprovados.

**Meta temporal:** 2022.

**AÇÃO 2:** Adquirir material permanente e de consumo necessário para a montagem e funcionamento dos Laboratórios do MDINC, conforme projetos executados.

**Meta quantitativa:** Equipamentos e materiais adquiridos.

**Meta temporal:** 2022.

✓ **ESTRATÉGIA 4: Implantar diretrizes para a preservação/conservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico.**

**AÇÃO 1:** Elaborar manual de preservação/conservação para os acervos do MDINC.

**Meta quantitativa:** 01 documento elaborado.

**Meta temporal:** 2020.

✓ **ESTRATÉGIA 5: Implantar o projeto de desinfestação do acervo arquivístico e bibliográfico utilizando a metodologia anóxica.**

**AÇÃO 1:** Pleitear recursos ao Ibram para atualizar e executar o projeto previsto, por meio de contrato de prestação de serviços.

**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado.

**Meta temporal:** 2019-2020.

**AÇÃO 2:** Executar o projeto.

**Meta quantitativa:** Desinfestação de 35% do acervo arquivístico e 5% do acervo bibliográfico.

**Meta temporal:** 2019-2020.

✓ **ESTRATÉGIA 6: Estruturar os espaços físicos.**

**AÇÃO 1:** Contratar prestação de serviços para realizar a manutenção dos arquivos deslizantes dos Setores de Arquivo Histórico, Biblioteca e Reserva Técnica.

**Meta quantitativa:** 01 prestação de serviços.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 2:** Adquirir novas estantes para a sala de periódicos.

**Meta quantitativa:** Aquisição de 14 estantes.

**Meta temporal:** 2020.

✓ **ESTRATÉGIA 7: Implantar projeto de controle de acesso das salas de armazenamento de acervos (8 salas: arquivo, biblioteca, reserva técnica e laboratório).**

**AÇÃO 1:** Elaborar e executar o projeto, por meio de contrato de prestação de serviços.

**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado.

**Meta temporal:** 2019-2020.

✓ **ESTRATÉGIA 8: Planejar ações de conservação do acervo museológico do MDINC.**

**AÇÃO 1:** Realizar vistorias nas 16 salas e espaços com acervo da exposição de longa duração, no Setor de Reserva Técnica e Conservação e locais de acondicionamento do acervo museológico (Anexos I, II e III).

**Meta quantitativa:** aproximadamente 5.000 peças.

**Meta temporal:** Ação contínua.

- ✓ **ESTRATÉGIA 9: Promover a preservação dos acervos na exposição longa duração.**
  - AÇÃO 1:** Substituir os acervos originais em suporte papel por fac-símiles, por meio de contrato de prestação de serviços.  
**Meta quantitativa:** 65 reproduções fac-símiles.  
**Meta temporal:** 2020.
  - AÇÃO 2:** Elaborar projeto para revisão e adequação de vitrines e complementação com equipamentos para a conservação dos acervos.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado.  
**Meta temporal:** 2022.
- **DIRETRIZ 3: PROMOVER A PRESERVAÇÃO DIGITAL DE ACERVOS**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Viabilizar estudos para digitalizar a coleção dos documentos judiciais do Fundo Fórum da Comarca de Ouro Preto do Setor de Arquivo Histórico.**
    - AÇÃO 1:** Prever custos para a preparação dos documentos para digitalização.  
**Meta quantitativa:** 156 metros lineares.  
**Meta temporal:** 2022.
    - AÇÃO 2:** Viabilizar parcerias com o Arquivo Público Mineiro e/ou outras instituições congêneres.  
**Meta quantitativa:** 156 metros lineares de documentos digitalizados.  
**Meta temporal:** 2022.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 2: Elaborar e implantar o projeto de digitalização das coleções Aleijadinho, Inconfidência Mineira e outras coleções especiais do Setor de Arquivo Histórico.**
    - AÇÃO 1:** Viabilizar parcerias com o Arquivo Público Mineiro e/ou outras instituições congêneres e prever custos para a digitalização.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado.  
**Meta temporal:** 2020.
    - AÇÃO 2:** Realizar os procedimentos técnicos para a captura e armazenamento das imagens dos documentos em banco de dados.  
**Meta quantitativa:** 01 banco de dados de imagens documentais.  
**Meta temporal:** 2020.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 3: Promover a preservação do arquivo do Setor de Documentação Museológica.**
    - AÇÃO 1:** Digitalizar fichas de catalogação antigas do arquivo do Setor de Documentação Museológica.  
**Meta quantitativa:** 2.000 documentos digitalizados.  
**Meta temporal:** 2020.
- **DIRETRIZ 4: PROMOVER A DIFUSÃO DE ACERVOS.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Difundir os acervos arquivístico, bibliográfico e museológico do MDINC.**
    - AÇÃO 1:** Disponibilizar a base de dados do Setor de Arquivo Histórico via site institucional.  
**Meta quantitativa:** 1 base de dados online.  
**Meta temporal:** 2018.
    - AÇÃO 2:** Disponibilizar o banco de dados de imagens das coleções Aleijadinho, Inconfidência Mineira e outras coleções especiais via site institucional.

**Meta quantitativa:** 01 banco de dados de imagens documentais online.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 3:** Disponibilizar a base de dados do acervo bibliográfico na internet via site institucional.

**Meta quantitativa:** 01 base de dados online.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 4:** Disponibilizar dados para alimentação de conteúdo sobre o acervo museológico nos meios de comunicação: matérias jornalísticas, website, facebook, instagram, etc.

**Meta quantitativa:** Conforme demanda.

**Meta temporal:** Ação contínua.

## 5.4 Programa de Exposições

O Programa de Exposições abrange a organização e utilização de todos os espaços e processos de exposição do Museu, intra ou extramuros, de longa ou curta duração do MDINC, sob a responsabilidade do Setor de Museologia e Exposições.

Contempla a **exposição de longa duração**, inaugurada em 1944 e modernizada em 2006, apresentando no primeiro andar a infraestrutura que determinou a Inconfidência Mineira – a evolução social, política e econômica de Ouro Preto – e no andar superior a superestrutura – a Igreja e sua influência no desenvolvimento artístico, a obra dos grandes artistas do período, destacando-se o Aleijadinho e Ataíde, bem como o mobiliário característico dos séculos XVIII e XIX.

A exposição de longa duração possui, no andar térreo, os seguintes segmentos: Sala das Origens, Sala da Construção Civil, Sala dos Transportes, Sala da Mineração, Sala da Inconfidência, Panteão da Inconfidência, Sala da Vida Social, Sala do Império. No andar superior: Sala Arte e Religião, Sala do Triunfo, Sala dos Oratórios. Sala do Aleijadinho, Salas do Mobiliário I e II, Sala Ataíde, Sala da Pintura e Escultura.

São rotineiras as ações de monitoramento para a conservação dos objetos e dos suportes expositivos. Faz-se necessária a atualização do projeto museográfico, através da revisão e elaboração de novas pesquisas temáticas sobre o acervo e a instalação de um espaço de acolhimento, visando maior acessibilidade à informação e a interação com diferentes públicos.

As **exposições de curta duração** são realizadas na Sala Manoel da Costa Athaide. Inaugurada oficialmente em 1985 com a exposição “A Arte da Prata”, a Sala Athaide trabalha com acervos patrimoniais, quase sempre com a colaboração de grandes museus nacionais, e renomados artistas plásticos contemporâneos. Com o surgimento de várias galerias de arte na região, a Sala Athaide vem assumindo uma nova linha de ação, que inclui exposições temáticas e abertura de edital para seleção de artistas plásticos.

Ressalta-se que, após trinta anos de trabalhos ininterruptos na Sala Manoel da Costa Athaide e doze anos da reformulação da exposição de longa duração, faz-se necessária a atualização desses espaços, o que demanda projetos para revisão do conteúdo informativo do circuito expositivo de longa duração (textos, etiquetas e traduções) e atualização de sistemas informatizados para atendimento ao público (QR code e recursos multimídias). Além disso, os projetos elétricos e luminotécnicos encontram-se obsoletos e precisam ser remodelados. Prevê-se também a implantação de projetos de sonorização e climatização para a Sala Athaide. Outra necessidade diz respeito à realização de reformas para adequação às normas de acessibilidade, tais como a instalação de rampas para acesso à Sala Manoel da Costa Athaide e Auditório – Anexo II. Essas ações, por tangenciar a renovação de espaços físicos, opcionalmente figuram no Programa Arquitetônico e Urbanístico e/ou Programa de Acessibilidade.

### 5.4.1 Diagnóstico

	FORÇAS	FRAQUEZAS
Fator	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riqueza e diversidade temática do acervo.</li><li>• Galeria de exposições de curta duração com</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recursos físicos reduzidos na manutenção das exposições de curta duração.</li></ul>

	<p>30 anos de funcionamento ininterruptos, público e usuários assíduos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos quase inexistentes para a manutenção da exposição permanente – problemas com aquisição de equipamentos básicos (pilhas, multimídia, pessoal especializado, falta de conservador habilitado...).</li> <li>Falta de área suficiente de guarda-volumes para recepção de grupos.</li> <li>Utilização de mão de obra prevista para outra função.</li> <li>Necessidade de renovação do projeto museográfico da exposição de longa duração.</li> </ul>
	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>
Fatores externos (AMBIENTE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intercâmbio e empréstimo de acervos entre instituições.</li> <li>Consolidação de exposições itinerantes, a exemplo do CBTU – Metrô de Belo Horizonte e outros museus do Ibram.</li> <li>Formação de multiplicadores através de exposições temáticas.</li> <li>Realização de oficinas de técnicas variadas das artes contemporâneas.</li> <li>Formação de novos públicos.</li> <li>Difusão cultural de objetos do acervo acondicionado em Reserva Técnica.</li> <li>Produção de material impresso com pesquisas temáticas e promoção institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausência de climatização e sonorização na Sala Athaide.</li> <li>Espaço físico limitado para exposições de curta duração.</li> <li>Falta de recursos suficientes para investimentos nas ações.</li> </ul>

#### 5.4.2 Planejamento

- DIRETRIZ 1: DINAMIZAR A EXPOSIÇÃO DE LONGA DURAÇÃO.**

- ✓ **ESTRATÉGIA 1: Modernizar os recursos informativos da exposição de Longa Duração.**

**AÇÃO 1:** Elaborar projeto de atualização do conteúdo do circuito expositivo de longa duração: textos, etiquetas, traduções.

**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 2:** Elaborar projeto para utilização de QR Code e recursos multimídias de acesso às informações sobre a exposição de longa duração.

**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado.  
**Meta temporal:** 2019.

- **DIRETRIZ 2: MANTER E ATUALIZAR A EXPOSIÇÃO DE CURTA DURAÇÃO.**
- ✓ **ESTRATÉGIA 1: Realizar exposições temporárias na Sala Manoel da Costa Athaide.**
  - AÇÃO 1:** Criar e publicar um edital para exposições na Sala Manoel da Costa Athaide de artistas contemporâneos.  
**Meta quantitativa:** 01 edital elaborado e publicado anualmente.  
**Meta temporal:** Anual.
  - AÇÃO 2:** Realizar pesquisa histórica e de acervos institucionais.  
**Meta quantitativa:** Conforme demanda.  
**Meta temporal:** Conforme demanda.
  - AÇÃO 3:** Realizar curadoria e montagem de exposições temáticas.  
**Meta quantitativa:** Conforme demanda.  
**Meta temporal:** Conforme demanda.
- ✓ **ESTRATÉGIA 3: Promover a formalização de novas parcerias para realização de exposições.**
  - AÇÃO 1:** Estabelecer projetos expositivos em parceria com instituições públicas e privadas, tendo em vista o calendário anual de eventos do município.  
**Meta quantitativa:** Ação contínua.  
**Meta temporal:** Ação contínua.
- ✓ **ESTRATÉGIA 4: Disponibilizar, difundir e dar acesso aos acervos do MDINC.**
  - AÇÃO 1:** Realizar projetos de exposições itinerantes de curta duração.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto.  
**Meta temporal:** Anual.
  - AÇÃO 2:** Promover o intercâmbio e o empréstimo de acervos do MDINC entre instituições museais do Ibram com temáticas afins.  
**Meta quantitativa:** Conforme demanda.  
**Meta temporal:** Conforme demanda.

## 5.5 Programa Educativo e Cultural

O Programa Educativo e Cultural abrange os projetos e atividades educativo-culturais desenvolvidas pelo MDINC, destinados a diferentes públicos e articulados com diferentes instituições, coordenadas pelo Setor de Educação e área de Promoção e Difusão Cultural.

O Setor de Educação oferece um espaço de uso social que possibilita, por meio de ações educativas, a dinamização do Museu com projetos que desenvolve junto à comunidade. Instalado no Anexo III – Casa Setecentista do Pilar, trabalha ininterruptamente desde 1981 em parceria com a área de Promoção e Difusão Cultural, desenvolvendo eventos recomendados pelo Ibram, como a Semana de Museus e a Primavera de Museus e realizando, eventualmente, oficinas paralelas às exposições temporárias da Sala Manoel da Costa Athaide, abertas à comunidade. A equipe multidisciplinar recebe público diversificado, atendendo solicitações de professores, estudantes e profissionais de áreas afins.

A Divisão Técnica desenvolve diversas ações voltadas para o visitante e a comunidade em geral. São de sua responsabilidade os projetos de dinamização do Auditório, parte integrante do conjunto do Anexo I, antiga casa do carcereiro da Casa de Câmara e Cadeia de Vila Rica, atualmente espaço com infraestrutura adequada, onde são realizadas mostras de filmes e documentários em parceria com o Cine Vila Rica e sobre temas abordados nas exposições de curta duração, palestras, encontros, seminários e lançamentos de livros e cds. O público usuário, num trabalho de agente multiplicador, vem somando a cada dia o número de pessoas atendidas, inclusive o considerado público portador de necessidades especiais. O espaço físico, com localização privilegiada e acessível, é também muito solicitado por diversas instituições locais para eventos educativos e culturais.

