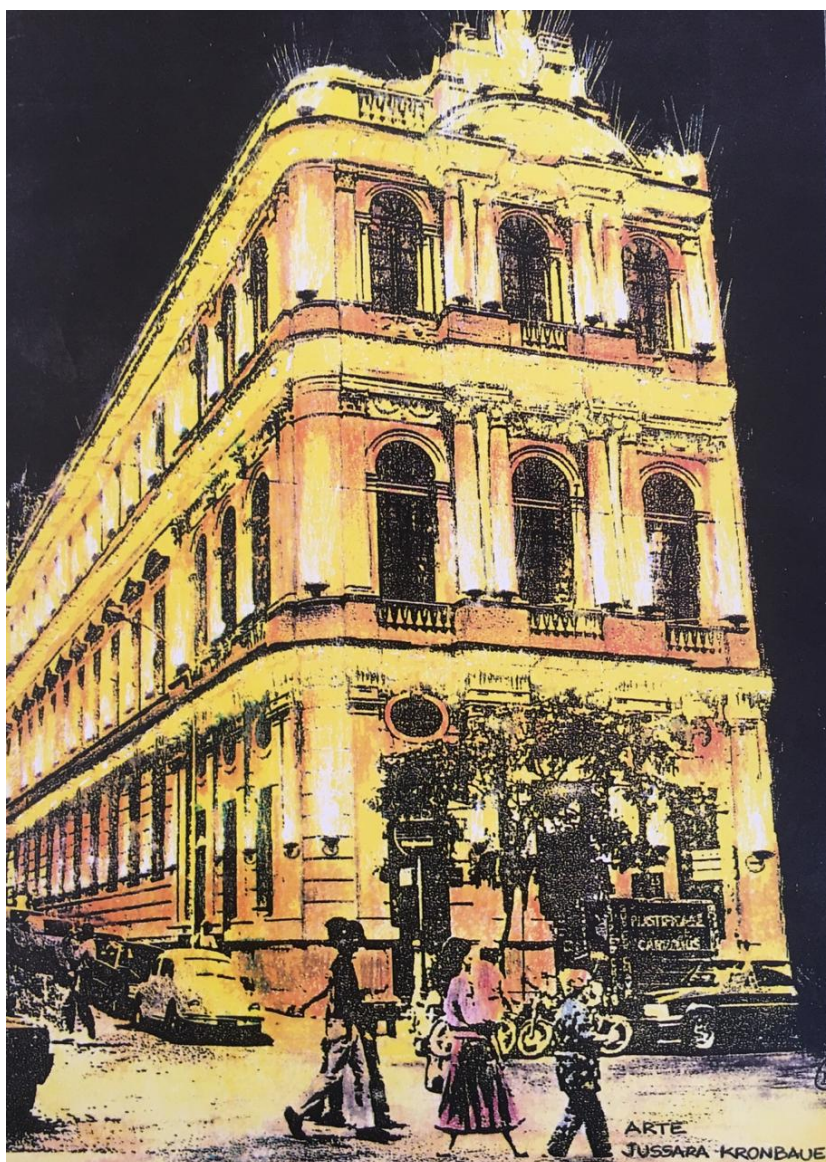


PLANO MUSEOLÓGICO MUSEU DA COMUNICAÇÃO HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA

2019/2022



ANOS
MUSECOM
VOCÊ

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA



GOV RS

NOVAS FAÇANHAS

NA CULTURA

SUMÁRIO

FICHA TÉCNICA.....	03
APRESENTAÇÃO.....	04
1. DEFINIÇÃO.....	05
2. INSTITUCIONAL.....	06
3. ACERVOS.....	15
4. EXPOGRÁFICO.....	32
5. EDUCATIVO E CULTURAL.....	37
6. PESQUISA.....	43
7. FOMENTO.....	47
8. COMUNICAÇÃO.....	53
9. ACESSIBILIDADE.....	57
10. SOCIOAMBIENTAL.....	59
11. ARQUITETÔNICO.....	60
INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO.....	89
ANEXOS.....	90
ANEXO 1 – REGIMENTO INTERNO.....	90
ANEXO 2 – PLANO DE EMERGÊNCIAS.....	102



FICHA TÉCNICA

Estado do Rio Grande do Sul

Governador Eduardo Figueiredo Cavalheiro Leite

Secretaria de Estado da Cultura

Secretária Beatriz Helena Miranda Araújo _____

Museu da Comunicação Social Hipólito José da Costa

Diretor Welington Ricardo Machado da Silva _____

Associação de Amigos do Museu da Comunicação Hipólito José da Costa

Presidente Paulo Roberto Corrêa _____

Welington Ricardo Machado da Silva

Museólogo

COREM 3ª Região Nº: 0222-I



APRESENTAÇÃO

Disposto a cumprir seus compromissos perante toda sociedade, o Museu da Comunicação Social Hipólito José da Costa elabora e torna público seu Plano Museológico, visando o cumprimento do Estatuto de Museus.

Este documento demarca uma nova era dentro da Instituição e de toda rede da Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul, uma nova era que firma suas bases no profissionalismo, com a execução dos processos técnicos de forma ética, transparente, que presta contas a toda comunidade e busca diariamente fortalecer seu papel enquanto instituição pública e de qualidade.

Este plano foi construído a partir da análise e projeção sobre cada uma das etapas e dos programas indicados pelo Instituto Brasileiro de Museus. A partir de agora, o Plano Museológico deve ser ferramenta condutora, consultada, implementada, revisada e avaliada durante os próximos quatro anos.

Lei 11.904, de 14 de janeiro de 2009.

Seção III – Do Plano Museológico

Art.44. É dever dos museus elaborar e implementar o plano museológico. Art.45. O Plano Museológico é compreendido como ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e



integrador, indispensável para a identificação da vocação da instituição museológica para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e das ações de cada uma de suas áreas de funcionamento, bem como fundamenta a criação ou a fusão de museus, constituindo instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a atuação dos museus na sociedade.

1. DEFINIÇÃO

O Museu da Comunicação Hipólito José da Costa é uma instituição permanente sem fins lucrativos, ao serviço da sociedade e do seu desenvolvimento, da democracia e da diversidade cultural. Aberta ao público, que adquire, conserva, investiga, comunica e expõe o património material e imaterial da humanidade e do seu meio envolvente com fins de educação, estudo e deleite.

Administrativamente é um dos museus vinculados à Secretaria de Estado da Cultura, cumprindo papel fundamental na preservação das memórias da comunicação no estado do Rio Grande do Sul. Seu rico acervo engloba diferentes áreas: cinema, fotografia, fonografia, imprensa, publicidade e propaganda; sob várias tipologias de acervo, com objetos tridimensionais, imagens em diversos suportes, gravações em discos e fitas, revistas e jornais.

A instituição, criada pelo Decreto Nº 24366, de 19 de dezembro de 1974, pelo então Governador Sinval Guazzelli, localiza-se no prédio que abrigou um dos mais importantes jornais do estado, "A Federação". Esse jornal circulou entre 1884 e 1937 e era o órgão oficial do Partido Republicano Rio-grandense, que teve como membros figuras como Julio de Castilhos, Borges de Medeiros e Getúlio Vargas. O prédio, em estilo neo-clássico, foi construído em 1922, localizado no centro da



cidade, na denominada “esquina da comunicação”, na Rua dos Andradas com a Rua Caldas Júnior, sendo tombado pelo Patrimônio Histórico do Estado.

Missão

Preservar e difundir os suportes e as memórias das distintas formas de comunicação presentes na sociedade gaúcha, tendo como foco as produções originárias e/ou referentes ao estado do Rio Grande do Sul.