### 5.5.1 Diagnóstico

	<b>FORÇAS</b>	<b>FRAQUEZAS</b>
Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liberdade de concepção e construção das ações educativas.</li><li>• Estímulo à criatividade na formação das ações.</li><li>• Ampla gama de temáticas a serem trabalhadas em atividades educativas.</li><li>• Credibilidade junto à comunidade em que o Museu está inserido.</li><li>• Referência na realização de atividades educativas e culturais.</li><li>• Integração Museu x Comunidade.</li><li>• Aumento do público visitante.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projeto Político-Pedagógico em construção.</li><li>• Equipe reduzida e formada por estagiários.</li><li>• Insuficiência de recursos financeiros e materiais para maior abrangência das atividades.</li><li>• Localização do setor de educação distante do prédio na exposição de longa duração.</li><li>• Ausência de veículo para transporte de público-alvo das ações do setor.</li></ul>



	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>
Fatores externos (AMBIENTE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecimento de projetos em parceria com a Universidade Federal de Ouro Preto, a Saúde Mental de Ouro Preto e outras instituições públicas e privadas;</li> <li>• Estabelecimento de convênios/projetos de pesquisa junto ao CNPQ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausência de servidor na área de comunicação para divulgação das ações do setor.</li> <li>• Defasagem tecnológica.</li> <li>• Ausência de manutenção de equipamentos de informática.</li> </ul>

### 5.5.2 Planejamento

- **DIRETRIZ 1: GESTÃO DO PROGRAMA EDUCATIVO DO MDINC.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Construir a política educacional do MDINC, de acordo com as diretrizes do PNEM, em consonância com a missão, valores e objetivos estratégicos.**

**AÇÃO 1:** Realizar reuniões com a equipe, com representantes da comunidade e estudos de textos na área para construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP).  
**Meta quantitativa:** 04 reuniões.  
**Meta temporal:** 2019.

**AÇÃO 2:** Elaborar Projeto Político-pedagógico (PPP) que apresente os conceitos que norteiam as ações do setor.  
**Meta quantitativa:** 01 PPP elaborado e aprovado.  
**Meta temporal:** 2019.
- **DIRETRIZ 2: AÇÕES EDUCATIVAS.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Realizar ações extramuros nos distritos de Ouro Preto.**

**AÇÃO 1:** Mapear as demandas da comunidade, suas carências e necessidades culturais.  
**Meta quantitativa:** 05 encontros.  
**Meta temporal:** Anual.

**AÇÃO 2:** Planejar as ações que atendam às demandas apresentadas.  
**Meta quantitativa:** Ação contínua.  
**Meta temporal:** Ação contínua.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 2: Reconfigurar as oficinas e projetos oferecidos à comunidade e às escolas.**

**AÇÃO 1:** Mapear as demandas do público e planejar as novas oficinas, de forma a atender as necessidades da comunidade.  
**Meta quantitativa:** 05 encontros.  
**Meta temporal:** Ação contínua.

**AÇÃO 2:** Planejar e executar ações voltadas à formação de multiplicadores e profissionais de educação.  
**Meta quantitativa:** 01 encontros.  
**Meta temporal:** Ação contínua.

- **DIRETRIZ 3: AÇÕES CULTURAIS.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Fomentar a produção artística e cultural.**  
**AÇÃO 1:** Promover lançamentos, apresentações e workshops.  
**Meta quantitativa:** 1 evento.  
**Meta temporal:** Trimestral.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 2: Dar continuidade à programação de cinema.**  
**AÇÃO 1:** Manter a parceria com o Cine Vila Rica da Universidade Federal de Ouro Preto.  
**Meta quantitativa:** 01 acordo celebrado (Processo SEI nº 01436.000084/2018-61).  
**Meta temporal:** 2018-2020.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 3: Promover a difusão cultural das exposições de curta duração.**  
**AÇÃO 1:** Realizar oficinas artísticas e temáticas, simultâneas às exposições de curta duração, com possibilidade de contratação de prestação de serviços.  
**Meta quantitativa:** 2 oficinas (1 artística e 1 temática) por exposição.  
**Meta temporal:** Ação contínua.
  - ✓ **ESTRATÉGIA 4: Criar o Espaço de Acolhimento para os visitantes da exposição de longa duração.**  
**AÇÃO 1:** Estudar a viabilidade de destinar espaço específico do Museu para acolhimento de público.  
**Meta quantitativa:** 1 estudo realizado.  
**Meta temporal:** 2019.  
**AÇÃO 2:** Promover a capacitação das recepcionistas contratadas para prestação de serviços terceirizados (Processo SEI 01415.008747/2017-53) para o acolhimento do público visitante.  
**Meta quantitativa:** 1 capacitação anual.  
**Meta temporal:** Ação contínua.
- **DIRETRIZ 4: IMPLEMENTAR PROGRAMA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO PARA AS AÇÕES EDUCATIVAS E CULTURAIS.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Utilizar diferentes modalidades avaliativas para recolher informações que contribuam para otimizar futuras ações.**  
**AÇÃO 1:** Avaliar quantitativa e qualitativamente as ações educativas e culturais oferecidas pelo Museu.  
**Meta quantitativa:** Ação contínua.  
**Meta temporal:** Ação contínua.

## 5.6 Programa de Pesquisa

O Programa de Pesquisa abrange o processamento e a disseminação de informações, destacando as linhas de pesquisa institucionais e projetos voltados para estudos de público, patrimônio cultural, museologia, história institucional e outros.

A pesquisa no MDINC atua na produção e divulgação de conhecimentos relativos aos acervos sob sua guarda, em estreita articulação com a Divisão Técnica em projetos de pesquisa desenvolvidos pelos distintos setores: Arquivo Histórico e Biblioteca, Museologia e Exposições, Reserva Técnica e Conservação, e Educação. As linhas de pesquisas se reportam a aspectos contextuais que abrangem a história do Brasil, em especial o período colonial, tendo, em sua maioria, vínculo direto ou indireto com as coleções do museu. Outros períodos e personagens da historiografia brasileira também se configuram como alvos de estudos desse programa.

Pretende-se que os resultados das pesquisas se propaguem por meio de exposições, cartilhas, catálogos e outras publicações, bem como através da produção de seminários, debates e eventos afins, integrando, assim, o MDINC a outras instituições culturais, acadêmicas, da sociedade civil e ao público em geral.

Neste contexto, destaca-se a edição da revista técnico-científica ***Oficina do Inconfidência***, voltada para difusão de estudos que contribuem para o conhecimento dos acervos de diferentes tipologias e do patrimônio cultural em geral. A publicação é um meio de polarização, voltada para as áreas de história, museologia, patrimônio, restauração, musicologia, arte, antropologia e sociologia de Minas Gerais, priorizando o que mais esteja relacionado às atribuições do Inconfidência. A última edição data de dezembro de 2012 e, neste momento, não há equipe suficiente para sua retomada.

No Setor do Arquivo Histórico, encontra-se em andamento a consolidação do Banco de Dados da Inconfidência Mineira. Porém, a continuidade deste trabalho também depende de recomposição do quadro funcional.

Outra vertente importante no âmbito do programa de pesquisa se configura por levantamentos estatísticos de visitantes realizados no MDINC desde 1945, a partir da organização dos ingressos pela Divisão Técnica.

Com o objetivo de conhecer melhor o perfil dos visitantes e reunir dados para subsidiar projetos e ações mais direcionadas e eficazes, o Programa desenvolve ainda estudos e pesquisa de públicos com base na legislação vigente (Lei nº 11.904/2019 e Decreto nº 8124/2013) e no *Sistema de Coleta de Dados de Públicos de Museus* do Observatório Iberoamericano de Museus. Deve-se destacar que a mensuração do público visitante do MDINC, utilizada para preenchimento do Formulário de Visitação Mensal (FVM), de acordo com a Portaria nº 342, de 24 de agosto de 2015, que estabelece procedimentos específicos para o envio do quantitativo mensal de visitação das unidades museológicas do Ibram, serve ainda como indicador para a Secretaria de Turismo da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e outras instituições congêneres.

**No momento, o desenvolvimento das ações do Programa de Pesquisa se encontra dificultado pelo quadro insuficiente de servidores da área fim. Sendo assim, a sua execução está condicionada à ampliação do quadro funcional da Unidade e/ou à formalização de parcerias com outras entidades afins.**

### 5.6.1 Diagnóstico

	<b>FORÇAS</b>	<b>FRAQUEZAS</b>
Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acervo rico e fontes de informações diversificadas sobre a história de Minas e do Brasil Colonial.</li> <li>• Edição da revista técnico-científica <i>Oficina do Inconfidência</i>.</li> <li>• Estudos e pesquisa de público.</li> <li>• Consolidação do Banco de Dados da Inconfidência Mineira.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores responsáveis pela área de Pesquisa e de Promoção e Difusão Cultural a aposentados até maio de 2019.</li> </ul>
	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>
Fatores externos (AMBIENTE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilidade de firmar parcerias com órgãos governamentais e outras instituições de pesquisa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instabilidade no fornecimento de sinal da rede de internet.</li> </ul>

### 5.6.2 Planejamento

- **DIRETRIZ 1: REGISTRAR E PRESERVAR A MEMÓRIA DOS 75 ANOS DO MDINC.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Elaborar e implantar uma linha de pesquisa sobre a história institucional do MDINC.**
    - AÇÃO 1:** Elaborar o projeto de pesquisa.
    - Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado.
    - Meta temporal:** 2019.
    - AÇÃO 2:** Realizar pesquisa nos arquivos institucionais.
    - Meta quantitativa:** 01 relatório da pesquisa realizada.
    - Meta temporal:** 2020.
    - AÇÃO 3:** Publicar o resultado da pesquisa em *e-book*.
    - Meta quantitativa:** 01 *e-book* publicado.
    - Meta temporal:** 2022.
- **DIRETRIZ 2: PROMOVER PESQUISA E ESTUDOS DE PÚBLICOS NO MDINC.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Coletar informações sobre a visitação de maneira padronizada e organizada, conforme a Lei nº 11.904/2009 e o Decreto nº 8.124/2013.**
    - AÇÃO 1:** Preencher o Formulário de Visitação Mensal (FVM).
    - Meta quantitativa:** 12 preenchimentos por ano.
    - Meta temporal:** Mensal.
    - AÇÃO 2:** Preencher o Formulário de Visitação Anual (FVA).
    - Meta quantitativa:** 01 preenchimento por ano.
    - Meta temporal:** Anual.

✓ **ESTRATÉGIA 2: Implementar no MDINC o Sistema de Coleta de Dados de Público de Museus com base nas diretrizes do Observatório Ibero-Americano de Museus.**

**AÇÃO 1:** Realizar levantamento de perfil de público.

**Meta quantitativa:** 340 questionários aplicados.

**Meta temporal:** 2 meses ao ano.

**AÇÃO 2:** Elaborar relatório/análise com base nos resultados do levantamento.

**Meta quantitativa:** 1 relatório elaborado.

**Meta temporal:** Anual.

**AÇÃO 3:** Produzir relatório sobre o público do MDINC com base nos dados das redes sociais.

**Meta quantitativa:** 1 relatório elaborado.

**Meta temporal:** Anual.

## **5.7 Programa Arquitetônico e Urbanístico**

O Programa Arquitetônico e Urbanístico abrange a identificação, a conservação e a adequação dos espaços livres e construídos, das áreas em torno da instituição, com a descrição dos espaços e instalações adequadas ao cumprimento de suas funções, e ao bem-estar dos usuários, servidores, empregados, prestadores de serviços e demais colaboradores do Museu, envolvendo, ainda, a identificação dos aspectos de conforto ambiental, circulação, identidade visual, possibilidade de expansão, acessibilidade física e linguagem expográfica voltadas às pessoas com deficiência.

Além da edificação principal, antiga Casa de Câmara e Cadeia de Vila Rica, na Praça Tiradentes, onde está instalada a exposição de longa duração, o MDINC conta ainda com três anexos, estando dois deles localizados na Rua Antônio Pereira, além da Casa Setecentista do Pilar, situada na Rua do Pilar.

Todas essas edificações são antigas e demandam permanentes serviços de conservação e manutenção. Além disso, todos esses imóveis estão inseridos no perímetro tombado de Ouro Preto e a sede encontra-se inscrita individualmente pelo IPHAN (Livro de Belas Artes: inscrição: 418, data: 29/11/1954. Livro Histórico: Inscrição: 305, data: 29/11/1954. Número do processo: 0512-T-54). Dessa forma, quaisquer intervenções a serem realizadas dependem de autorização do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), conforme dispõe os artigos 17 e 18 do Decreto-Lei nº25 de 30 de novembro de 1937 e a Portaria nº-312, de 20 de outubro de 2010, devendo também serem submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Patrimônio e Desenvolvimento Urbano (SMPDU) da Prefeitura de Ouro Preto (PMOP).

Todas as ações deste Programa devem ser analisadas, acompanhadas ou desenvolvidas pela Coordenadoria de Espaços Museais e Arquitetura – CEMA.

### 5.7.1 Diagnóstico

Fatores internos (ORGANIZAO)	FORÇAS	FRAQUEZAS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede em edificação histórica tombada individualmente, com destaque para a arquitetura diferenciada da antiga Casade Câmara e Cadeia de Ouro Preto e localização geográfica central na Praça Tiradentes.</li> <li>• Espaços destinados a Auditório, Reserva Técnica, Sala Manoel da Costa Athaide, área administrativa e técnica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausência de políticas de manutenção e conservação prediais, telhado, rede elétrica, hidráulica, revestimentos e pintura.</li> <li>• Inexistência de contrato de manutenção predial.</li> <li>• Problemas com iluminação da exposição de longa duração.</li> <li>• Rede elétrica de todos os imóveis necessitando de revisão.</li> <li>• Filtros UV desgastados em janelas da exposição de longa duração.</li> <li>• Necessidade de obras para atender aos critérios de acessibilidade de acordo com a ANBT NBR 9050 (instalação de rampas e reforma de banheiros) no prédio principal e Anexos I, II e III.</li> <li>• Corrosão em suporte de apoio de dois lavatórios em instalações sanitárias no Anexo III – Casa Setecentista do Pilar.</li> <li>• Carga excessiva na sala de periódicos da Biblioteca, entre duas salas do Arquivo Histórico (Anexo III – Casa Setecentista do Pilar).</li> <li>• Umidade, infiltrações e desgaste de revestimentos.</li> <li>• Falta de planejamento anual para desinfestação e controle integrado de pragas.</li> </ul>

	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
Fatores externos (AMBIENTE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revitalização de áreas verdes: Jardins dos Anexos e Pátio da Casa Setecentista do Pilar.</li> <li>• Captação de recursos por meio de participação em editais e estabelecimento de parcerias com instituições privadas.</li> <li>• Readequações dos imóveis para torná-los sustentáveis: energia solar, reaproveitamento de água de chuva, etc.</li> <li>• Realocação e redefinição de espaços e áreas de trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tráfego pesado de veículos no entorno do MDINC (Praça Tiradentes).</li> <li>• Parte área externa do MDINC (Praça Tiradentes) situado em área de aterro.</li> <li>• Grandes eventos e shows realizados na Praça Tiradentes produzem movimentação de peças do acervo da exposição de longa duração.</li> <li>• Problemas com abastecimento de água pelo SEMAE/PMOP, o que requer a solicitação de carro-pipa para atender a exposição de longa duração.</li> <li>• Poluição ambiental e sonora (Praça Tiradentes).</li> <li>• Danos causados por agentes biológicos em todos os imóveis do MDINC.</li> <li>• Imóvel contíguo ao Anexo III (Casa Setecentista do Pilar) em condições precárias, comprometendo a segurança dos acervos.</li> <li>• Muro de contenção em área externa da Casa Setecentista do Pilar necessitando de reparos e contenção.</li> <li>• Pichação.</li> </ul>