Visão

Ser referência entre os museus gaúchos no que tange o acesso à pesquisa e no alcance de público através de seus projetos, notabilizando-se em cenário nacional e internacional pela sua atuação.

Valores

Dentro da atual conjuntura atravessada e vislumbrada pela instituição, os valores que devem operar como pilares de toda e qualquer realização da instituição são: **ética** na prática museológica, **sustentabilidade** na construção das ações e **compromisso** nas entregas para com a sociedade.

2 - INSTITUCIONAL

O Museu da Comunicação Hipólito José da Costa, criado pelo Decreto Nº 24366, de 30 de dezembro de 1975, situado na 1º Região



Museológica, registrado sob os códigos 6.53.68.6717 e ES-8133, respectivamente, no Cadastro Nacional de Museus do Instituto Brasileiro de Museus e no Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais. É vinculado ao poder público do Estado do Rio Grande do Sul, estando sob o guarda-chuva gerencial da Secretaria de Estado da Cultura, possuindo direção própria, designada sob regime de cargo comissionado. O museu possui atualmente em seu quadro funcional servidores públicos, prestadores de contratos terceirizados e prestadores de serviço à comunidade através de convênio com a Vara de Execuções Penais do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, os servidores são responsáveis por assuntos técnicos, administrativos e culturais especializados, os demais são responsáveis exclusivamente por demandas de cunho administrativo e operacional.

Neste sentido, este Programa Institucional tem como suas metas:

- Consolidar o MuseCom no cenário dos museus e da museologia;
- Garantir o pleno funcionamento da instituição através da sua gestão, do seu corpo funcional e dos seus contratos;
- Construir organicidade nas ações desenvolvidas pelo museu, garantindo a proposição de ações conscientes e sustentáveis;

De forma mais pontual, alguns objetivos devem agir como indicadores, balizando a construção e avanço deste programa:

- Reorganizar o organograma funcional da instituição de forma a otimizá-lo até o término de 2019;



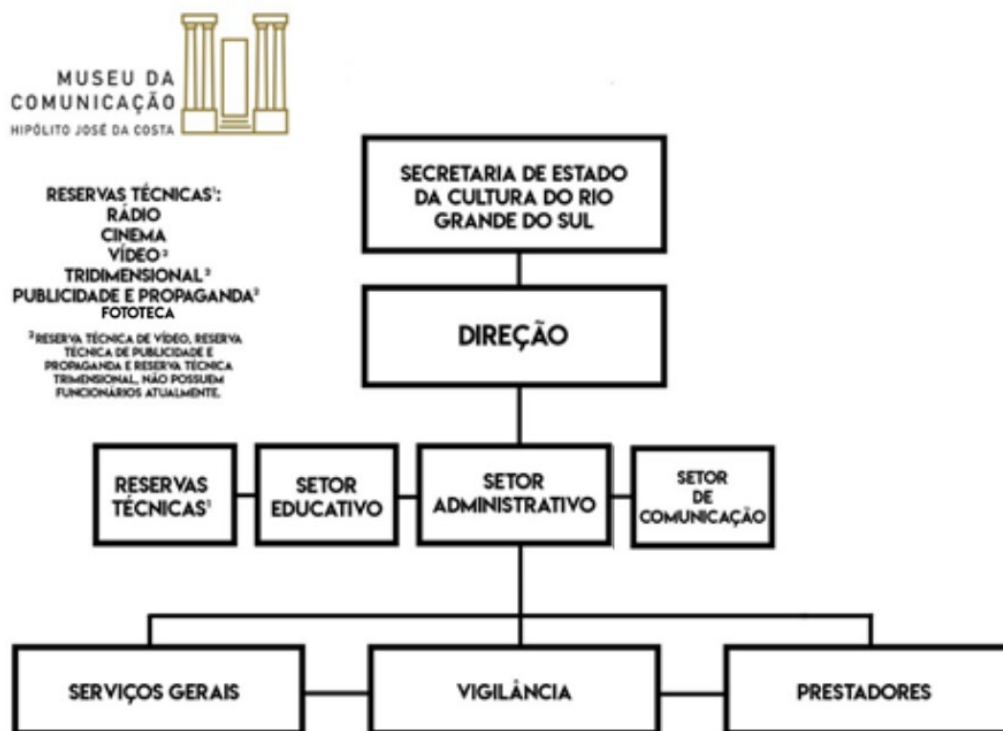
- Qualificar corpo funcional do MuseCom, com a participação, no mínimo, bimestral dos agentes internos em cursos, seminários e formações referentes ao campo dos museus;
- Atualizar o regimento interno da instituição até o final de 2022;
- Realizar a aplicação deste Plano Museológico conforme seus indicadores, publicando boletins informativos referentes aos indicadores pré-estabelecidos para cada etapa;
- Reelaborar este Plano Museológico até o término de sua vigência (setembro de 2022), visando que a instituição fique adequada as exigências legais;

REGIMENTO INTERNO

Atualmente o MuseCom possui Regimento Interno em vigência, no entanto sem utilizar o mesmo em seu cotidiano. Esse instrumento que rege e regula as atividades da instituição encontra-se defasado, elaborado há mais de 20 anos e nunca revisado. No primeiro semestre de 2020 será instaurada uma comissão interna para atualização do regimento, sendo composta pela direção, representantes da Secretaria de Estado da Cultura e os servidores do MuseCom. O atual regimento segue nos anexos deste Plano Museológico.



ORGANOGRAMA FUNCIONAL



DIREÇÃO – O cargo deve ser preenchido por profissional que tenha conhecimento do funcionamento e da gestão de instituições museológicas, e será responsável por garantir, através do gerenciamento, o bom funcionamento de todos os setores do Museu. Enquanto a instituição não possuir museólogo(a) no quadro de servidores, é necessário que o cargo da direção seja ocupado por um(a), visando garantir a Responsabilidade Técnica da instituição

junto ao Conselho Regional de Museologia 3ª Região e o cumprimento da legislação vigente, no que tange a lei 11.904/2009.

ADMINISTRATIVO – As atribuições devem ser preenchidas pelo cargo do estado chamado Agente Administrativo, que irá cuidar de todas as questões administrativas da instituição, bem como, ficará responsável pela relação direta com os setores de segurança, serviços gerais e demais prestadores de serviços.

EDUCATIVO – O setor educativo compreende a criação e execução dos projetos educativos no Museu, bem como, o atendimento ao público espontâneo. Para a função, são sugeridos profissionais com o cargo Analista/Assistente em Assuntos Culturais e que cumpram as observações do Plano Nacional de Educação Museal - PNEM;

RESERVAS TÉCNICAS – Os setores de reservas técnicas são os responsáveis por garantir a conservação preventiva, a documentação e fornecer suporte à pesquisa em cada uma das coleções do museu, bem como, assessorar a produção de exposições, catálogos, empréstimos e outras demandas técnicas da instituição. Para o cargo são sugeridos profissionais com o cargo Analista em Assuntos Culturais, Museólogos e Arquivistas.