### 5.7.2 Planejamento

- **DIRETRIZ 1: PROVIDENCIAR PROJETOS E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E MANUTENÇÃO NO MDINC.**
- ✓ **ESTRATÉGIA 1: Providenciar documentos, essenciais ao planejamento institucional, para viabilizar a realização de exposições, medidas relacionadas à segurança do acervo e à conservação preventiva das edificações.**
  - AÇÃO 1:** Pleitear ao Ibram recursos, sob a orientação da Coordenadoria de Espaços Museais (CEMA), para estudos preliminares ou anteprojetos, considerando os aspectos técnico, patrimonial, ambiental e socioeconômico a serem observados para restauração integral da edificação principal (Praça Tiradentes) e Anexos I, II e III.
  - Meta quantitativa:** 04 anteprojetos elaborados.
  - Meta temporal:** 2020.
  - AÇÃO 2:** Pleitear ao Ibram recursos para executar contratação de projetos executivos e complementares (elétrico, luminotécnico, SPDA, segurança, rede, tratamento ambiental para salas especiais, sonorização, etc), aprovados nos órgãos competentes (IPHAN, SMPDU/PMOP e/ou CBMMG, se for o caso).
  - Meta quantitativa:** 04 projetos executivos elaborados e aprovados.
  - Meta temporal:** 2020.
- ✓ **ESTRATÉGIA 2: Reformar, conservar e adequar prédios.**



**AÇÃO 1:** Pleitear ao Ibram recursos para executar obras de reforma (elétrica, hidráulica, pintura e acabamentos em geral) em todos os imóveis que compõem o MDINC (Praça Tiradentes) e Anexos I, II e III, conforme projetos aprovados.

**Meta quantitativa:** 04 edificações.

**Meta temporal:** 2020.

✓ **ESTRATÉGIA 3: Adequação das edificações – equipamentos.**

**AÇÃO 1:** Pleitear ao Ibram recursos para executar a aquisição dos equipamentos e as instalações necessárias para as salas especiais de conservação de acervos e para as salas especiais de exposição - para todos os imóveis que compõem o MDINC (Praça Tiradentes) e Anexos I, II e III, conforme o Programa de Gestão de Risco e projetos aprovados.

**Meta quantitativa:** 04 edificações.

**Meta temporal:** 2020.

✓ **ESTRATÉGIA 4: Realizar a revisão e manutenção das instalações elétricas e de iluminação.**

**AÇÃO 1:** Elaborar, aprovar e executar projetos para o prédio principal e anexos, áreas interna e externa.

**Meta quantitativa:** 01 obra aprovada e executada.

**Meta temporal:** 2019.

✓ **ESTRATÉGIA 5: Adequar e propor uso do jardim do Anexo III – Casa Setecentista do Pilar.**

**AÇÃO 1:** Elaborar, aprovar e executar projeto de uso e paisagismo para o Pátio do Anexo III - Casa Setecentista do Pilar, por meio de contrato de prestação de serviços.

**Meta quantitativa:** 01 obra aprovada e executada.

**Meta temporal:** 2021.

✓ **ESTRATÉGIA 6: Desenvolver e aplicar o projeto de desinfestação das edificações do MDINC.**

**AÇÃO 1:** Elaborar, aprovar e executar projeto para desinfestação de todos os imóveis que compõem o MDINC: Praça Tiradentes e Anexos I, II e III, por meio de contrato de prestação de serviços.

**Meta quantitativa:** 01 projeto aprovado e executado.

**Meta temporal:** 2020.

✓ **ESTRATÉGIA 7: Rever estruturas básicas de funcionamento do MDINC.**

**AÇÃO 1:** Implantar sistemas de prevenção e combate a incêndio com laudo aprovado pelo CBMMG em todos os imóveis que compõem o MDINC: Praça Tiradentes e Anexos I, II e III, por meio de contrato de prestação de serviços.

**Meta quantitativa:** 04 edificações.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 2:** Elaborar, aprovar e executar projeto de manutenção do elevador na exposição de longa duração na Praça Tiradentes, por meio de contrato de prestação de serviços.

**Meta quantitativa:** 01 projeto aprovado e executado.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 3:** Instalar rampas de acesso à entrada da Sala Manoel da Costa Athaide, no Auditório e no Anexo III – Casa Setecentista do Pilar

**Meta quantitativa:** .03 locais.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 4:** Instalar piso podotátil, barras de apoio, corrimãos e guarda-corpo no Anexo III - Casa Setecentista do Pilar.

**Meta quantitativa:** 01 local.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 5:** Elaborar, aprovar e executar projeto de reforma, contemplando adaptações para acessibilidade, das instalações sanitárias do prédio principal (Praça Tiradentes), Anexo I – Auditório e Anexo III – Casa Setecentista do Pilar.

**Meta quantitativa:** 8 banheiros reformados.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 6:** Pleitear recursos ao Ibram para elaborar para elaborar e implantar novo projeto luminotécnico da Exposição de Longa Duração.

**Meta quantitativa:** 02 projetos aprovados e executados.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 7:** Pleitear recursos ao Ibram para elaborar para elaborar e implantar novo projeto de iluminação, sonorização e climatização da Sala Manoel da Costa Athaide.

**Meta quantitativa:** 03 projetos elaborados e implantados.

**Meta temporal:** 2020.

## 5.8 Programa de Segurança

O Programa de Segurança abrange os aspectos relacionados à segurança do Museu, da edificação, do acervo e dos públicos interno e externo, incluídos sistemas, equipamentos e instalações, e a definição de rotinas de segurança e estratégias de emergência.

Na atualidade, a área de Apoio Administrativo – Segurança, Serviços Gerais, Controle e Infraestrutura, vinculado à Divisão de Gestão Interna, gerencia serviços terceirizados de vigilância no MDINC. No futuro, está prevista a contratação em postos de trabalho terceirizados para vigias e vigilantes 24h em todos os prédios do MDINC.

Quanto aos equipamentos de segurança, há radiocomunicadores e um sistema de câmeras e monitoramento para a exposição de longa duração localizada em uma sala do Anexo II. No Anexo III – Casa Setecentista do Pilar, existe um sistema parcial de monitoramento por câmeras do tipo CFTV. No entanto, todos esses sistemas estão tecnologicamente defasados e outros precisam ser instalados, tais como alarmes, *sprinklers*, detectores de fumaça, luz de emergência e respectiva sinalização.

### 5.8.1 Diagnóstico

	<b>FORÇAS</b>	<b>FRAQUEZAS</b>
Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de controle e vigilância terceirizado.</li> <li>Participação deservidores em treinamento de Brigada de Incêndio ministrado pelo Corpo de Bombeiros, em Ouro Preto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quantidade insuficiente de terceirizados na área de vigilância e segurança.</li> <li>Ausência de alvarás de funcionamento (PMOP e CBMMG).</li> <li>Revisão do sistema de proteção contra descargas atmosféricas no MDINC (Praça Tiradentes).</li> <li>Ausência de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas nos Anexos I, II e III.</li> <li>Necessidade de atualização dos sistemas de câmeras e monitoramento.</li> <li>Substituição do guarda-volumes destinados aos visitantes da exposição de longa duração.</li> <li>Ausência de Plano de Gestão de Riscos (PGR) dos Acervos Musealizados.</li> <li>Vistoria e recarga dos extintores de incêndio.</li> <li>Ausência de brigada de incêndio do próprio Museu.</li> </ul>
	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>
Fatores Externos (AMBIENTE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estabelecimento de parcerias com órgãos da Defesa Civil, Guarda Municipal, Polícia Militar e Bombeiros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problemas no funcionamento dos sistemas de hidrantes da Praça Tiradentes.</li> <li>Deficiência no controle de identificação e entrada nos Anexos II e III.</li> </ul>

## 5.8.2 Planejamento

- **DIRETRIZ 1: GERIR A SEGURANÇA DAS EDIFICAÇÕES QUE COMPÕEM O MDINC, DOS ACERVOS, DOS PÚBLICOS INTERNO E EXTERNO, INCLUINDO SISTEMAS, EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E DEFINIÇÃO DE ROTINAS DE SEGURANÇA E ESTRATÉGIAS DE EMERGÊNCIA.**
- ✓ **ESTRATÉGIA 1: Elaborar Plano de Gestão de Risco (PGR) do MDINC, de acordo com a metodologia proposta pelo Ibram.**
  - AÇÃO 1:** Realizar seminário sobre Gestão de Risco das Coleções Musealizadas.  
**Meta quantitativa:** 01 apresentação.  
**Meta temporal:** 2018.
  - AÇÃO 2:** Nomear uma comissão técnica para o desenvolvimento do Plano de Gestão de Riscos.  
**Meta quantitativa:** 01 comissão.  
**Meta temporal:** 2018.
  - AÇÃO 3:** Fazer o levantamento e o diagnóstico dos riscos, considerando todas as edificações, entornos e coleções do MDINC, para construção de cenário e estabelecimento de contexto (missão institucional, vínculos administrativos, organograma e equipe de colaboradores, mapeamento de atores, planejamento orçamentário, características naturais e antrópicas, dinâmica urbana do entorno, edificações, características arquitetônicas, espaço físico e instalações, espaços internos e externos da instituição, coleções, políticas e procedimentos, desafios à gestão do acervo/taxa de crescimento da coleção, visitação, diagrama de valor do acervo e outros aspectos relevantes do contexto) – Etapa 1.  
**Meta quantitativa:** 01 relatório elaborado.  
**Meta temporal:** 2020.
  - AÇÃO 4:** Identificar, dentro e fora dos edifícios, os riscos relacionados aos dez agentes de deterioração de acervos culturais, as seis camadas de envoltório dos acervos (região, sítio, edifício, sala, vitrine/estante, embalagem/suporte), as três tipologias de ocorrência de riscos (raros, esporádicos e contínuos) e aos cinco estágios de controle de riscos (identificar, detectar, bloquear, responder e recuperar) – Etapa 2.  
**Meta quantitativa:** 01 relatório elaborado.  
**Meta temporal:** 2020.
  - AÇÃO 5:** Analisar e quantificar a magnitude de riscos a partir da quantificação da frequência ou velocidade esperada para a ocorrência do dano e perda do valor parcial ou total para o acervo (impacto) com a aplicação da Escala ABC – Etapa 3.  
**Meta quantitativa:** 01 relatório elaborado.  
**Meta temporal:** 2020.
  - AÇÃO 6:** Estabelecer prioridades para tratamento e mitigação dos riscos específicos a serem tratados, com suas respectivas prioridades e grau de iminência – Etapa 4.  
**Meta quantitativa:** 01 relatório elaborado.  
**Meta temporal:** 2020.
  - AÇÃO 7:** Estabelecer opções para tratamento e mitigação dos riscos priorizados na etapa, elaborando de um plano de tratamento estruturado nos cinco estágios de controle de riscos (evitar, bloquear, detectar, responder e recuperar o dano causado) e sua aplicação nas seis camadas de invólucros – Etapa 5.

**Meta quantitativa:** 01 relatório elaborado.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 8:** Consolidar os dados obtidos nas etapas de 1 a 5 para elaboração do Plano de Gestão de Riscos do MDINC.

**Meta quantitativa:** 01 Plano de Gestão de Riscos elaborado.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 9:** Prever a contratação de consultoria específica para as ações relacionadas com a Conservação Preventiva para elaborar plano de tratamento dos acervos do MDINC – Etapa 5.

**Meta quantitativa:** 01 relatório elaborado.

**Meta temporal:** 2020.

✓ **ESTRATÉGIA 2: Implementar o Plano de Gestão de Risco (PGR) do MDINC, de acordo com a metodologia proposta pelo Ibram.**

**AÇÃO 1:** Propor a operacionalização e a definição das fontes e recursos físicos e financeiros para a implantação do Plano de Gestão de Riscos.

**Meta quantitativa:** 01 relatório, 01 orçamento, previsão de valores no PA de 2019.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 2:** Implementar e gerir as ações previstas no Plano de Gestão de Riscos.

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 3:** Prever parcerias externas e treinamentos com as equipes internas – servidores e terceirizados do MDINC.

**Meta quantitativa:** 02 treinamentos.

**Meta temporal:** 2020.

✓ **ESTRATÉGIA 3: Envolver colaboradores e voluntários nas ações voltadas à gestão de riscos, definindo o papel de cada um para o caso de atuação em situação de emergência.**

**AÇÃO 1:** Criar força-tarefa, composta por colaboradores e voluntários, para atuar em situações de emergência.

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 2:** Formar e capacitar brigada de incêndio.

**Meta quantitativa:** 01 brigada atuante.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 3:** Estabelecer rotinas de vistoria: portas, janelas, sistemas de câmeras, alarmes, instalações elétricas, sistemas de calhas e condutores de água, etc.

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** Contínua.

✓ **ESTRATÉGIA 4: Implementar Programa Interno de Segurança, Emergência e Contingência no MDINC.**

**AÇÃO 1:** Documentar detalhadamente cada edificação, através de plantas e mapas, a fim de detectar áreas de maior fragilidade, guarda de acervo exposição, acessos e rotas de fuga.

**Meta quantitativa:** 01 publicação.

**Meta temporal:** 2019.

**AÇÃO 2:** Monitorar riscos, por meio de acompanhamento permanente de condições climáticas e ambientais, articulados com órgãos de segurança pública (Corpo de Bombeiros) e de monitoramento (Defesa Civil).

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** Contínua.

**AÇÃO 3:** Instituir Programa Interno de Segurança, Emergência e Contingência.

**Meta quantitativa:** 01 programa elaborado.

**Meta temporal:** 2019.

- ✓ **ESTRATÉGIA 5: Controlar acessos e áreas de circulação restritas a funcionários, estagiários, fornecedores, visitantes, pesquisadores, voluntários e terceirizados nas dependências do MDINC.**

**AÇÃO 1:** Elaborar e aprovar projeto para instalar avisos, barreiras de contenção ou sinalização.

**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado e aprovado

**Meta temporal:** 2019.

**AÇÃO 2:** Restringir ao público o acesso às áreas de exposição de longa duração, reserva técnica e pesquisa, portando pertences pessoais (bolsas, sacolas, mochilas), guarda-chuva, câmeras fotográficas, líquidos e alimentos.