QUADRO FUNCIONAL

Atualmente o museu possui 26 pessoas prestando serviços, abaixo seguem suas ocupações de acordo com seu vínculo:



CORPO FUNCIONAL			
SERVIDOR		ESTAGIÁRIOS	
CARGO COMISSONADO			
DIREÇÃO	01	PROJETO DE COMUNICAÇÃO	01
ANALISTA EM ASSUNTOS CULTURAIS	02	PROJETO DE DIGITALIZAÇÃO DA FOTOTECA	01
ARQUIVISTA	01	PROJETO EDUCATIVO	01
ASSISTENTE EM ASSUNTOS CULTURAIS	01		
AGENTE ADMINISTRATIVO	02		
DISCOTECÁRIO	01		

CORPO FUNCIONAL			
CONTRATOS TERCEIRIZADOS		CONVÊNIO VARA DE EXECUÇÕES PENAS DO RS - PRESTADORES	
ADMINISTRATIVO	CONTRATO DE CONTÍNUO ADMINISTRATIVO EM VIGÊNCIA, 1 POSTO NO MUSEU.	ADMINISTRATIVO	02
MANUTENÇÃO	CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES EM VIGÊNCIA, SEM POSTO FIXO NO MUSEU.	OPERACIONAL	03
LIMPEZA	CONTRATO DE SERVIÇOS GERAIS EM VIGÊNCIA, 3 POSTOS NO MUSEU.		
SEGURANÇA	CONTRATO DE VIGILÂNCIA 24H EM VIGÊNCIA, 6 POSTOS INTERCALADOS NO MUSEU, 4 DIURNOS E 2 NOTURNOS		

GRAU DE ESCOLARIDADE DOS FUNCIONÁRIOS			
	MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS
QUANTIDADE	17	05	04

CAPACITAÇÃO E CONTRATAÇÕES

Na área de capacitação existe o plano de carreira dos servidores que tem em vistas contemplar esse papel. Contudo, junto com toda a equipe está sendo construída uma lógica de trabalho e de aprimoramento pontual no segmento dos museus, da museologia, da conservação e das temáticas inseridas em nossas coleções (cinema, publicidade, fotografia, jornalismo, entre outros). Todos os funcionários tem liberação para realização de cursos de capacitação, mediante anuência da direção apenas para garantia de fluxo interno da instituição. Em 2019, por exemplo, os funcionários do MuseCom já participaram de quase uma dezena de cursos e formações, abrangendo as áreas da fotografia, do cinema, da documentação museológica, da gestão de mídias, da construção de material audiovisual, da produção na economia criativa, entre outros. A ideia é que sempre possa se ter capilaridade e rotatividade entre os conhecimentos almejados e os profissionais envolvidos nessa formação, visando coletivizar esses conhecimentos e esse aperfeiçoamento técnico avançar em bloco, refletindo em avanços efetivos para a instituição.

No âmbito das contratações, as áreas de atuação mais deficitárias são os setores técnicos e a parte administrativa, sendo



necessário tanto a inserção de novos profissionais nas áreas onde não há responsável técnico, casos da reserva Técnica Tridimensional e da Reserva Técnica de Publicidade e Propaganda, bem como a inserção de novos profissionais para que possam fazer a transição para aposentadoria dos servidores mais antigos do Museu. Além do óbvio reforço desejável em todas as áreas do museu, que contam em sua totalidade com no máximo um profissional por área.

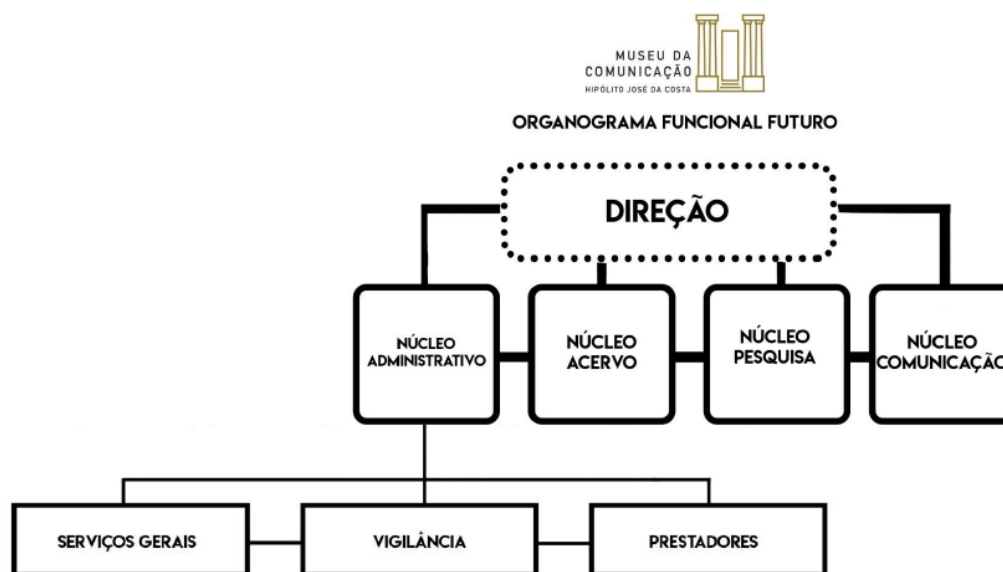
A perspectiva dessas inserções não se apresenta hoje com viabilidade imediata, haja visto que o Estado do Rio Grande do Sul atravessa uma crise econômica. Como alternativa, estamos trabalhando na construção de parcerias onde seja possível preencher os projetos do museu com trabalhos pontuais e qualificados. As universidades são pontos fundamentais nesse elemento e também a busca por verbas públicas em editais, que possibilitam a contratação direta de profissionais através de projetos.

Se houvesse a possibilidade de contratação pontual, sob caráter emergencial para o Museu atualmente, a destinação mais adequada seria a de profissional museólogo para o quadro de servidores, visando que se tenha no quadro permanente do museu uma pessoa que possa garantir a conformidade legal, que tenha competência técnica para assessorar e se responsabilizar por projetos que atavessem todo escopo operacional do museu, como a documentação e a conservação preventiva – pontos básicos e amplamente deficitários hoje na instituição.



PROJETOS

REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA OPERACIONAL: este projeto tem como objetivo reorganizar as funções do quadro funcional da instituição, visando coletivizar seus deveres base, como o zelo por todos os acervos, o compromisso com a pesquisa, a excelência na construção de propostas educativas e concepções expográficas. Também visa a otimização dos processos administrativos e operacionais, sobretudo na disposição da lógica organizacional do prédio. A seguir um esboço do organograma pretendido, as definições que cada segmento e composição serão elaboradas conforme execução deste projeto de reformulação.



SWOT - INSTITUCIONAL

	FRAQUEZAS	FORÇAS
EXTERNO	PROCESSO HISTÓRICO DE FALTA DE INVESTIMENTOS NO SEGMENTO CULTURAL; PROCESSOS FORTES DE CRISE NA GESTÃO TÉCNICA DO MUSECOM QUE IMPACTARAM A INSTITUIÇÃO E SUA IMAGEM, CULMINANDO NO FECHAMENTO DAS PORTAS AO PÚBLICO DURANTE 2 ANOS, DESCONHECIDO POR IMENSA PARTE DOS PÚBLICO EM GERAL.	A TEMÁTICA DA COMUNICAÇÃO É UM FACILITADOR PARA ATRAÇÃO DO INTERESSE DO PÚBLICO E DE PROFISSIONAIS; LOCALIZAÇÃO DO MUSECOM É PRIVILEGIADA NO CORAÇÃO DO CENTRO HISTÓRICO DA CAPITAL GAÚCHA, POSSUINDO FORTE CIRCULAÇÃO DE PÚBLICO EM SEU ENTORNO; ESTAR CERCADO DE INÚMEROS EQUIPAMENTOS CULTURAIS, QUE SE COADUNAM EM AGREGAR POTENCIAL TURÍSTICO PARA O JÁ CHAMADO DE "CORREDOR CULTURAL";
INTERNO	NÃO POSSUIR SERVIDORES COM FORMAÇÃO NA ÁREA DE MUSEOLOGIA; POSSUIR UM BAIXO ÍNDICE DE FUNCIONÁRIOS, TENDO RESERVAS TÉCNICAS SEM RESPONSÁVEIS TÉCNICOS;	POSSUIR DIREÇÃO TÉCNICA, COM FORMAÇÃO NA ÁREA DE MUSEOLOGIA; POSSUIR CORPO TÉCNICO COM CAPACITAÇÃO E ESPECIALISTAS NOS ACERVOS (GRADUADOS, MESTRES E DOUTORES);

3. ACERVOS

O Museu da Comunicação Hipólito José da Costa preserva importantes acervos de diversas tipologias, em suma referentes aos séculos XIX e XX, com um



recorte amplo frente aos mecanismos hegemônicos da comunicação ocidental como a Televisão, a Imprensa, o Rádio, a Fotografia, a Propaganda e o Cinema.