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** Contínua.

**AÇÃO 3:** Elaborar e aprovar projeto para contratação de empresa especializada para manutenção do guarda-volumes.

**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado e aprovado.

**Meta temporal:** 2019.

- ✓ **ESTRATÉGIA 6: Desenvolver parcerias com outros órgãos de segurança para prevenir danos e sinistros.**

**AÇÃO 1:** Fortalecer a interlocução com órgãos de segurança pública (Polícia Militar, Guarda Municipal, CBMG) e de proteção ao patrimônio (IPHAN, SMPC/PMOP) para prevenir ações de vandalismo e dano ao patrimônio, principalmente em função da realização de grandes eventos em Ouro Preto.

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** Contínua.

- ✓ **ESTRATÉGIA 7: Providenciar a regularização de documentação necessária para funcionamento do MDINC.**

**AÇÃO 1:** Providenciar, de acordo com a Lei Estadual nº 14.130/2001 e Decreto Estadual nº 46.595/2014, os documentos básicos necessários à regularização no Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG) das edificações que compõem o MDINC no que diz respeito à segurança mínima contra incêndio e pânico.

**Meta quantitativa:** 03 Projetos Técnicos (PT) elaborados.

**Meta temporal:** 2019.

**AÇÃO 2:** Submeter à aprovação o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio nos órgãos competentes (CBMG, SMPC/PMOP e IPHAN) das edificações que compõem o MDINC.

**Meta quantitativa:** 03 projetos aprovados.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 3:** Pleitear recursos ao Ibram para executar as medidas de segurança previstas contra Incêndio e Pânico nas edificações, de acordo com os projetos aprovados.

**Meta quantitativa:** Licitações realizadas.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 4:** Solicitar a realização de vistorias pelo CBMMG nas edificações que compõem o MDINC.

**Meta quantitativa:** 03 vistorias realizadas.

**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 5:** Obter o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

**Meta quantitativa:** AVCB emitido.

**Meta temporal:** 2020.

## 5.9 Programa de Financiamento e Fomento

O Programa de Financiamento e Fomento abrange o planejamento de estratégias de captação, aplicação e gerenciamento de recursos econômicos, estando diretamente ligado à Direção, que é assessorada pelo Conselho Consultivo e Relações Institucionais.

A maior parte dos recursos financeiros é proveniente do Poder Executivo Federal, sendo o orçamentário previsto distribuído em planos de ação anual para as diversas unidades gestoras.

As Tabelas a seguir ilustram o orçamento destinado ao MDINC nos últimos quatro anos e o previsto para os próximos anos.

### Recursos disponibilizados ao MDINC

2014	2015	2016	2017	2018
R\$1.740.124,38	R\$1.774.534,02	R\$2.132.767,70	R\$2.643.047,30	R\$2.058.423,56

### Cronograma de previsão para os limites de Contratação Plurianual – MDINC

2019	2020	2021
R\$ 2.556.156,12	R\$ 2.556.168,12	R\$ 2.556.180,12

O MDINC conta ainda com o apoio da Associação de Amigos, que foi reestruturada recentemente com nova presidência.

Ressalta-se, ainda que, nos últimos anos, o MDINC obteve parcerias de instituições privadas, a exemplo da SAMARCO, por ocasião da 13ª edição da Semana de Museus, realizada de 13 de maio a 2 de junho de 2015, com o tema *Museus para uma sociedade sustentável*. Na esfera pública, nos anos subsequentes, a Prefeitura Municipal (PMOP) e a Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) têm apoiado diversas ações realizadas pelo MDINC.

#### 5.9.1 Diagnóstico

	FORÇAS	FRAQUEZAS
Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração de recursos pela própria unidade gestora.</li><li>• 25.4% da arrecadação do Ibram por unidade gestora em 2017 correspondeu à bilheteria do MDINC.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dificuldade na aprovação de processos licitatórios e planos de ação.</li><li>• Quantidade insuficiente de servidores na Divisão de Gestão Interna para atender às demandas administrativas (licitação, pregão, etc).</li></ul>



	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>
Fatores externos (AMBIENTE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimento de parceria com a Associação de Amigos do Museu da Inconfidência.</li> <li>• Promoção der parceria com instituições da cidade para ampliaros serviços prestados ao público:UFOP, PMOP, CMOP, FAOP, IFMG, POLÍCIA, CORPO DE BOMBEIROS, ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS, etc.</li> <li>• Participação em editais para captar recursos para projetos institucionais.</li> <li>• Possibilidade de geração de renda com a cessão de espaços (Auditório).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orçamento insuficiente para atender todas as necessidades.</li> </ul>

### 5.9.2 Planejamento

- **DIRETRIZ 1: GERIR OS RECURSOS FINANCEIROS DISPONIBILIZADOS PARA VIABILIZAR O FUNCIONAMENTO DO MDINC.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Otimizar a utilização de recursos oriundos da União.**

**AÇÃO 1:** Levantar demandas nas áreas administrativas e finalísticas para inserção de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), aprovação e execução, conforme previsão anual.

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** Anual.

**AÇÃO 2:** Realizar oficinas de capacitação sobre elaboração de projetos e procedimentos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**Meta quantitativa:** 01 oficina.

**Meta temporal:** Anual.
- **DIRETRIZ 2: ESTIMULAR A CAPTAÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA | 1: Buscar a captação de recursos para projetos institucionais, via editais e emendas parlamentares.**

**AÇÃO 1:** Mapear os editais de interesse do MDINC.

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** Contínua.

**AÇÃO 2:** Criar cronograma para preparação dos projetos para submissão aos editais.

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** Contínua.

**AÇÃO 3:** Elaboração de planos de trabalho e orçamentos para projetos institucionais visando quantificar as demandas específicas de fomento na área museológica ou de modernização.

**Meta quantitativa:** Conforme demanda.

**Meta temporal:** Contínua.

**AÇÃO 4:** Estabelecer contato com parlamentares para pleitear a destinação de recursos via emenda ao Orçamento Geral da União para projetos institucionais de fomento a área museológica ou de modernização.

**Meta quantitativa:** Ação contínua.

**Meta temporal:** Contínua.

**AÇÃO 5:** Fortalecer as parcerias com a Associação de Amigos do MDINC e outras entidades para captar recursos para desenvolvimento e/ou execução de projetos institucionais.

**Meta quantitativa:** Conforme demanda.

**Meta temporal:** Contínua.

## 5.10 Programa de Comunicação

O Programa de Comunicação abrange ações de divulgação de projetos e atividades da instituição, e de disseminação, difusão e consolidação da imagem institucional nos âmbitos local, regional, nacional e internacional, sob a responsabilidade da área de Comunicação e Relações Interinstitucionais, vinculado à Direção.

O Regimento Interno prevê em sua estrutura organizacional a existência de um profissional para a área de Comunicação, no entanto, atualmente a vaga de Analista I - área de Jornalismo/Comunicação encontra-se em aberto, em função de remoção recente de servidora lotada no MDINC para outra instituição museológica do Ibram.

### 5.10.1 Diagnóstico

	<b>FORÇAS</b>	<b>FRAQUEZAS</b>
<b>Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoção e difusão da imagem institucional.</li> <li>• Credibilidade e visibilidade do MDINC nos veículos de comunicação locais e regionais.</li> <li>• Facilidade de acesso para publicação de matérias em outros veículos de comunicação.</li> <li>• Retorno favorável da mídia em relação à divulgação dos eventos institucionais.</li> <li>• Apoio da Assessoria de Comunicação (ASCOM) e Coordenação de Tecnologia da Informação (CTINF) na divulgação de conteúdo informativo do MDINC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexistência de projeto de comunicação visual para os prédios do MDINC.</li> <li>• Inexistência de material de divulgação a ser distribuído aos visitantes da exposição de longa duração.</li> <li>• Ausência de manutenção periódica de equipamentos fotográficos, a exemplo de limpeza de lentes.</li> <li>• Inexistência de Plano de Comunicação Interna.</li> <li>• Necessidade de desenvolver produtos e serviços para atender a todos os públicos.</li> <li>• Necessidade de desenvolver um plano estratégico de marketing museal e de comunicação para o MDINC.</li> </ul>
<b>Fatores externos (AMBIENTE)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização das mídias sociais e plataformas online gratuitas para ampliar a divulgação do MDINC.</li> <li>• Fortalecimento da imagem institucional na comunidade.</li> <li>• Implementação de um projeto de comunicação visual para o MDINC.</li> <li>• Desenvolvimento de site institucional em parceria com o Ibram.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instabilidade de sinal da rede de internet no Anexo III – Casa Setecentista do Pilar.</li> </ul>

## 5.10.2 Planejamento

- **DIRETRIZ 1: IMPLEMENTAR PLANO DE MARKETING MUSEAL PARA O MDINC.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Utilizar ferramentas de marketing museal para identificar necessidades, desenvolver ações e intensificar experiências culturais de diversos públicos, bem como contribuir para a sustentabilidade (cultural, social, econômica e ambiental) do Museu, em parceria com o Ibram sede.**

**AÇÃO 1:** Elaborar plano de *marketing* museal para o MDINC.  
**Meta quantitativa:** 01 Plano elaborado e aprovado.  
**Meta temporal:** 2020.
  
- **DIRETRIZ 2: ESTRUTURAR A ÁREA DE COMUNICAÇÃO.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Gerir a imagem institucional.**

**AÇÃO 1:** Executar e aprovar projeto para a contratação de profissional da área para assumir a área de Comunicação e Relações Institucionais do MDINC.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado e aprovado.  
**Meta temporal:** 2020.
  
  - **ESTRATÉGIA 2: Implantar projeto de comunicação visual.**

**AÇÃO 1:** Pleitear ao Ibram recursos financeiros para implementar projeto de design gráfico, expográfico e digital para identidade visual, sinalização e ambientação das áreas expositivas do MDINC, incluindo pictogramas, sistemas de advertências e avisos, localização, totens indicativos e definição dos novos layouts das edificações.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado e aprovado.  
**Meta temporal:** 2020.
  
  - ✓ **ESTRATÉGIA 3: Gerir informações institucionais disponibilizadas nos veículos de comunicação, mídias sociais e outras fontes de informação.**

**AÇÃO 1:** Atualizar e modernizar o site do MDINC com revisão de textos, imagens, conexões com o Ibram e outros museus, em parceria com a ASCOM/CTINF.  
**Meta quantitativa:** Criação de 01 novo site.  
**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 2:** Elaborar material informativo e de divulgação (em meio físico e virtual) do MDINC, seus acervos e atividades.  
**Meta quantitativa:** Conforme demanda.  
**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 3:** Elaborar projeto para contratação de serviços de revisão das traduções em inglês das legendas das placas de identificação do acervo na exposição de longa duração e tradução das mesmas para outras línguas (espanhol/francês).  
**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado e executado.  
**Meta temporal:** 2020.

**AÇÃO 4:** Elaborar, aprovar e executar projeto para contratação de serviços de instalação de novas placas de identificação do acervo na exposição de longa duração.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto aprovado e executado.

**Meta temporal:** 2019.

**AÇÃO 5:** Criar banco de imagem com registros fotográficos da memória do MDINC.

**Meta quantitativa:** 1 banco de imagens criado.

**Meta temporal:** 2021.

## 5.11 Programa Socioambiental

O Programa Socioambiental abrange um conjunto de ações articuladas comprometidas com o meio ambiente e áreas sociais, que promovam o desenvolvimento dos Museus e de suas atividades, a partir da incorporação de princípios e critérios de gestão ambiental.

Em adequação ao Programa Agenda Ambiental do Ibram, após assinatura de adesão à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) com o Ministério do Meio Ambiente, em 7 de janeiro de 2013, o MDINC apresentou à comunidade ouropretana os três eixos que compõem seu Programa Socioambiental. O primeiro refere-se à **Gestão de Resíduos**; o segundo, **Consumo de Água e Energia** (2015-2020) e o terceiro encontra-se voltado para o **Consumo de Papel e Plásticos**. Todos têm como objetivo atingir metas de preservação do meio ambiente e sensibilizar a comunidade em que o MDINC está inserido quanto à melhoria da qualidade de vida e da saúde do planeta.

A A3P é um projeto iniciado pelo Ministério do Meio Ambiente em 1999. Possui um papel estratégico na revisão dos padrões de produção e consumo e na adoção de novos referenciais em busca da sustentabilidade socioambiental, no âmbito da Administração Pública, sendo reconhecida pela UNESCO em 2002.

Para efetivação do Programa, além das parcerias já estabelecidas com outras instituições, o MDINC desenvolve ações e atividades desde 2013 através da realização de oficinas, exposições, workshops, exibição de documentários e filmes, composição de grupos de trabalho, pesquisa e distribuição de cartilhas educativas. Ações internas foram desenvolvidas visando à conscientização da sustentabilidade no funcionamento cotidiano da Unidade: adoção de sacolas de papel, campanha “Cada um com seu caneco” e coleta seletiva de papel impresso para posterior reutilização. Está em fase de elaboração o projeto de instalação de placas fotovoltaicas para instalação de energia solar.

Dessa forma, o MDINC visa funcionar como agente de mudança e pulverizador das ações necessárias à sensibilização com relação a práticas e atitudes no seu próprio espaço e em outras instituições do município, auxiliando no processo de inserção da responsabilidade socioambiental e da sustentabilidade nas atividades públicas.

Atualmente, o Setor de Museologia e Exposições da Divisão Técnica é responsável pelo gerenciamento do Programa Socioambiental.