ACERVO DE IMPRENSA: O acervo de imprensa escrita reúne os principais jornais do Rio Grande do Sul desde 1827, são ao todo 1305 títulos, sendo alguns mais antigos aqui no Estado do RS, como por exemplo - "O Noticiador", "O Século", "A Federação", "A Reforma", "Mercantil", "Jornal do Comércio", "Diário Oficial do Império", "Diário de Notícias", entre outros, outros títulos contemporâneos de Porto Alegre, do Estado e internacionais, como por exemplo, Zero Hora, Correio do Povo, "A Razão", "O Globo", "Jornal do Brasil", "Folha de São Paulo", "Estado de SP", "NY Times", "El País", além de títulos da imprensa alternativa. O acervo de revistas conta com cerca de 1.182 títulos, como Revista Máscara, Revista do Globo (uma das primeiras publicações produzidas em Porto Alegre durante as décadas de 1930 a 1950) e Ilustração Pelotense (Pelotas/RS, década de 1910).

ACERVO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA: O acervo de Publicidade e Propaganda é uma compilação única, não havendo até onde consta ao museu, coleção similar no estado. Tem como pretensão a preservação da história da propaganda no Rio Grande do Sul. Possui cerca de 20.000 peças, incluindo cartazes, folhetos, catálogos, propaganda política, portfólios de agências, publicações da área e material promocional de produtos, sendo que algumas datam do final do século XIX, com concentração a partir da década de 1970. Possui cartazes assinados por Nelson Boeira Fraedrich e material premiado nos Salões da Propaganda promovidos pela Associação Rio-grandense de Propaganda.

CINEMATECA: O acervo de cinema possui peças únicas, sendo composto basicamente de filmes de não-ficção, como: documentários, cine-jornais, curta-metragens e tele-jornais. Datados de meados da década de 1940 até a década de



1980. São registros da vida cotidiana, aspectos sociais, eventos políticos, filmes experimentais e domésticos em película cinematográfica. Conta com aproximadamente 8.000 (oito mil) filmes de 9,5mm, 8mm, super-8mm, 16mm e 35mm, em acetato de celulose. Dentre esses títulos, calcula-se que cerca de 2.000 tenham temática ou produção regional. Equipamentos, material gráfico e de divulgação de filmes. O principal objetivo do setor, desde sua criação, tem sido preservar a memória da produção cinematográfica de nosso Estado e, por consequência, também os registros históricos e culturais nela presentes.

ACERVO DE RÁDIO E FONOGRAFIA: O setor de rádio e fonografia guarda bens relacionados à radiodifusão, à reprodução fonográfica de música e demais gravações sonoras ligadas à área da comunicação social. Este acervo guarda importantes registros orais de personalidades gaúchas, bem como a história do radioteatro no Estado. Destacam-se os discos da gravadora Casa Elétrica que foi a primeira gravadora do Rio Grande do Sul e a segunda do Brasil e, também, a coleção de discos do músico Hardy Vedana.

FOTOTECA: O acervo de fotografia é composto por fundos específicos, dos quais se destacam o Arquivo do Palácio Piratini, composto pelo registro oficial dos atos do governador, primeira dama e secretarias do Estado, possui registros que abrangem todas as regiões do RS. O Arquivo está organizado em ordem cronológica dos períodos dos mandatos dos governadores desde 1947 até a atualidade. Trata-se de um arquivo único que possui cerca de 700.000 imagens, somando fotografias analógicas e digitais. Dentre as coleções de documentação privada, temos as Coleções de fotógrafos gaúchos, são coleções e fotografias de importantes fotógrafos e repórteres fotográficos gaúchos, tais como: Irmãos



Ferrari, Virgílio Calegari, Luiz do Nascimento Ramos, Miguel Castro, Antônio Nunes, Salomão Scliar e Leonid Strealiev, entre outros.

ACERVO TRIDIMENSIONAL, VÍDEO E TELEVISÃO: Já o acervo de objetos tridimensionais refere-se à história da comunicação em seus diversos estágios de desenvolvimento das tecnologias empregadas na fotografia, cinema, imprensa, rádio, televisão e vídeo. Incluindo peças do expostas permanentemente no parque gráfico do prédio, tais como, linotipos e máquinas de impressão rotativas e planas.

Todos os acervos da instituição atravessam dilemas referentes ao seu estado de conservação, de modo que todas as coleções precisem ser revisadas minuciosamente e ter projetos que apontem todo o arcabouço da preservação: o arrolamento, registro, processamento, documentação, higienização e reacondicionamento. Algumas peças, sobretudo nas reservas de Imprensa, Cinema e Tridimensional, possivelmente precisarão de procedimentos de intervenção, como pequenos reparos ou restauração. Temos ainda um quadro de ocupação preocupante nas reservas técnicas, que apresentam em sua totalidade acúmulo de objetos que ocasionam no mau acondicionamento.

Na perspectiva do registro, não existe um livro de registro único da instituição, pela divisão setorial do museu, cada setor sempre praticou um tipo de documentação e processamento, sem ter uma base comum ou um diálogo efetivo entre os setores na construção dessas ferramentas. O que implica, de maneira geral, na falta de ingerência da instituição sob todo seu escopo de guarda, existindo profissionais que detêm todo o saber acumulado sobre uma coleção, atrelando o processos a pessoas e não à rotina institucional, o que já gerou inúmeros problemas, como a falta de entendimento dos modelos de guarda dentro das reservas que não possuem mais nenhum servidor(a),



As reservas técnicas por sua vez, enquanto espaços que guardam todas as coleções do museu, não possuem estrutura de equipamentos adequada em sua maioria, mobiliários inadequados ou antigos, entrada de iluminação solar, inexistência de sistema de exaustão, controle de umidade e temperatura, materiais para acondicionamento inadequados, entre outros.

Outro ponto complexo que tangencia os acervos, principalmente no âmbito do acesso, é que a ampla maioria das peças não se encontra processado, de modo que torna-se contraproducente a disponibilização do acesso por parte do público, ou até impossível, nos casos em que não existem suportes disponíveis na instituição para fornecer o acesso, como nos casos dos discos em vinil, das fitas e filmes de rolo.