### 5.11.1 Diagnóstico

	FORÇAS	FRAQUEZAS
Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adoção de práticas sustentáveis: reutilização de papel e copos não descartáveis.</li><li>• Publicação e distribuição de duas cartilhas: <i>Coleta Seletiva e Reciclagem de Resíduos</i> e <i>Uso Sustentável da Água</i>.</li><li>• Realização de duas exposições: <i>Sustentabilidade e criatividade: na rota dos Orixás</i>, de 23/09/12 a 12/01/2013, produzidas a partir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dificuldade de conscientização de servidores, funcionários e colaboradores quanto ao uso racional dos recursos naturais e práticas sustentáveis no MDINC.</li><li>• Necessidade de capacitação de servidores para elaborar projetos baseados na Agenda A3P.</li></ul>

	<p>de reciclagem de produtos sólidos pelo ecodesigner Cristiano Sousa. <i>Água e Ouro Preto: patrimônios de todos nós</i>, em parceria com a PMOP e Arquivo Público Municipal, de 24/03 a 29/04/2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participação em eventos externos na área de Sustentabilidade.</li> </ul>	
Fatores externos (AMBIENTE)	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estabelecimento de parcerias com instituições privadas para instalação do projeto de captação de energia solar.</li> <li>Promoção de ações para redução de gastos e economia de água e energia nas áreas de trabalho.</li> <li>Adesão ao programa de coleta seletiva do município em fase de implantação.</li> <li>Opção preferencial para comercialização/fornecimento de produtos sustentáveis conforme Instrução Normativa nº5, de 26 de maio de 2017.</li> <li>Coleta seletiva de papel e reutilização de papel impresso em blocos de rascunho.</li> </ul>	

### 5.11.2 Planejamento

- DIRETRIZ 1: PROMOVER AÇÕES SUSTENTÁVEIS.**
  - ✓ **ESTRATÉGIA 1: Dinamizar o Programa Socioambiental.**
    - AÇÃO 1:** Elaborar e lançar a terceira cartilha em versão impressa e online disponibilizada no site do MDINC com informações referentes ao Consumo de Energia – 2º Eixo do Programa Socioambiental do MDINC.
      - Meta quantitativa:** 01 cartilha elaborada.
      - Meta temporal:** 2019.
    - AÇÃO 2:** Desenvolver ações de conscientização entre colaboradores para incentivar a adoção de práticas sustentáveis, tais como a redução de impressões, reutilização de papel, economia de energia elétrica e redução do uso de água nos locais de trabalho.
      - Meta quantitativa:** Ação contínua.
      - Meta temporal:** Contínua.

✓ **ESTRATÉGIA 2: Utilizar fontes de energia limpa.**

**AÇÃO 1:** Contatar patrocinadores para captar recursos para desenvolvimento e execução de projeto de captação de energia fotovoltaica para todas as edificações que compõem o MDINC (prédio da exposição de longa duração na Praça Tiradentes e Anexos I, II e III).

**Meta quantitativa:** 01 projeto aprovado e executado.

**Meta temporal:** 2020.



## 5.12 Programa de Acessibilidade Universal

O Programa de Acessibilidade Universal abrange as ações para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida de todas as atividades desenvolvidas e/ou promovidas pelo museu, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Pela legislação, toda edificação de uso e acesso público deve atender à Norma Técnica ABNT NBR 9050 e a Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Em Ouro Preto, a implementação da acessibilidade arquitetônica e urbanística encontra limitações no que diz respeito às barreiras impostas pela peculiaridade do traçado urbano da cidade e no quesito adaptações de ambientes construídos em edificações históricas.

Apesar das limitações, em 2006, após as obras de reformulação da exposição de longa duração, o MDINC passou a contar com rampa lateral de acesso, elevador, bebedouros adaptados, além da cadeira *Stair-Trac*, equipamento que possibilita transportar a cadeira de rodas sobre degraus. Internamente, o prédio necessita ainda da instalação de alguns complementos localizados, como rampas e corrimãos.

Os Anexos I e II – Rua Antônio Pereira não contam ainda com os equipamentos mínimos para a facilitação do uso dos espaços, necessitando de adequações como: revisão das escadas e degraus de acesso ao auditório e à sala de exposição temporária, instalação de rampas e de corrimão de apoio para as escadas e rampas.

Para o Anexo III – Casa Setecentista do Pilar, os espaços deverão ser revisados para adaptar, no que for possível, a instalação de corrimãos, rampas, guarda-corpos e outros, tanto no interior da edificação, quanto no jardim/quintal posterior.

### 5.12.1 Diagnóstico

	FORÇAS	FRAQUEZAS
Fatores internos (ORGANIZAÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acesso a exposição de longa duração por meio de rampa na lateral que divisa com a Igreja do Carmo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausência de acessibilidade em geral nos Anexos I e II, Anexo III (Casa do Pilar) e na Sede do MDINC (Praça Tiradentes).</li><li>• Presença de degrau entre as Salas da Construção Civil e Transportes na exposição de longa duração com risco de acidentes para público e servidores.</li><li>• Posicionamento incorreto de etiquetas nas vitrines da exposição de longa duração.</li><li>• Falta de manutenção em equipamentos: elevador, <i>Stair-Trac</i> (equipamento adaptado à cadeira de rodas para subir degraus), rádios de comunicação e audioguias.</li><li>• Ausência de serviço de sonorização na exposição de longa duração.</li></ul>

	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMEAÇAS</b>
Fatores externos (AMBIENTE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilização de treinamento em libras para funcionários.</li> <li>• Desenvolvimento de aplicativos de visita ao MDINC para públicos especiais, instituindo novas formas de acessibilidade comunicacional: audiodescrição, experiências sensoriais, maquetes e relevos táteis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acessibilidade dificultada em função da própria condição da cidade, com ruas íngremes e calçamento em pedra.</li> </ul>

### 5.12.2 Planejamento

- **DIRETRIZ 1: PROMOVER A ACESSIBILIDADE E A INCLUSÃO PLENA AOS ESPAÇOS DESTINADOS AO PÚBLICO E COLABORADORES EM SEUS LOCAIS DE TRABALHO.**
- ✓ **ESTRATÉGIA 1: Promover adequações e adaptações no ambiente construído necessárias à acessibilidade (ABNT NBR9050)**
  - AÇÃO 1:** Instalar rampas de acesso e/ou calçada adaptada para acesso à entrada da Sala Manoel da Costa Athaide, Auditório e Anexo III – Casa Setecentista do Pilar.  
**Meta quantitativa:** 03 locais.  
**Meta temporal:** 2020.
  - AÇÃO 2:** Instalar piso podotátil, barras de apoio, corrimãos e guarda-corpo no conjunto de edificações do MDINC.  
**Meta quantitativa:** 04 locais  
**Meta temporal:** 2020.
  - AÇÃO 3:** Elaborar, aprovar e executar projeto de reforma, contemplando adaptações para acessibilidade, das instalações sanitárias do prédio principal (Praça Tiradentes), Anexo I – Auditório e Anexo III – Casa Setecentista do Pilar.  
**Meta quantitativa:** 8 banheiros reformados.  
**Meta temporal:** 2020.
  - AÇÃO 4:** Instalar Espaço da Família com fraldário no MDINC/sede.  
**Meta quantitativa:** Obra executada.  
**Meta temporal:** 2020.
  - AÇÃO 5:** Instalar bebedouros adaptados em todos os prédios.  
**Meta quantitativa:** Instalação executada.  
**Meta temporal:** 2020.
- ✓ **ESTRATÉGIA 2: Garantir o pleno atendimento pessoas idosas e com necessidades especiais, especialmente de mobilidade reduzida à exposição de longa duração.**
  - AÇÃO 1:** Elaborar e aprovar projetos para contratação de serviços de manutenção do elevador, *stair trac* (equipamento adaptado à cadeira de rodas para subir degraus), rádios de comunicação e audioguias  
**Meta quantitativa:** 01 projeto aprovado e executado  
**Meta temporal:** 2020.

- ✓ **ESTRATÉGIA 3: Implementar sistema de sonorização ambiente para a exposição de longa duração.**  
**AÇÃO 1:** Elaborar e aprovar projeto para contratação de serviços de sonorização e áudio.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto aprovado e executado.  
**Meta temporal:** 2020.
  
- ✓ **ESTRATÉGIA 4: Promover treinamento direcionado aos colaboradores que atuam diretamente com o atendimento ao público voltado para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de necessidades especiais ou mobilidade reduzida nas dependências do museu.**  
**AÇÃO 1:** Promover capacitação em curso de libras.  
**Meta quantitativa:** 01 colaborador capacitado.  
**Meta temporal:** Anual.  
**AÇÃO 2:** Promover capacitação sobre a legislação e direitos da pessoa com necessidades especiais.  
**Meta quantitativa:** 50% dos colaboradores capacitados.  
**Meta temporal:** Anual.
  
- ✓ **ESTRATÉGIA 5: Desenvolver novas ferramentas e aplicativos de visita ao Museu para públicos com necessidades especiais, instituindo novas formas de acessibilidade comunicacional, tais como audiodescrição e experiências sensoriais.**  
**AÇÃO 1:** Elaborar e aprovar projeto para contratação de empresa especializada em desenvolvimento de mídias digitais.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado e aprovado.  
**Meta temporal:** 2020.
  
- ✓ **ESTRATÉGIA 6: Disponibilizar recursos tecnológicos que garantam acesso a informação à pessoa com deficiência em igualdade de condições com as demais pessoas (art. 9º, III da Lei nº13.146/2015).**  
**AÇÃO 1:** Pleitear ao Ibram a implementação de sistema para descrição de imagens no site institucional e desenvolvimento de maquetes e relevos táteis para objetos selecionados do acervo.  
**Meta quantitativa:** 01 projeto elaborado e aprovado.  
**Meta temporal:** 2021.

## **ETAPA III – PROJETOS**

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	
INSTITUCIONAL	Atualização do Plano Museológico e Regimento Interno	Implementar instrumentos de gestão para planejamento institucional, de acordo com a legislação vigente	Sistematizar o funcionamento do MDINC com a definição, o ordenamento e a priorização de objetivos e ações de longo, médio e curto prazo para cada um dos setores	Revisar, redigir e publicar no SEI o Plano Museológico	Pesquisa bibliográfica (IN nº 3, de 25/05/2018, <i>Subsídios para elaboração de Planos Museológicos</i> ), reuniões como equipe, entrevistas, questionários, análise SWOT, sistematização e consolidação de dados, revisão	Comissão designada pela Portaria BAE/lbram nº-03, de 25/01/2018, retificada no BSE/lbram em 06/11/2018	Publicação no SEI	01 Plano Museológico elaborado e revisado	2019	-----
				Revisar, redigir e publicar no SEI o Regimento Interno	Reuniões, sistematização e consolidação de dados, revisão			01 Regimento elaborado e revisado		
	Alvará de funcionamento	Providenciar a regularização de documentação necessária para funcionamento do MDINC	Atualizar a vigência de alvará de funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto	Consultar a Secretaria Municipal da Fazenda sobre documentação exigida e quitação de tributos correspondentes, nos termos da Lei 511/2009	De acordo com a legislação tributária vigente, Processo no SEI	Divisão de Gestão Interna	Documentação expedida	01 alvará de funcionamento	2021	lbram
	Redes e cabeamento de internet	Implementar instrumentos de gestão para a área de tecnologia da informação	Estruturar o funcionamento de Tecnologia da Informação	Elaborar e aprovar projetos de infraestrutura de rede interna de internet e cabeamento para todos os prédios do MDINC	Projetos elaborados por profissional habilitado para as quatro edificações que compõem o MDINC: prédio principal (Praça Tiradentes), Anexos I e II (Rua Antônio Pereira) e Anexo III (Casa Setecentista do Pilar), Processo no SEI	Divisão de Gestão Interna	Nova infraestrutura de rede interna de internet e cabeamento em todos os prédios do MDINC em funcionamento	04 projetos elaborados e aprovados	2020	lbram
				Realizar procedimentos para contratar empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para execução dos projetos elaborados e aprovados	Instrução Normativa nº 5, normas técnicas e legislação vigentes, Processo no SEI			01 contrato de prestação de serviço	2020	lbram
	Organização de arquivos administrativos	Implementar instrumentos de gestão interna	Gerenciar a organização dos arquivos da Divisão de Gestão Interna	Redefinir <i>layout</i> no Anexo II e III para organizar arquivos administrativos	Normas de Gestão de Documentos de Arquivos (Conarq) e legislação correlata	Divisão de Gestão Interna e por meio de contrato de prestação de serviços	Número de arquivos devidamente organizados	03 arquivos (Administrativo, Patrimônio e Almoxarifado)	2021	-----
	Inventário de Bens Móveis e Imóveis		Atualizar os inventários de bens móveis e imóveis	Realizar levantamento e avaliação de todo o patrimônio do MDINC	Instrução SEDAP nº.205, normativas e orientações do lbram Processo SEI	Comissão designada pela Portaria BSE/lbram nº01, de 07/01/2019	Publicação no SEI	01 Relatório de Inventário	Anual	-----
	Doação de bens móveis		Viabilizar a doação de bens móveis pertencentes à Associação de Amigos ao MDINC	Realizar o levantamento de todos os bens pertencentes à Associação de Amigos que estão no MDINC	Consulta ao Relatório de Bens Móveis, notas fiscais e arquivo institucional	Associação de Amigos do MDINC	Doação concretizada	01 levantamento efetuado	2021	-----
	Material de consumo		Implementar instrumentos de	Dotar o MDINC de materiais de	Elaborar previsão anual de gastos de materiais de	Previsão anual de gastos com base no	Divisão de Gestão Interna	Compra efetuada e	01 projeto elaborado,	Planejamento anual

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	

INSTITUCIONAL		gestão interna	consumo necessários ao seu pleno funcionamento	consumo	consumo de anos anteriores		materiais fornecidos	aprovado e executado			
	Memória institucional	Implementar a gestão da informação no âmbito da memória institucional	Promover pesquisa sobre a memória institucional	Recolher depoimentos de ex-servidores, patrocinadores e colaboradores Pesquisar arquivos e recolher informações nos diversos setores sobre arquivos digitalizados, fotográficos e iconográficos relacionados ao MDINC	Entrevistas e questionários Consulta ao arquivo institucional, bibliográfico, banco de dados e internet	Divisão Técnica	Documento produzido	01 pesquisa	2020	-----	
								Documento produzido	01 pesquisa	2020	-----
	Gestão de serviços terceirizados	Contratar empresa de prestação de serviços terceirizados devigia e vigilante	Garantir a segurança patrimonial e de acervos do MDINC	Elaborar, aprovar e executar a contratação de serviços terceirizados	Instrução Normativa nº. 5, de 26 de maio de 2017 e legislação correlata vigente	Divisão de Gestão Interna	Licitação realizada	01 contrato firmado	2019	Ibram	
		Contratar empresa de prestação de serviços terceirizados de limpeza	Assegurar a limpeza e conservação do MDINC				Licitação realizada	01 contrato firmado	2019	Ibram	
		Contratar profissional para a área de Comunicação/Jornalismo	Fortalecer a comunicação institucional				Licitação realizada	01 contrato firmado	2020	Ibram	
	Gestão Interinstitucional	Fortalecer as relações interinstitucionais	Estabelecer uma relação mais próxima com o Ibram Sede e Representação Regional	Obter orientações sobre procedimentos jurídicos, técnicos e administrativos	Consultas no âmbito jurídico, técnico e administrativo	Direção, Divisão Técnica e Divisão de Gestão Interna e respectivos Setores	Consultas realizadas	Ação contínua	Ação contínua	-----	

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	

GESTÃO DE PESSOAS	Novo modelo de Gestão de Pessoas	Estimular a geração de valores, o crescimento pessoal e o desenvolvimento profissional	Melhorar o desempenho de atividades e consequentemente atendimento ao público	Fornecer aos recém-ingressos no MDINC o apoio necessário à integração e à adaptação harmoniosa ao espaço ocupacional	Recepção dos novos servidores, ciclo de palestras com temas de interesse dos servidores e reuniões com a equipe	Divisão de Gestão Interna	Número de servidores atendidos	Contínua	Contínua	-----
				Orientar o colaborador sobre perfis profissionais inerentes ao espaço ocupacional, responsabilidades, direitos e deveres funcionais	Adequação dos formulários pertinentes à vida funcional do servidor (férias, licença-prêmio, diárias, abonos, afastamentos, gratificações, etc)					
				Proporcionar ao colaborador ter acesso a informações e decisões que afetem diretamente sua vida funcional e receber periodicamente orientações e <i>feedbacks</i> com a finalidade de aprimorar seu desempenho e desenvolvimento profissional, através de avaliações periódicas internas.	Fortalecimento da comunicação interna e maior interação e aproximação do RH com todos os servidores.					
	Gestão de tarefas e equipes	Estimular o trabalho em equipe de forma a criar um ambiente intercolaborativo	Incentivar a aprendizagem organizacional, o desenvolvimento de novos projetos e a potencialização da produtividade	Atribuir a cada servidor funções bem definidas dentro do grupo, em consonância com o estabelecido no Regimento Interno e Plano Museológico.	Definição clara de atribuições e responsabilidades de cada servidor e do grupo		Plano de trabalho individual	Contínua	Contínua	-----
			Implantar indicadores de avaliação de competências individual e institucional, de acordo com as normativas do Ibram	Definir metas e indicadores a serem alcançados individualmente e pelo grupo.	Estruturação do organograma corporativo por pessoa, funções, projetos e respectivos indicadores					
	Capacitação e qualificação	Estimular a formação continuada em diversos níveis e áreas	Aumentar o potencial de entrega de resultados e minimizar a resolução de problemas (improdutividade, desperdícios, conflitos internos, desmotivação, etc) para melhoria da qualidade dos serviços prestados ao público.	Incentivar a participação em eventos, cursos, seminários, etc, cursos oferecidos pela ENAP, Ibram e outros, presenciais e a distância, tendo como contrapartida o desenvolvimento de ações para multiplicar o conhecimento adquirido, estendendo-o a outros colaboradores e/ou à comunidade externa	Destinação de recursos específicos para capacitação dos servidores e funcionários, com base em levantamento sistemático das necessidades presentes e futuras da Unidade,		Certificados de participação	35% do número de servidores	Anual	Ibram

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	
GESTÃO DE PESSOAS	Colaboradores	Valorização de colaboradores	Promover a valorização permanente dos colaboradores terceirizados	Realizar ações que estimulem a preservação patrimonial, o conhecimento do acervo do MDINC, o sentimento de pertencimento e o pleno exercício dos direitos culturais	Fortalecimento da comunicação interna, rodas de conversa e boletins informativos sobre o Museu e seu funcionamento		Número de colaboradores atendidos	01 capacitação	Anual, a partir de 2019	-----
	Bem-estar	Promover clima institucional favorável ao bem-estar físico, psíquico e social dos colaboradores	Implementar ações para promover o bem-estar profissional e contribuir para a melhoria do desempenho	Reelaborar o <i>Jay-out</i> de salas da Divisão Técnica e da Divisão de Gestão Interna	Realocação de mobiliário existente considerando aspectos ergonômicos e ambientais dos diferentes locais de trabalho	Divisão Técnica Divisão de Gestão Interna	Número de setores atendidos	Todas os setores do MDINC	2019	_____
				Estabelecer parceria com o Programa "Qualidade de Vida no Trabalho"/Ibram	Promoção de campanhas que incentivem estilos de vida saudáveis		Número de campanhas efetuadas	01 ação	Anual	_____
	Estágio	Contribuir para a formação e construção de carreira de futuros profissionais	Propiciar ao estagiário experiência e oportunidades no campo museal	Instituir planejamento para o programa de estágio curricular supervisionado integrado a diversas áreas do conhecimento de interesse do MDINC	Legislação vigente Lei nº 11.788/2008 Orientação normativa nº 4/2014.	Divisão de Gestão Interna	Planejamento elaborado	01 planejamento para estagiários de nível médio e nível superior.	Anual	_____
	Voluntariado	Desenvolver iniciativas que propiciem maior interação entre o museu e a comunidade	Oportunizar a voluntários de formações e percursos profissionais diversos vivenciar o universo do MDINC	Implementar o programa de serviço voluntário	Portaria Ibram nº 424, de 30 de novembro de 2012. Designação de equipe de trabalho para implementação do programa, seleção e capacitação dos voluntários		Programa implementado	01 programa de serviço voluntário	2020	_____



PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	
ACERVOS	Atualização das listagens de inventário de acervos musealizados do MDINC.	Realizar levantamento e registro de todas as coleções do MDINC, revisão das coleções e diagnóstico das condições relativas à propriedade, origem dos acervos, histórico das aquisições, definição conceitual das coleções, classificação e documentação.	O Inventário do acervo está desatualizado, precisando de um novo levantamento e recadastramento.	Atualização das listagens de inventário das coleções, em observância aos dispositivos contidos na Resolução Normativa no 1, de 31 de julho de 2014, que normatiza o Inventário Nacional de Bens Culturais Musealizados, Decreto no 8.124 e Resolução Normativa no 2, de 29 de agosto de 2014.	Efetuar o levantamento, contagem e registro de exemplares pertencentes aos acervos.				2020	Ibram
	Obras raras	Organizar a coleção de obras raras do Setor de Biblioteca.	Para ter conhecimento da dimensão do acervo de obras raras para planejamento de ações de preservação deste acervo.	Selecionar o acervo específico conforme a política de gestão de acervo.	Sob orientação do CAB/IBRAM e conforme a política de gestão de acervos.		01 documento elaborado e aprovado		2022	
		Adequar o espaço e a infraestrutura para acondicionamento de obras raras do acervo.	As obras raras estão misturadas com o acervo geral. Para a sua conservação é melhor acondicioná-las em outro espaço.	Levantamento de mobiliário e equipamentos, para acondicionamento das obras raras.	Pesquisa com fornecedores.		Biblioteca	01 documento elaborado.		
Aquisição/descarte	Elaborar e implementar Plano de Aquisição, comodato e descarte para os acervos musealizados do MDINC.	O MDINC não possui uma política que norteie as ações de aquisição e descarte de seus acervos musealizados.	Elaborar documento com critérios e procedimentos para realizar a aquisição e descarte das diferentes tipologias de acervo do MDINC: Museológico arquivístico e bibliográfico.	Realizar levantamento de prioridades para aquisição e descarte, conforme interesse e prioridade da unidade, Com base nas normativas do IBRAM.					2019-2020	

	Base de dados – Acervo Bibliográfica	Atualizar a base de dados do acervo bibliográfico	A base de dados atual está defasada precisando da adoção de um novo software de gestão de bibliotecas.	Promover a difusão do acervo bibliográfico na internet via site institucional.	Migração dos dados para software kohasob orientação da CAB/IBRAM, por meio de contrato de prestação de serviços.	Biblioteca	Base de dados atualizada	Base de dados atualizada	2019-2021	
	Base de dados – acervo Arquivístico.	Alimentar a base de dados, pertencente ao Setor de Arquivo Histórico – Anexo III – Casa Setecentista do Pilar.	Bases de dados são instrumentos importantes para a pesquisa. Por sua a sua atualização constante é	Promover a difusão do acervo arquivístico.	Incluir o Fundo Barão de Camargos na base de dados. Dar continuidade à inserção de novos dados na base já existente	Arquivo Histórico	Base de dados atualizada	Base de dados atualizada	Contínua	

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	

ACERVOS			imprescindível.							
	Base de dados – Acervo Museológico	Viabilizar estudo de adequação da base de dados SCAM para o software adotado pela CGSM – IBRAM.	O SCAM é uma base de dados com limitações de origem, que está desatualizado. Precisa de atualizações.	Promover a difusão e catalogação do acervo	Migração e revisão dos dados para software indicado pela CGSM – IBRAM.	Museologia e Exposições, Reserva Técnica e Conservação.	Migração realizada	01 migração concluída.	2022	Ibram
		Realizar processamento técnico do acervo museológico.	Há a necessidade de atualização e disão do acervo exposto no MDINC.	Revisar, atualizar e imprimir as fichas de catalogação do acervo museológico no SCAM.	Atualizar mapa topográfico do acervo localizado na exposição de longa duração.	Museologia e Exposições, Reserva Técnica e Conservação.	Cerca de 50 fichas atualizadas. 01 relatório com localização de 826 peças no prédio principal.	5.000 documentos		
	Cessão e uso de acervos	Regularizar cessões de uso de bens móveis do acervo museológico do MDINC anteriores a 2018 (empréstimos externos do acervo museológico do MDINC).	Atualmente não há uma norma para cessões estabelecida no MDINC.	Coletar registros referentes ao acervo museológico do MDINC em cessão de uso em outras instituições e submeter à análise jurídica institucional, além de adequar os Termos de Cessão à Instrução Normativa 4/2018 do Ibram no acervo museológico em cessão de uso externo.	Realizar vistorias do acervo museológico do MDINC em cessão de uso.	Museologia e Exposições, Reserva Técnica e Conservação.	Relatórios de vistorias do acervo museológico em distintas instituições.	8 relatórios de vistorias do acervo museológico em distintas instituições.		
	Preservação de acervos	Diagnóstico aprofundado do acervo.	Há a necessidade de um diagnóstico aprofundado do acervo, para que as medidas de preservação sejam eficazes contra todos os fatores de degradação.	Diagnosticar as condições de conservação dos acervos. MDINC, com identificação dos agentes de risco e proposição de medidas para mitigação, controle e combate aos agentes identificados.	Realizar levantamento das condições de conservação dos acervos do MDINC	Museologia e Exposições, Reserva Técnica e Conservação.	01 relatório final de diagnóstico apresentado.	01 relatório final de diagnóstico elaborado.		
Preservação de acervos	Reestruturar os Laboratórios de Conservação.	Executar procedimentos de conservação mais aprofundados que exijam estrutura mais especializada.	Realizar os procedimentos para a implantação de um laboratório de conservação no MDINC.	Escrever o projeto para o novo laboratório e executá-lo.	Reserva Técnica e Conservação	Um projeto de laboratório de conservação executado	01 projeto executado.	2022		

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	

ACERVOS	Preservação de acervos	Estruturar os espaços físicos	Há grande necessidade de manutenção dos equipamentos já existentes e de substituição dos equipamentos mais antigos	Realizar os procedimentos para a manutenção dos arquivos existentes e aquisição de novas estantes para a sala de periódicos.	Contratar prestação de serviços para realizar a manutenção dos arquivos desluzados dos Setores de Arquivo Histórico, Biblioteca e Reserva Técnica e Conservação. Adquirir novas estantes para a sala de periódicos	Setores: Arquivo, Biblioteca, Museologia e Exibições, Reserva Técnica e Conservação.	Manutenção executada. Estantes adquiridas.	01 serviço de manutenção realizado Aquisição de 14 estantes.	2020	Ibram
		Implantar diretrizes para a preservação /conservação dos acervos: museológico, arquivístico e bibliográfico.	O MDINC não tem um manual de diretrizes para procedimentos de conservação/ restauração.	Elaborar um manual com a normatização dos processos de restauro e conservação para o acervo do MDINC.	Realizar reuniões e discussões para o estabelecimento de regras da instituição para processos de conservação e restauro	Setores: Arquivo, Biblioteca, Museologia e Exibições, Reserva Técnica e Conservação.	1 manual elaborado e divulgado internamente	01 manual elaborado e divulgado internamente	2021	
		Implantar o projeto de desinfestação do acervo arquivístico e bibliográfico utilizando a metodologia anóxica	Os acervos em papel do MDINC estão severamente infestando precisando de medidas de preservação mais eficazes.	Elaborar um projeto para desinfestação por anóxia de acervos em papel do MDINC	Desinfestação de 35% do acervo arquivístico e 5% do acervo bibliográfico.	Setores: Arquivo, Biblioteca, Reserva Técnica e Conservação, por meio de contrato de prestação de serviços.	01 projeto de desinfestação elaborado e executado	01 projeto de desinfestação elaborado e executado	2019-2020	
		Implantar projeto de controle de acesso das salas de armazenamento de acervos (8 salas: arquivo, biblioteca, reserva técnica e laboratório).	Limitar e controlar o acesso às áreas de armazenamento e guarda do acervo.	Elaborar um projeto para desinfestação por anóxia de acervos em papel do MDINC	Elaborar e executar o proj.	Setores: Arquivo, Biblioteca, Reserva Técnica e Conservação, por meio de contrato de prestação de serviços.	01 projeto elaborado e executado.	01 projeto elaborado e executado.	2019-2020	
		Implantar ações de conservação do acervo museológico do MDINC.	Faz-se necessário uma ação de conservação e fiscalização executada com regularidade.	Planejar ações de conservação do acervo museológico do MDINC.	Realizar vistorias nas 16 salas e espaços com acervo da exposição de longa duração, no Setor de Reserva Técnica e Conservação e locais de acondicionamento do acervo museológico (Anexos I, II e III).	Setores: Arquivo, Biblioteca, Museologia e Exibições, Reserva Técnica e Conservação	Vistorias executadas	Aproximadamente 5.000 peças vistoriadas	Contínua	
		Promover a preservação dos acervos na exposição de longa duração.	Preservação dos acervos originais em exposição.	Remover os originais para acondicionamento nas áreas de guarda e substituir os acervos originais em suporte papel por fac-símiles..	Confeccionar 65 reproduções similares aos acervos expostos.	Setores: Arquivo, Biblioteca, Museologia e Exibições e Reserva Técnica e Conservação, e por meio de contrato de prestação de serviços.	Reproduções realizadas.	65 unidades	2020	

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	
ACERVOS	Preservação de acervos	Promover a preservação digital de acervos	Para aumentar a vida útil e minimizar os danos causados por agentes físicos, biológicos e antrópicos, se faz necessária a digitalização dos acervos.	Prever custos para a preparação dos documentos para digitalização. Viabilizar parcerias com o Arquivo Público Mineiro e/ou outras instituições congêneres.	Elaborar projeto para revisão e adequação de vitrines e complementação com equipamentos para a conservação dos acervos e substituir os acervos originais em suporte papel por fac-símiles.	Museologia e Exposições, Reserva Técnica e Conservação.	01 projeto elaborado  65 reproduções fac-símiles.	01 projeto elaborado  65 reproduções fac-símiles	2022	Ibram
				Viabilizar estudos para digitalizar a coleção dos documentos judiciais do Fundo Fórum da Comarca de Ouro Preto do Setor de Arquivo Histórico.	Viabilizar parcerias com o Arquivo Público Mineiro e/ou outras instituições congêneres e prever custos para a digitalização.		01 Projeto elaborado e executado.	156 metros lineares.  01 projeto elaborado	2020	
				Elaborar e implantar o projeto de digitalização das coleções Aleijadinho, Inconfidência Mineira e outras coleções especiais do Setor de Arquivo Histórico. Realizar os procedimentos técnicos para a captura e armazenamento das imagens dos documentos em banco de dados	Digitalizar fichas de catalogação antigas do arquivo do Setor de Documentação Museológica.		IBRAM			
Difusão de acervos	Promover a difusão de acervos.	A difusão de acervos tem grande importância no que tange dinamizar o trabalho da divisão técnica e dar mais opções	Disponibilizar a base de dados do Setor de Arquivo Histórico, o banco de dados de imagens das coleções Aleijadinho, Inconfidência Mineira e outras coleções especiais na internet, via site institucional. Disponibilizar a base de dados do acervo bibliográfico e dados para alimentação de conteúdo sobre o acervo museológico nos meios de comunicação: matérias jornalísticas, website, Facebook, Instagram, etc.	Alterar sistemas dos bancos de dados, para que se adequem à linguagem HTML e fazer a divulgação dos bancos de dados do MDINC.	Setores: Arquivo, Biblioteca, Museologia e Exposições, Reserva Técnica e Conservação..	01 base de dados online.  01 banco de dados de imagens documentais online  1 base de dados online.	01 base de dados online.  01 banco de dados de imagens documentais online  1 base de dados online.			