Vislumbrando este quadro desagradável ao qual se encontra a grande parte dos acervos salvaguardados na instituição, evidencia-se a necessidade de interromper qualquer tipo de ampliação do acervo, sendo compromisso institucional desenvolver projetos e buscar o fomento para a requalificação dos milhares de acervos da instituição e dos espaços que os abrigam. Neste sentido, as metas do programa de acervo são:

- Requalificar a estrutura de guarda do MuseCom, garantindo padrões mínimos de condição em todas as reservas técnicas no que tange a conservação preventiva em estrutura e procedimentos;
- Garantir a estrutura de boas práticas na gestão de acervos na instituição;
- Construir ferramentas para gestão dos acervos, criando uma linguagem única e geral para as coleções salvaguardadas pelo MuseCom;



- Consolidar a Política de Acervo presente neste plano, no que tange a linha estratégica de ação e suas especificidades;

De forma mais pontual, alguns objetivos devem agir como indicadores, balizando a construção e avanço deste programa:

- Estabelecer uma comissão de acervo até o mês de junho de 2020, que conte com agentes internos do MuseCom, mas, também com profissionais da área que tenham reconhecimento no campo da comunicação, dos museus e demais áreas que dialoguem com as tipologias de acervo do MuseCom;
- Propor Norma de Acesso específica para cada coleção do MuseCom até junho de 2020, considerando todas as observações presentes nesta política;
- Elaborar arcabouço documental, até o final de 2020, que contemple os 16 passos básicos para salvaguarda de acervos previstos na publicação Spectrum e as diretrizes propostas na resolução normativa Nº 2 do Ibram, de 29 de agosto de 2014, sobre o Inventário Nacional;
- Elaborar laudo de necessidades de estrutura e materiais para guarda e acondicionamento em todas as reservas técnicas, até o final de 2020;
- Promover arrolamento geral do acervo, revisando a organização da linguagem de coleção, as duplicidades e a dimensão exata do acervo que o museu salvaguarda até o final de 2021;
- Construir trabalho contínuo na parte documentação, visando processar integralmente as coleções, garantindo que 80% das coleções estejam localizadas e indexadas até 2022.

- Definir software de documentação museológica para uso do museu até o final de 2022;
- Conceber plano de ampliação do acervo durante o período de reformas do Projeto PAC do Museu, previsto no Programa Arquitetônico;

POLÍTICA DE ACERVOS

De modo geral, esta Política de Acervos tem como função balizar os parâmetros mínimos de execução das rotinas institucionais no que tange a relação com os acervos em todo o processo museológico, tendo como base a conservação preventiva dos suportes e tomadas de decisões éticas, segundo o Código de Ética do Comitê Internacional de Museus.

DA GUARDA DOS ACERVOS: Serão considerados acervos sob guarda do Museu da Comunicação Hipólito da Costa todos aqueles que tenham sido incorporados pela instituição e estejam registrados em seus livros de registro e que levem identificação do Museu através dos seus códigos e metodologias de marcação de peças.

Os acervos que estejam sob a salvaguarda da instituição perderão seu valor de uso primário, passando a seguir os códigos de Acervo, com caráter permanente. Todos estes acervos serão incorporados coleções, de acordo com a tipologia material do acervo, e, também, à sub-coleções, levando em conta aspectos que dizem respeito ao histórico de uso e produção da peça.

Todas as movimentações internas e externas (empréstimos) devem ser registradas através de termos próprios da instituição, que deem conta de guardar e tornar transparente o processo de movimentação desses acervos.

Todas saídas de acervo da instituição devem, necessariamente, contar com laudo técnico dos objetos que serão movimentados, onde seja indicada sua



possibilidade de saída, ponderando seu estado físico de conservação, as motivações da movimentação e as recomendações técnicas para utilização dos acervos. Assinam o laudo um(a) servidor(a) responsável e também o(a) atual diretor(a) da instituição. As movimentações entre os setores da própria instituição não pressupõe a produção de laudo técnico. Os responsáveis por quaisquer movimentações futuras que não cumpram esses ritos mínimo, a contar da data de publicação desse Plano Museológico, até que seja redigido outro que atualize esta política, estarão atentando contra o código de ética estabelecido para esta instituição.

DA PESQUISA E ACESSO: o programa de acervos é a base de operação para todos os demais programas constantes neste Plano Museológico, de forma que potencializa e é potencializado através dos objetivos transversais constantes aqui e em cada um dos demais programas. Dessa forma, no que tange o acesso dos acervos para pesquisa e exposição, deve-se levar em consideração que a instituição tem o compromisso perante a sociedade de garantir o acesso universal, gratuito e igualitário para a sociedade. No entanto, a premissa operatória deste programa está fundamentada no compromisso emergencial com a condição atual que os acervos e as reservas técnicas atravessam. Dessa forma, é mister que todo o processo de acesso, pesquisa e exposição leve em consideração em primeiro lugar as questões objetivas do estado de conservação e processamento técnico de cada uma das coleções, bem como, seus códigos enquanto acervo deste museu. Sendo assim, cada coleção e subcoleção poderá ter seus procedimentos específicos para o acesso, de forma que todos estes



procedimentos devam levar em consideração, obrigatoriamente, os critérios mínimos constantes nesta Política de Acervos, sobretudo os seguintes:

- Os acessos do público aos acervos dar-se-ão somente na sala de pesquisa devidamente identificada na instituição, sendo o acesso nas reservas técnicas restrito e controlado, por motivos de segurança dos acervos e do público;
- Os acervos disponíveis para pesquisa são os que passaram por tratamento técnico. Os não processados: sem registro, indexação, documentação e tratamento mínimo, não encontram-se a disposição para pesquisa de público externo, sendo incumbência da instituição efetuar este processamento, ou construir termo de referência para tratamento com instituição parceira, antes de disponibilizá-lo ao acesso público;
- Acervos com estado físico de degradação avançado e/ou com iminente risco de perda de informação, não serão disponibilizados para o acesso até que tenham sido reparados, de forma a garantir sua segurança;
- O acesso a todo e qualquer acervo deve ser precedido sempre de uso de EPI adequado, sendo luvas descartáveis consideradas o EPI mínimo para contato. Destacam-se ainda máscaras e jalecos para usos mais comuns;
- É proibido o acesso com alimentos e bebidas de modo geral nos ambientes onde existem acervos da instituição, por parte do corpo técnico da instituição e por parte do público em geral;
- Todos os acervos já digitalizados ou reproduzidos de modo a fornecer acesso sem impactar o manuseio dos originais devem ser feito por essa via. Somente serão permitidas outras formas de acesso mediante liberação



especial por parte do servidor responsável pela coleção e anuência da direção;

DA INCORPORAÇÃO DE ACERVOS: a incorporação de novos acervos habitualmente dar-se-a por três vias: recebimento de doação, aquisição ou comodato. Tendo em vista os pontos estruturais que são aprofundados no programa arquitetônico deste plano e também observações presentes em outros pontos desta própria Política de Acervo, o atual momento da instituição não é favorável à incorporação de novos itens ao seu acervo, trabalhar na ampliação das coleções já existentes, ou incorporar novas coleções implica necessariamente no descompromisso ético junto aos milhares de acervos e memórias já presentes na instituição e que precisam passar por uma série de melhorias. Neste sentido, a previsão de reabertura de análise dos processos de incorporação deve ser por volta do ano de 2022, observando os indicadores de acompanhamento do Programa de Acervo e do Programa Arquitetônico constantes neste plano museológico.

Neste interim, enquanto a instituição requalifica sua estrutura e avança no tratamento técnico de suas coleções, o acolhimento de possíveis doações deve se dar da seguinte maneira:

- Todo processo de incorporação no MuseCom será iniciado por preenchimento de Termo de Solicitação de Doação por parte do doador;
- A direção e a equipe do MuseCom devem assinar laudo técnico com recomendação positiva ou negativa à incorporação de acervos, anexando aos termos de Solicitação de Doação, ao encaminhá-los para análise da Comissão de Acervos;



- Todos os processos de incorporação devem observar minimamente os seguintes critérios:

- a) Possível duplicidade de acervo no MuseCom, em instituições geograficamente próximas e/ou congêneres no que tange a finalidade;
- b) Estado físico de conservação dos objetos
- c) Volume de acervos a serem recebidos em relação a capacidade técnica de processamento da equipe e da acomodação nos espaços físicos disponíveis nas reservas técnicas;
- d) Relevância dos acervos para a pesquisa, exposição, ação educativa e cultural;

DO DESCARTE DE ACERVOS: Em vista da necessidade de aprofundamento nas questões referentes ao arrolamento e documentação das coleções, neste momento o MuseCom só procederá com descartes de acervos nos casos em que for comprovado o dano por contaminação do mesmo para com outros acervos guardados na mesma instituição, nos casos em que for comprovada a duplicidade de materiais idênticos, devendo prezar nestes casos pelos que estejam em melhor condição e nos casos em que houver a doação de acervos para guarda de outra instituição de guarda que tenha em sua missão a relação com os acervos em voga e que possua necessariamente uma estrutura mais adequada para a conservação dos objetos.