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	

EXPOSIÇÕES	Exposição de longa duração	Dinamizar a exposição de longa duração	Após 12 anos do projeto de reformulação da exposição de longa duração, faz-se necessário modernizar os recursos informativos para atender aos diferentes públicos	Elaborar projeto de atualização do conteúdo do circuito expositivo: textos, etiquetas, traduções	Reuniões técnicas, pesquisa de acervos e demandas do público obtidas em relatório de análise e monitoramento de plataformas <i>online</i> em redes sociais e registros no Livro de Visita do MDINC	Divisão Técnica	Projeto elaborado	01 projeto	2020	_____
				Elaborar projeto para utilização de QR Code e recursos multimídias de acesso às informações sobre a exposição de longa duração.			Projeto elaborado	01 projeto	2019	_____
	Exposição de curta duração	Manter e atualizar a exposição de curta duração	Realizar exposições temporárias na Sala Manoel da Costa Athaide	Criar e publicar um edital para exposições de artistas contemporâneos	Elaboração de edital com orientação do Ibram	Divisão Técnica Setor de Exposições e Conservação	Edital elaborado e publicado	01 edital	Anual	_____
			Promover a formalização de novas parcerias para realização de exposições.	Estabelecer projetos expográficos em parceria com instituições públicas e privadas, tendo em vista o calendário anual de eventos do estado e município	Formalização de parcerias com orientação do Ibram		Calendário de eventos	Contínua	Contínua	_____
	Exposições itinerantes de curta duração	Realizar projetos de exposições itinerantes de curta duração	Difundir o acervo do MDINC	Realizar exposições itinerantes e ações educativas e culturais em espaços não museais para atender a diferentes públicos	Reuniões, pesquisas, concepção museográfica, expográfica e execução de exposição, planejamento de materiais educativo e mediação, elaboração de projetos, inserção de processo no SEI	Divisão Técnica Setor de Exposições e Conservação Setor de Educação	Projeto elaborado e executado	01 projeto	Anual	Ibram
				Promover o intercâmbio e o empréstimo de acervos do MDINC entre instituições museais do Ibram com temáticas afins	Expandir o campo de atuação do MDINC, e estreitar relações com outras instituições museais com temáticas afins		Consolidar parcerias para realização de projetos, tais como exposições itinerantes, mostras, ações educativas, mediação, etc	01 projeto elaborado e executado	Conforme demanda	Anual

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	
EDUCATIVO E CULTURAL	Ações educativas	Construir a política educacional do MDINC, de acordo com as diretrizes do PNEM, e em consonância com a missão, valores e objetivos estratégicos do MDINC	Elaborar Projeto Político-Pedagógico (PPP) que apresente os conceitos que norteiam as ações do Setor	Realizar reuniões com a equipe, com representantes da comunidade e estudos de textos na área para construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP),	Diretrizes do Cadernio da Política Nacional de Educação Museal (PNEM)	Setor de Educação	Documento elaborado	01 PPP elaborado e aprovado	2019	_____
		Realizar ações extramuros nos distritos de Ouro Preto	Mapear as demandas da comunidade, suas carências e necessidades culturais.	Planejar as ações que atendam às demandas apresentadas	Reuniões, encontros de capacitação, elaboração de projetos no SEI e planos de ação, pesquisas		Encontros realizados	05 encontros	Anual	Ibram
		Reconfigurar as oficinas e projetos oferecidos à comunidade e às escolas	Mapear as demandas do público e planejar as novas oficinas, de forma a atender as necessidades da comunidade.				Ações realizadas	Contínua	Contínua	Ibram
		Formação de profissionais de educação	Planejar e executar ações voltadas à formação de multiplicadores e profissionais de educação.							
	Ações culturais	Fomentar a produção artística e cultural	Promover lançamentos, apresentações e workshops	Promover a missão institucional	Reuniões, encontros de capacitação, elaboração de projetos no SEI, pesquisas	Divisão Técnica: Setor de Exposições e Conservação	Número de eventos realizados	1 evento	Bimestral	Ibram
			Dar continuidade à programação de cinema	Manter a parceria com o Cine Vila Rica da Universidade Federal de	Parceria formalizada entre Ibram/MDINC e UFOP (Processo no SEI 01436.000084/2018-61).		01 acordo celebrado	01 acordo celebrado	2018-2020	_____
			Promover a difusão cultural das exposições de curta duração.	Difundir as exposições de curta duração através de oficinas e divulgação.	Realizar oficinas artísticas e temáticas, simultâneas às exposições de curta duração.		Setor Educativo e Setor de Exposição e Conservação, com possibilidade de contratação de prestação de serviços	Oficinas realizadas	2 oficinas por exposição	Ação Contínua
		Acolhimento para os visitantes da exposição de longa duração	Destinar espaço específico no Museu para acolhimento aos visitantes	Estudar a viabilidade de espaço físico destinado ao acolhimento	Definição do melhor local em função da análise de fluxo e circulação de visitantes	Direção Divisão Técnica	Divisão Técnica Setor de Exposições e Conservação Setor de educação	1 projeto elaborado e executado	01 capacitação	Anual
	Capacitar as recepcionistas contatadas (Processo no SEI 01415.008747/2017-53)			Elaboração de projeto de capacitação	Capacitação realizada	01 capacitação		Anual	-----	

	Avaliação	Implementar programa permanente de avaliação para as ações educativas e culturais	Avaliar quantitativa e qualitativamente as ações educativas e culturais oferecidas pelo Museu	Utilizar diferentes modalidades avaliativas para recolher informações que contribuam para otimizar futuras ações educativas e culturais do MDINC.	Aplicação de questionários e entrevistas	Setor de Museologia e Exposições, Setor Educativo	Número de avaliações realizadas	Continua	Continua	-----
--	-----------	---	---	---	--	---	---------------------------------	----------	----------	-------



PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	

PESQUISA	História Institucional	Registrar e preservar a memória institucional	Produzir e divulgar conhecimentos relativos à memória do MDINC	Consolidar a implantação do projeto de pesquisa sobre o MDINC	Elaborar o projeto de pesquisa	Divisão Técnica	Projeto elaborado	01 projeto	2022	Ibram
							Pesquisa realizada	01 pesquisa		
							Publicação de e-book	01 e-book		
	Estudos de Público	Promover pesquisa e estudos de públicos no MDINC	Garantir uma aproximação mais personalizada com os diferentes públicos para planejar ações direcionadas	Preencher o Formulário de Visitação Mensal (FVM)	Coletar informações sobre a visitação de maneira padronizada e organizada, conforme a Lei nº 11.904/2009 e o Decreto nº 8.124/2013	Divisão Técnica	Formulários devidamente preenchidos	12 preenchimentos por ano	Anual	-----
				Preencher o Formulário de Visitação Anual (FVA)				01 preenchimento	Anual	-----
				Realizar levantamento de perfil de público	Implementar no MDINC o Sistema de Coleta de Dados de Público de Museus com base nas diretrizes do Observatório Ibero- Americano de Museus		Questionários aplicados	340 questionários	2 meses ao ano	-----
				Produzir relatório sobre o público do MDINC com base nos dados das redes sociais			Relatório elaborado	01 relatório	Anual	-----

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	
ARQUITETÔNICO URBANÍSTICO	Reforma e manutenção predial	Manter em perfeitas condições de uso e segurança as edificações que compõem o MDINC	Promover a melhoria da infraestrutura física do Museu de forma a viabilizar a plena realização das atividades institucionais	Executar obras de reforma (elétrica, hidráulica, pintura e acabamentos em geral)	Pleitear recursos para contratação de profissional técnico para elaboração projetos necessários sob orientação da CEMA/lbram, Aprovar projetos elaborados nos órgãos competentes (IPHAN e PMOP), se for o caso. Providenciar documentação, processos no SEI, licitações, Reuniões técnicas. Contratação de empresa para realização das obras	Direção Divisão de Gestão Interna, por meio de contratação de prestação de serviço.	Licitação realizada e obras executadas	04 Projetos elaborados e executados	2020	lbram
				Adequação do Jardim do Anexo III – Casa Setecentista do Pilar				01 obra aprovada e executada	2021	
				Implantar sistemas de prevenção e combate a incêndio e pânico				01 projeto aprovado e executado	2020	
				Elaborar projeto de manutenção do elevador na exposição de longa duração			Elevador em funcionamento	Contratação de empresa para manutenção periódica de elevador	2019	
		Elaborar e implantar projeto luminotécnico na exposição de longa duração		Licitação realizada e obra executada			Projeto elaborado e executado	2020		
		Implantar novo projeto de iluminação, sonorização e climatização da Sala Manoel da Costa Athaide								
		Instalar rampas de entrada para o Auditório, Sala Manoel da Costa Athaide e Casa Setecentista do Pilar		08 banheiros adaptados						
		Elaborar projetos para adaptar banheiros a portadores de necessidades especiais								
Desenvolver e aplicar o projeto de desinfestação anual	Dedetização efetuada	01 projeto elaborado e executado	Anual, a partir de 2020							

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	
SEGURANÇA	Programa de Gestão de Riscos (PGR)	Garantir maior segurança da edificação, instalações e acervo, criando mecanismos e instrumentos que melhorem todos os aspectos relacionados à segurança do MDINC, minimizem riscos e potenciais danos	Integrar esforços para mitigação de riscos que podem impactar a segurança do museu, da edificação, do acervo e dos públicos internos e externos, incluindo, além de sistemas, equipamentos e instalações, definição da rotina de segurança a estratégias de emergência.	Elaborar Plano de Gestão de Risco (PGR) do MDINC, de acordo com a metodologia proposta pelo Ibram.	Pesquisa bibliográfica, reuniões com a equipe, consolidação de dados relativos às etapas de 1 a 5 do PGR, elaboração de relatório	Direção Técnica Divisão de Gestão Interna	Publicação no SEI	01 relatório	2020	Ibram
					Pleitear recursos para contratação de consultoria específica para as ações relacionadas com a Conservação Preventiva para elaborar plano de tratamento dos acervos que compõe o MDINC		Projetos elaborados e implantados	01 PGR elaborado	2020	
				Implementar o Plano de Gestão de Risco (PGR) do MDINC	Propor a operacionalização e a definição das fontes e recursos físicos e financeiros para a implantação do Plano de Gestão de Riscos		01 relatório, 01 orçamento, previsão de valores no PA de 2019	01 relatório, 01 orçamento, previsão de valores no PA de 2019	2020	
					Implementar e gerir as ações previstas no Plano de Gestão de Riscos.		Plano de Ação implementada	Contínua	2020	
					Prever parcerias externas e treinamentos com as equipes internas – servidores e terceirizados do MDINC		Treinamentos realizados	02 treinamentos	2020	
				Envolver colaboradores e voluntários nas ações voltadas à gestão de riscos, definindo o papel de cada um para o caso de atuação em situação de emergência	01 força-tarefa criada		01 força-tarefa composta por colaboradores e voluntários	2020	Ibram Parcerias	
					01 brigada de incêndio treinada		01 brigada de incêndio	2020		

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	
SEGURANÇA	Programa Interno de Segurança, Emergência e Contingência	Garantir maior segurança à edificação, instalações e acervo, implementando mecanismos e instrumentos para melhoria de todos os aspectos relacionados à segurança do MDINC e minimização riscos e potenciais danos	Integrar esforços para mitigação de riscos que podem impactar a segurança do museu, da edificação, do acervo e dos públicos internos e externos, incluindo, além de sistemas, equipamentos e instalações, definição da rotina de segurança e estratégias de emergência	Instituir Programa Interno de Segurança, Emergência e Contingência	Estabelecimento de rotinas de vistoria: portas, janelas, sistemas de câmeras, alarmes, instalações elétricas, sistemas de calhas e condutores de água, etc	Direção Divisão Técnica Divisão de Gestão Interna	Vistorias diárias realizadas	Rotinas de vistoria implementadas	Contínua	—
					Organização de documentação detalhada de cada edificação, através de mapas e plantas, a fim de detectar áreas de maior fragilidade, guarda de acervo e exposições, acessos e rotas de fuga		Documentos devidamente organizados	01 publicação	2019	Ibram
					Monitoramento riscos por meio de acompanhamento permanente de condições climáticas e ambientais, articulados com órgãos de segurança pública e monitoramento. Formalização de parcerias		Número de monitoramentos efetuados	Contínua	2019	Ibram Parcerias com Defesa Civil Polícia Militar, Guarda Municipal, Corpo de Bombeiros
	Elaboração de projeto para controlar acessos e áreas de circulação restritas				Avisos, barreiras e sinalização instaladas		01 Projeto elaborado e executado			
					Contratação de empresa especializada para manutenção de guarda-volumes		Guarda-volumes em perfeitas condições de funcionamento			
	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros			Providenciar a regularização de documentação para funcionamento do MDINC	Providenciar a contratação de responsável técnico para elaborados de projetos de prevenção e combate a incêndio. Submetê-los à aprovação do Corpo de Bombeiros. Obtenção do AVCB		Licitação realizada Contratação de responsável técnico. Projetos elaborados e aprovados. Vistorias realizadas. AVCB expedido	01AVCB expedido	2020	Ibram