Nesta política são considerados descartes de acervo todo e qualquer procedimento que aliene ou elimine a existência de peças registradas pelo museu, como por exemplo: doação, transferência, troca, venda, repatriação, ou destruição de acervos. Todos os processos de descarte na instituição



devem seguir as diretrizes indicadas no item 2.15 do Código de Ética do Comitê Internacional de Museus, sobretudo, no que tange a oferta de acervos a serem descartados à outras instituições. Todos os processos de descarte deverão seguir como procedimentos mínimos, os seguintes pontos:

- Laudo institucional, assinado por servidor e pela direção, indicando o descarte de acervos;
- Parecer aprovado e colegiado da comissão de acervo, dando anuência ao descarte dos materiais;
- Nos casos em que for referendado o descarte via destruição, os laudos devem ser publicados em mural da instituição e demais meios eletrônicos que possam potencializar a sua comunicação, colocando um prazo de 30 dias para que instituições congêneres possam manifestar interesse em sua incorporação;
- Não havendo interesse de instituição congênera, os acervos referendados para destruição devem ser prioritariamente incinerados, ou destruídos de forma que terceiros não possam fazer usufruto dos mesmos;
- Nos casos de doação, transferência, troca, venda ou repatriação dos acervos, toda a documentação produzida para os mesmos deve ser encaminhada para a nova instituição de guarda, ficando o museu onerado a guardar essa documentação por mais, no mínimo, 5 anos;
- Finalizado os processos de descarte, deve ser feita a baixa das peças nos livros de registro da instituição, bem como, inscrição em ata registrando o seu descarte;
- Ao final do processo, o servidor técnico que acompanhou todo o processo e gerou o laudo inicial, deve produzir relatório que ilustre todo o processo de



descarte, de suas motivações até o seu encerramento, este relatório deverá ser assinado em conjunto pela direção;

Todos os demais casos omissos nessas orientações devem buscar deliberação junto à comissão de acervo, nos pareceres técnicos e na anuência da direção do Museu, visando construir todo e qualquer processo com transparência e horizontalidade.

GERENCIAMENTO DE ACERVO

Como mencionado anteriormente, na organização inicial do Museu houve uma dissociação dos acervos, ao se criarem coleções e Reservas Técnicas separadas por tipologia, o que acabou tornando-os quase autônomos e dificultando uma integração entre os mesmos. Este fato torna-se evidente ao analisar-se a documentação museológica da Instituição, pois não há um livro tombo e uma catalogação única para todo o Museu. Existem fichas catalográficas, listagens, base de dados informatizada adotadas nos diferentes setores, mas carecendo de uniformidade. As tentativas de uniformização acabaram tropeçando em dificuldades devido à diversidade do acervo, ao custo e ao tempo que seria dispensado com essa ação.

O prédio, por sua vez, foi adaptado para esta finalidade e dessa maneira carece de algumas características necessárias para o bom desempenho de suas funções, como reservas técnicas adequadas, salas com sistemas de segurança contra fogo e roubo, sistema de climatização.



Em setembro de 2008, foi realizada, juntamente com a ABRACOR, a Oficina Gerenciamento de Riscos ao Patrimônio Cultural, na qual foi estudado o Museu como "case". Ao final da Oficina, foi entregue à Direção um documento com os principais riscos ao acervo, constatados pelos participantes da mesma. Os riscos foram classificados através de pontuações, seguindo a metodologia desenvolvida para o gerenciamento de riscos aos bens culturais¹:

1. Fogo: 13 - Prioridade Catastrófica
2. Criminosos (ladrões, vândalos): 12 - Prioridade Catastrófica
3. Dissociação nos acervos de fotografia e imprensa: 11,5 - Prioridade extrema
4. Temperatura incorreta: 9,5 (material fotográfico e fílmico) - Prioridade alta
5. Umidade relativa incorreta: 9,5 (material fotográfico e fílmico) - Prioridade alta
6. Forças físicas: 9 - Prioridade alta
7. Água (disparo banheiro dentro do acervo de imprensa) 10 - Prioridade alta
8. Pragas (insetos, pássaros, roedores): 8 (para cupim) - Prioridade média
9. Luz/UV: 8 - Prioridade média
10. Poluentes (pó, líquidos, gases): 7,5 - Prioridade média.

¹ Michalski, S., Care and Preservation of collections, Running a Museum: A practical Handbook, Boylan, P.J. (ed), ICOM, Paris, 2004.

11. Água: 6,5 (água pluvial no acervo de imprensa) - Prioridade inferior

PROJETOS

LEVANTAMENTO GERAL DE COLEÇÕES: um dos dilemas mais comuns das instituições museológicas no que tange a sua documentação são as diferentes formas de registro e de a falta da dimensão geral do acervo, no MuseCom não é diferente. Visando dirimir este problema, esse projeto inicial foi iniciado no segundo semestre de 2019, buscando fazer um levantamento geral de coleções presentes na instituição, compreendendo sua lógica geral de guarda e documentação. Esse projeto busca até o final do ano de 2019 gerar essa primeira dimensão geral e partir dessa primeira entrega, será desdobrado em outros projetos com o objetivo longo prazo da construção de linguagem padronizada de registro e documentação, bem como, lógica intuitiva de organização espacial.

TRIAGEM, AVALIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS FILMES DA CINEMATECA: o estado de conservação dos rolos de filme, que estão sob a guarda da nossa cinemateca, possuem características específicas de composição, que denotam a necessidade constante de avaliação destes suportes e a sua eventual reorganização na lógica espacial da reserva técnica, tendo em vista que o ácido acético liberado pelos rolos em estado mais agravado de deterioração acelera sobremaneira a deterioração dos demais rolos que junto a eles compartilham o espaço físico. Dessa forma, uma avaliação constante é realizada no setor, de modo que os rolos são



“abertos” e inspecionados minuciosamente, com preenchimento de ficha técnica de identificação do estado de conservação, em seguida os rolos são novamente reacondicionados na reserva técnica. Nos casos em que o rolo está em estado agravado de deterioração, ele é reacondicionado na sala adequada da reserva ou, nos remotos casos em que o material se liquefez, reacondicionado para sala de guarda onde ficam os futuros descartes do setor. Sempre que reacondicionados, os rolos recebem selos de identificação que orientam quanto ao seu estado de conservação, sendo etiquetas verdes, amarelas e vermelhas que indicam o estado de conservação, bom, regular e ruim, respectivamente,

DOCUMENTAÇÃO DO ACERVO GERAL DE DISCOS: a Reserva Técnica de Rádio e Fonografia teve um hiato de atuação profissional de 8 anos, sem nenhum profissional a frente do setor gerindo suas rotinas, dessa forma toda a lógica organizacional e documental do espaço foi sendo esquecida, de forma que os novos profissionais que se inseriram ainda não entenderam em sua completude a matriz de organização que era seguida. Um dos pontos que foi identificado é que com a ampliação do acervo ao longo desses 8 anos, uma nova “subcoleção” foi sendo criada através de doações espontâneas e isoladas, uma espécie de Acervo Geral. Esse acervo geral está sendo documentado gradativamente, tendo em vista que se trata de um volume alto de acervos. Essa documentação é feita em uma planilha do excel no computador do Setor, onde identificam-se informações específicas sobre os títulos e atribui-se um código de identificação. Esse projeto será seguido até a finalização do Levantamento Geral de Coleções, depois dessa



etapa, a ideia é que se construam projetos mais específicos em cada reserva, isso levará em conta cada necessidade vislumbrada em cada um dos acervos.

DIGITALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE FOTOS DO SÉCULOS XIX E

XX: Este projeto é desenvolvido pelo setor de fotografiaa do MuseCom há cerca de mais de um ano, de forma que estão sendo processadas e digitalizadas as fotografias de artistas renomados no cenário gaúcho. O projeto foi dividido em duas etapas cronológicas, sendo que a primeira etapa já foi finalizada e a segunda encontra-se em andamento. Esse material além de ser importante para a guarda e pesquisa desses acervos, tem potencial para ser desdobrado em outros produtos, que já estão sendo ventilados pela instituição em outros projetos, como catálogos, exposições e produtos em geral.



SWOT - ACERVOS

	FRAQUEZAS	FORÇAS
EXTERNO	FALTA DEMANDA DE DOAÇÕES QUE COMPREENDEM O ESPAÇO COMO DEPOSITO E AO LONGO DOS ANOS GERARAM GRADATIVAMENTE A FALTA;	VALIDAÇÃO DA SOCIEDADE COMO ESPAÇO DE GUARDA DA MEMÓRIA E COMO AMBIENTE DE PESQUISA;
INTERNO	FORMAS DIFUSAS E CONFUSAS DE ORGANIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DO ACERVO; ESTADO AVARIADO DE CONSERVAÇÃO FÍSICA DE INÚMEROS ACERVOS NAS COLEÇÕES;	ESPAÇO FÍSICO QUE PERMITE O FLUXO ORGANIZACIONAL DAS RESERVAS TÉCNICAS E A SEPARAÇÃO DAS COLEÇÕES; CORPO TÉCNICO QUALIFICADO QUE ATUA COM EXTREMO COMPROMETIMENTO FRENTE AS ROTINAS PARA COM O ACERVO;

4. EXPOGRÁFICO

As exposições, de maneira geral, cumprem um papel fundamental na construção das programações de museus ao longo do Brasil e do mundo, sendo o dispositivo de maior atratividade e mobilização do público para visitar as instituições museológicas. No entanto, é importante frisar também, que a concepção de exposição muitas vezes é adotada de maneira extremamente reduzida de potência pelos museus, entendendo-a como o simples ato de colocar



acervos em posição, ao olhar do público. O MuseCom, nesse momento, por uma questão estratégica, segue uma linha oposta, buscando utilizar o mínimo possível a linguagem expositiva, por entender que atualmente existem limitadores importantes em todo o bastidores da instituição, como na documentação museológica, na conservação dos acervos, na estrutura do prédio e mobiliários. Estes limitadores suscitam, como traduzido nos demais programas deste plano, aporte de atenção e recursos financeiros por parte da instituição, sendo estabelecidos como prioridade na construção cotidiana da instituição. Neste sentido, um ponto que se torna indispensável que a instituição tenha olhar inventivo sobre suas áreas, sobre seus públicos e demandas, de forma a potencializar seus espaços, através de ocupações, sob as demandas do seu público, que reverberem positivamente dentro de todo o arcabouço do processo museológico e também cumpram a demanda por exposições com maior celeridade.

Neste sentido, este programa tem como metas:

- Construir linha de atuação curatorial para o MuseCom;
- Desonerar o processo museológico da instituição, não o condicionando a prática expositiva exacerbada;
- Potencializar a vocação expositiva da instituição de modo a contemplar suas pautas, temáticas e acervos;
- Estabelecer interfaces comunicacionais diversificadas da instituição e dos seus acervos para com o público;



De forma mais pontual, alguns objetivos devem agir como indicadores, balizando a construção e avanço deste programa:

- Elaborar edital de ocupação de espaços, ponderando espaços disponíveis e potentes para ocupação por parte da comunidade museológica;
- Elaborar uma exposição de curta duração a cada 2 anos;
- Inaugurar nova exposição de longa duração até o final de 2022;

EXPOSIÇÕES DE LONGA DURAÇÃO: No âmbito deste plano, entende-se por exposição de longa duração as exposições que tenham sido concebidas e montadas, observando as questões no âmbito da conservação preventiva, das pautas do museu e de seu processo museológico, de forma a ficarem por maior tempo expostas ao público, habitualmente em uma janela de 3 até 10 anos em exposição. Essas exposições devem buscar em sua concepção traduzir os programas e processos do museu, representando seus acervos e entregando uma narrativa que esteja condizente com a missão, visão e valores da instituição, registrados em seu plano museológico. Além de serem exposição que por conta de sua proposta de construção deverão contar com maior aporte financeiro e planejamento.

Atualmente, o Museu da Comunicação tem três exposições, que sob a ótica do período em exposição, podem ser consideradas de longa duração em circuito: 1) sem título, que trás o mobiliário pesado, e imóvel, emulando um Parque Gráfico que remonta a finalidade do



prédio em suas origens, mesclando com a mostra “Início da televisão no RS: TV Piratini Canal 5” que conta com acervos tridimensionais referentes a a Televisão e ao rádio e também com quadros; 2) Exposição que remonta a história do prédio e de Hipólito da Costa, situada no hall de entrada e composta por três painéis, sem a presença de acervos; 3) Intitulada “Do Fotograma ao Cinema” e única a seguir uma proposta mais ampla de exposição, foi inaugurada no primeiro semestre de 2018, seu lançamento marcou a reabertura das portas do museu ao público. Contudo, a exposição marca de maneira ainda mais profunda a instituição, pois, é fruto de um projeto de captação de recursos possibilitado pela Caixa Econômica Federal, com execução técnica do projeto pela Associação de Amigos do Museu da Comunicação, onde foram feitas inúmeras reformas pontuais no prédio, como a recuperação da parte elétrica, a implementação de rampa de acessibilidade, a restauração de maquinários referentes a produção cinematográfica no século XIX, como mesa de som, projetores e também a restauração digital de películas importantes para o Cinema Gaúcho no Século XIX.

EXPOSIÇÃO DE CURTA DURAÇÃO: As exposições de curta duração são entendidas no âmbito deste plano, por exposições concebidas e montadas visando preencher uma pauta específica por um curto período de tempo. A construção desses formatos normalmente deve dialogar com propostas, apoios e contextos que atravessam a instituição, observando sempre em primeiro lugar as demandas



atuais da instituição. Existe ainda uma previsibilidade de tempo, para que seja considerada uma exposição de curta duração, que é o período de 1 mês a 3 anos. Atualmente, o MuseCom não possui nenhuma exposição de curta duração em circuito. A última exposição deste âmbito que foi construída na instituição, entrou em cartaz nos meses de Março e Maio de 2019, intitulada: "Imprensa feminina no século XIX: as pioneiras". Esta exposição esteve marcada pela pesquisa e pelos acervos referentes às mulheres pioneiras na imprensa gaúcha, trazendo seus nomes, sua história e a exposição inédita de alguns destes exemplares, como as publicações: "O Corymbo", "Escrínio", "O Sexo Feminino", entre outros. A exposição foi lançada no mês de março, popularmente conhecido como mês da mulher e foi reeditada no mês de maio com o evento da Noite dos Museus.