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	

FINANCIAMENTO E FOMENTO	Gestão de Recursos Financeiros	Otimizar a utilização dos recursos oriundos da União	Planejar a gestão financeira do MDINC	Realizar o diagnóstico dos principais aspectos que implicam no aumento de despesas e Identificar prioridades	Levantar demandas nas áreas administrativas e finalísticas para inserção de processos no SEI, aprovação e execução	Divisão Técnica e Divisão de Gestão Interna.	Projetos aprovados e executados	Contínua	Anual	Ibram	
							Número de oficinas realizadas	01 oficina			
	Captação de recursos externos	Identificar estratégias de captação de recursos para implementação das ações apontadas nos demais programas do Plano Museológico, oriundos de diversas fontes: orçamento próprio, patrocínio, convênio, parcerias, leis de incentivo e outros	Democratizar o acesso aos bens e produtos culturais, canalização de recursos públicos para o setor cultural, estímulo à parceria público-privada, atendimento a projetos institucionais	Definir planejamento de estratégias de captação, aplicação e gerenciamento dos recursos econômicos dentro do museu	Criar cronograma para preparação de projetos em editais, elaborar projetos, planos de trabalho e orçamentos, estabelecer contato com parlamentares para destinação de recursos externos ao MDINC	Direção Divisão de Gestão Interna		Número de recursos obtidos	Contínua	Contínua	_____

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	
COMUNICAÇÃO	Marketing museal	Promover, por meio de uma diversidade de estratégias e ferramentas, o diálogo entre a instituição e seus públicos (interno e externo), de maneira a atingir seus objetivos e disseminar seus valores	Identificar necessidades, desenvolver ações e intensificar experiências culturais de diversos públicos	Realizar a divulgação de projetos e atividades da instituição, disseminar, difundir e consolidar a imagem institucional nos âmbitos local, regional, nacional e internacional	Elaborar um Plano de Marketing para o MDINC	Direção Divisão Técnica Assessoria Comunicação	Documento elaborado	01 Plano de elaborado	2020	Ibram
	Comunicação estratégica		Comunicar de forma estratégica a administração da identidade e da imagem do Museu	Implementar projeto de design gráfico e digital, identidade visual, sinalização, ambientação de áreas expositivas	Contratação de empresa especializada para confecção de pictogramas, sinais de advertência, avisos, localização, totens indicativos e placas de identificação e legendas		Projeto executado	01 projeto elaborado e executado		
	Gestão da informação		Atualização do site do MDINC	Em parceria com o Ibram no portal padrão	Site reformulado		01 projeto elaborado e executado	2020		
				Elaboração de projetos para divulgação em meio físico e virtual, Elaboração de mailing list, press release, follow up, clipping, etc. Contratação de empresa para elaboração de design gráfico. Inserção de projetos no SEI	Número de divulgações efetuadas		Conforme demanda	2020		
			Disponibilizar legenda informativas em espanhol e francês em placas de identificação do acervo	Elaboração de projeto, Processos no SEI. Contratação de serviços de tradução	Número de placas traduzidas		01 projeto elaborado e executado	2020		
			Preservar a memória institucional	Criar banco de imagens com registros fotográficos da memória do MDINC	Organização do acervo fotográfico sobre o MDINC		01 banco de imagens criado	01 banco de imagens criado	2021	

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	
SOCIO- AMBIENTAL	Ações sustentáveis	Dinamizar o Programa Socioambiental do MDINC	Construir ações estratégicas voltadas à preservação cultural e ambiental, visando a integrar esforços tanto do museu, quanto das comunidades para minimizar impactos ambientais e melhorar a qualidade de vida do público interno e externo dos museus	Elaborar e lançar a terceira cartilha em versão online e impressa com informações referentes ao consumo de energia – 2º.eixo do Programa Socioambiental do MDINC	Elaboração de projeto, Processos no SEI. Contratação de serviços de editoração e gráfica	Divisão Técnica	01 cartilha elaborada	01 projeto	2019	Ibram
				Desenvolver ações de conscientização entre colaboradores para incentivar a adoção de práticas sustentáveis	Redução de impressões, reutilização de papel, economia de energia elétrica, redução do consumo de água		Percentual economizado	Contínua	Contínua	_____
	Fontes de energia limpa			Contatar patrocinadores para captar recursos para execução de projeto de captação de energia fotovoltaica para as edificações do MDINC	Elaboração de projetos, Processos no SEI. Aprovação nos órgãos competentes (IPHAN, PMOP, etc)		Projeto executado	01 projeto elaborado e executado	2020	Ibram Parcerias

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS		
								QUANTITATIVA	TEMPORAL			
ACESSIBILIDADE UNIVERSAL	Inclusão	Implementar medidas de acessibilidade universssal no Museu perceptíveis a todas as formas de comunicação e com utilização de forma clara, permitindo a autonomia dos usuários, em exposições, eventos culturais, atividades educativas, serviços de informação, etc	Garantir o pleno atendimento de pessoas com deficiência à exposição de longa duração e demais dependências do MDINC	Promover adequações e adaptações no ambiente construído necessários à acessibilidade	ABNT NBR 9050 Contratação de profissionais para elaboração de projetos técnicos, processos no SEI, aprovação nos órgãos competentes (IPHAN e PMOP) contratação dos serviços e realização de adaptações	Divisão de Gestão Interna Divisão Técnica, com possibilidade de contratação de prestação de serviços.	Rampas instaladas	03 rampas de entrada (Sala Manoel da Costa Athaide, Auditório e Casa do Pilar)	2020	Ibram		
							Piso podotátil, guarda-corpo e corrimãos	04 local atendido				
							Reforma realizada	8 banheiros adaptados				
							Espaço Família e Fraldário instalado	01 Espaço Família e Fraldário				
							Instalação de bebedouros realizada	04 bebedouros adaptados				
							Equipamentos em funcionamento	01 projeto aprovado e executado				
							Implantar sistema de sonorização ambiente na exposição de longa duração	Elaboração de projetos no SEI para contratação dos serviços técnicos especializados	Sistema de sonorização ambiente instalado	01 projeto aprovado e executado	Anual	Ibram Parcerias
							Promover treinamento direcionado a colaboradores, que atuam diretamente com o público, voltado para a promoção de acessibilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais ou mobilidade reduzida nas dependências do Museu	Capacitação em Libras e curso sobre legislação e direitos da pessoa com necessidades especiais e atendimento ao público	01 curso de capacitação em Libras	01 colaborador capacitado		
							01 curso oferecido	50% dos colaboradores capacitados				
							Desenvolver novas ferramentas e aplicativos de visita ao Museu para públicos com necessidades especiais, instituindo novas formas de acessibilidade comunicacional, tais como audiodescrição e experiências sensoriais na exposição de longa duração	Elaboração de projetos no SEI para contratação de empresa especializada em desenvolvimento de mídias digitais	Projeto executado	01 projeto elaborado e aprovado	2020	Ibram
		Disponibilizar recursos tecnológicos que garantam acesso à informação à pessoa com deficiência em igualdade	Implementação de sistema para descrição de imagens no site institucional,	Projeto elaborado e aprovado	01 projeto elaborado e aprovado	2021						



PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO	METODOLOGIA	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	AVALIAÇÃO	METAS		RECURSOS
								QUANTITATIVA	TEMPORAL	

				de condições com as demais pessoas	desenvolvimento de maquetes e relevos táteis para objetos selecionados do acervo. Elaboração de projeto, Processos no SEI					
--	--	--	--	------------------------------------	---	--	--	--	--	--

## Referências Bibliográficas

- BRASIL. Decreto nº 5.264, de 5 de novembro de 2004. Instituiu Sistema Brasileiro de Museus e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 nov. 2004, Seção 1, p.5.
- BRASIL. Decreto nº 8.124, de 17 de outubro de 2013. Regulamenta dispositivos da Lei Nº 11.904, de 14 de Janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus e da Lei Nº 11.906, de 20 de Janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus – Ibram. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 out. 2013. Seção 1, p.1-5.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 965, de 20 de dezembro de 1938. Cria o Museu da Inconfidência, na cidade de Ouro Preto, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 dez. 1938. Seção 1, p. 26117.
- BRASIL. Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009. Cria o Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM, cria 425 (quatrocentos e vinte e cinco) cargos efetivos do Plano Especial de Cargos da Cultura, cria Cargos em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e Funções Gratificadas, no âmbito do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 21 jan. 2009. Seção 1, p.1.
- BRASIL. Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009. Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 jan. 2009, Seção 1, p. 1.
- BRASIL. Orientação Normativa nº 2, de 24 de Junho de 2016. Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 28 jun. 2016. Seção 1, p. 44-45.
- CÂNDIDO, Manuelina Maria Duarte. *Orientações para Gestão e Planejamento de Museus. Coleção Estudos Museológicos*. Florianópolis: FCC, 2014. 94p.
- . *Gestão de Museus, um desafio contemporâneo: diagnóstico museológico e planejamento*. Porto Alegre: Medianiz, 2013.
- COHEN, Regina; DUARTE, Cristiane; BRASILEIRO, Alice. *Acessibilidade a Museus*. Brasília, DF: Minc/Ibram, 2012. v.2.
- CURY, Marília Xavier. *Exposição: concepção, montagem e avaliação*. São Paulo: Annablume, 2005.
- FERNANDES, Orlandino Seitas. *Museu da Inconfidência: guia do visitante*. Ouro Preto: Patrimônio Histórico e Artístico Nacional; MEC, 1965.
- IBRAM. *Subsídios para elaboração de Planos Museológicos*. 2016. Disponível em: <https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/Subs%C3%ADdios-para-a-elabora%C3%A7%C3%A3o-de-planos-museol%C3%B3gicos.pdf>. Acesso em 16/08/2018.
- . Plano Nacional Setorial de Museus – 2010/2020. Ministério da Cultura/Instituto Brasileiro de Museus. Brasília, DF: MinC/Ibram, 2010.
- . Cartilha Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro. Ministério da Cultura/Instituto Brasileiro de Museus. Brasília, DF: MinC/Ibram, 2013.
- . Programa para a Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro. Ministério da Cultura/Instituto Brasileiro de Museus. Brasília, DF: MinC/Ibram, 2013.

IBRAM. Painel de Indicadores Gerenciais. Ano 2, Edição 10/2018. Disponível em: [https://extranet.museus.gov.br/wp-content/uploads/2018/08/Painel-de-Indicadores-Ibram\\_Edicao-10-2018.pdf](https://extranet.museus.gov.br/wp-content/uploads/2018/08/Painel-de-Indicadores-Ibram_Edicao-10-2018.pdf). Acesso em 10/11/2018

----- Caderno da Política Nacional de Educação Museal. Brasília, DF: Ibram, 2018.

----- PORTARIA NORMATIVA nº 3, de 25 de maio de 2018. Estabelece os procedimentos técnicos e administrativos para a elaboração dos Planos Museológicos pelos museus administrados pelo Instituto Brasileiro de Museus. Disponível em: SEI/IBRAM – 0276381 – Instrução Normativa.

JULIÃO, Letícia. Pesquisa histórica no museu. In: *Caderno de Diretrizes Museológicas*. Brasília: Ministério da Cultura, IPHAN, Departamento de Museus e Centros Culturais de Belo Horizonte, 2006, p.95-107.

KOTLER, P.; ACHROL, R. S. Frontiers of the marketing paradigm in the third millennium. *Journal of Academy of Marketing Science*, 2012. p. 35-52.

MOURÃO, Rui *et al.* *O Museu da Inconfidência*. São Paulo: Banco Safra, 1995. 351p.

MUSEU HISTÓRICO NACIONAL. Plano Museológico (2016-2019). RJ: MHN/Ibram, 2016.

MUSEU DA VIDA. Plano Museológico (2017-2021). RJ: Fundação Oswaldo Cruz. Casa de Oswaldo Cruz. Museu da Vida, 2017.

MINISTÉRIO DA CULTURA. *Política Nacional de Museus – Memória e Cidadania*. Brasília: MinC, 2003.

ONO, Rosário e MOREIRA, Kátia Beatris Rovaron. *Segurança em Museus*. Ministério da Cultura/Instituto Brasileiro de Museus. Brasília, DF: MinC/Ibram, 2011. 164p. (Cadernos Museológicos, v.1). Disponível em: [https://extranet.museus.gov.br/wp-content/uploads/2018/08/Painel-de-Indicadores-Ibram\\_Edicao-10-2018.pdf](https://extranet.museus.gov.br/wp-content/uploads/2018/08/Painel-de-Indicadores-Ibram_Edicao-10-2018.pdf). Relatório da Auditoria Interna do Ibram – Processo Sei nº01415.001333/2018-84

## Índice de abreviações

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas  
AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros  
CAB - Coordenação de Arquivos e Bibliotecas  
CBMMG – Corpo de Bombeiros de Minas Gerais  
CFTV – Circuito Fechado de Televisão  
CMOP - Câmara Municipal de Ouro Preto  
CGSIM – Coordenação-Geral de Sistemas de Informação Museal  
CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola  
CPAI - Coordenação de Produção e Análise da Informação  
CTINF - Coordenação de Tecnologia da Informação  
DAC/MEC - Departamento de Assuntos Culturais/Ministério da Educação e Cultura  
DEMU - Departamento de Museus e Centros Culturais  
D.O.U – Diário Oficial da União  
FAOP - Fundação de Arte de Ouro Preto  
FNpM - Fundação Nacional Pró-Memória  
FVA - Formulário de Visitação Anual  
FVM - Formulário de Visitação Mensal  
GMCH-MG - Grupo de Museus e Casas Históricas de Minas Gerais  
IBPC - Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural  
IBRAM - Instituto Brasileiro de Museus  
IFMG - Instituto Federal de Minas Gerais  
IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional  
MEC - Ministério da Educação e Cultura  
PGR - Plano de Gestão de Risco  
PMOP - Prefeitura Municipal de Ouro Preto  
PNEM – Política Nacional de Educação Museal  
PPP - Projeto Político-Pedagógico  
QR Code – Código Quick Response  
SCAM - Sistema de Catalogação de Acervo Museológico  
SEC – Secretaria de Cultura  
SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SMPC - Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural  
SMPDU - Secretaria Municipal de Patrimônio e Desenvolvimento Urbano  
SPDA - Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas  
SPHAN – Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional  
UFOP - Universidade Federal de Ouro Preto

Ouro Preto, Fevereiro de 2019.

Museu da Inconfidência