SWOT - EXPOSITIVO

	FRAQUEZAS	FORÇAS
EXTERNO	FALTA DE COMPREENSÃO DO GRANDE PÚBLICO E DE INSTÂNCIAS SUPERIORES NA APARATO CULTURAL SOBRE A FUNÇÃO DA EXPOSIÇÃO DENTRO DO PROCESSO MUSEOLÓGICO;	APOIO DA ATUAL GESTÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA NAS DECISÕES DA DIREÇÃO NA CONSTRUÇÃO DO PROGRAMA EXPOSITIVO, SEM DEMANDAS REINCIDENTES DE PRODUÇÃO NESTE SENTIDO QUE DESCARACTERIZEM O PLANO DE TRABALHO ORGANIZADO.
INTERNO	INDISPONIBILIDADE DE MOBILIÁRIO EXPOSITIVO ADEQUADO; INDISPONIBILIDADE DE VERBA FIXA ORÇAMENTÁRIA PARA A PRODUÇÃO DE EXPOSIÇÕES;	MUITOS ACERVOS RAROS E NUNCA EXPOSTO;

5. PROGRAMA EDUCATIVO E CULTURAL

O MuseCom desenvolveu ao longo de sua trajetória inúmeras ações e atividades que podem ser consideradas educativas, no entanto, organizacionalmente nunca houve uma estrutura que possibilitasse a atuação de forma programática e planejada.



Atualmente, o museu desenvolve ações básicas de visita monitorada, voltadas exclusivamente ao público escolar.

A atual gestão está fazendo uma aposta séria na construção de um programa educativo, voltando suas atenções para esse escopo operacional do museu, sendo um pilar básico na consolidação da missão institucional e uma linha estratégica para que o museu possa alcançar o cenário previsto em sua visão institucional.

O presente programa tem como metas:

- Compreender que as ações museológicas de pesquisa, preservação e comunicação devem ser aplicadas em interação e como função educativa, promovendo uma ação integração entre os técnicos que atuam em todos os setores do museu, ampliando assim as funções e os campos de aplicação das mesmas;
- Contribuir, por meio do processo museológico, construindo o entendimento sobre os bens musealizados e agregando no processo de preservação do patrimônio cultural;
- Democratizar os conhecimentos produzidos no museu;
- Engajar a comunidade do MuseCom em seus dilemas e proposições, promovendo a compreensão sobre os processos museológicos, possibilitando o empoderamento destes sujeitos perante a estrutura organizacional da instituição;
- Contribuir ativamente nos processos de concepção de exposições, mostras e quaisquer produtos produzidos pela instituição;



- Interagir com as instituições educacionais, elaborando projetos com o objetivo de utilizar o patrimônio musealizado da instituição como um suporte essencial ao processo educativo e ao desenvolvimento social;

De forma mais pontual, alguns objetivos devem agir como indicadores, balizando a construção e avanço deste programa:

- Produzir anualmente 6 novas ações educativas e culturais, de aplicação contínua, junto ao público;
- Contribuir na consolidação e pluralização dos públicos alcançados pelo museu, conforme diretrizes do Plano Nacional Setorial de Museus, aumentando anualmente em 10% seus números gerais de visitação e capilarizando suas atividades, tendo como premissa proposições em novos espaços, sob novas temáticas;

PROJETOS

O MuseCom em 2019 dará início a dois projetos que centrarão todas as ações e produções do programa educativo e cultural nos próximos 4 anos.

1. **O ATENEU DO PATRIMÔNIO:** projeto que consiste na construção de espaço de formação, dividido em dois núcleos, que visam conectar o MuseCom à sociedade, qualificando e pluralizando suas entregas através da vocação educativa do museu, fomentando a cooperação e capacitação especializada para o setor cultural. Os dois núcleos do projeto



estão conectados com as ideias de educação, sustentabilidade e fomento do patrimônio cultural.

ACERVO EM FOCO (NÚCLEO 1): consiste na construção de programa de eventos bimestral, ao longo de 2020, 2021, 2022 e 2023 com oficinas práticas que possam congregam profissionais de diferentes áreas, instituições especializadas e toda a comunidade museológica, construindo alternativas para os dilemas e espaço de qualificação profissional no estado RS. As pautas abordadas nos seminários e conferências de 2020 serão: gerenciamento de risco em museus, gestão de comunicação e informação em equipamentos culturais, os desafios contemporâneos da documentação museológica, novas abordagens de conservação e restauração, acessibilidade em museus, arquitetura e design expográficos.

AGENTES EM FOCO (NÚCLEO 2): consiste na construção de uma formação continuada no campo da educação para o patrimônio, com duração total de 120h anuais, distribuídas de março à dezembro, proposta que visa o cumprimento das diretrizes dispostas na Política Nacional de Educação Museal. O núcleo busca ainda, ser um dispositivo único de formação de mediadores e agentes do patrimônio, conectando-se a escolas com seus discentes e docentes, atores sociais de diversos segmentos e toda a comunidade interessada em qualificar-se. As pautas abordadas em 2020 serão: turismo cultural, educação, inovação, etnia, acessibilidade em



ambientes culturais, patrimônio imaterial, sustentabilidade, diversidade e gênero.

As pautas dos núcleos para 2021 e os anos seguintes, deverão sempre ser elaboradas pelo corpo técnico do Museu, em consonância com as instâncias superiores da Secretaria de Estado da Cultura, respeitando aos contextos e interesses momentâneos da instituição.

HUB INOVAÇÃO: consiste na construção de laboratório educativo, em formato de fab-lab e co-working, para produção de atividades que tenham como objetivo a promoção do patrimônio cultural, facilitando a aproximação de instituições, startups e agentes culturais que tenham interesse em produzir e difundir seu trabalho, partindo dos acervos do MuseCom e que agreguem pautas que dialoguem com a nossa missão e visão institucional, buscando qualificar as entregas da instituição ao seu público e que gradativamente se possa alcançar os 'não-públicos' dos museus, através de ações contínuas;

ENTREGAS AO PÚBLICO: O MuseCom possui atualmente três ações de entrega disponíveis ao público. A ideia é que a cada ano de vigência deste plano sejam integradas 6 novas propostas de ação, ou adaptações, que possam ser acessadas continuamente pelo público. A construção dessas propostas está atrelada às potencialidades geradas a partir da criação do HUB. Os projetos vinculados ao Programa Educativo e Cultural devem alinhar-se sempre às proposições realizadas pelo Instituto Brasileiro de Museus e Pela Secretaria de



Estado da Cultura, inserindo-se em redes mais amplas de ação e divulgação, como por exemplo: a Semana de Museus, Dia do Patrimônio Cultural e a Primavera dos Museus.

VISITAÇÃO NAS EXPOSIÇÕES: a visitação na exposição funciona sem a necessidade de agendamento, de terças até os sábados, das 10h da manhã até às 18h.

VISITA MEDIADA: o MuseCom atualmente oferece ao público uma visita mediada ao longo de sua Exposição de Longa Duração, intitulada a "Do Fotograma ao Cinema", com foco nos equipamentos que compõe a produção cinematográfica. A atividade tem como foco, grupos escolares como A participação é mediante agendamento prévio no e-mail: musecom@sedac.rs.gov.br, essa visitação pode ser agendada qualquer dia em que haja expediente de atendimento nas exposições.

VISITAS TEATRALIZADAS - VIAGEM AO PASSADO PRESENTE:

a atividade é realizada mediante agendamento e/ou evento promovido pelo MuseCom. Em sua realização o público tem uma experiência de imersão no contexto dos cinemas de Rua da Rua da Praia nos anos 1920 e 1930 por meio de mediação e ação teatralizada no Museu e seu entorno.



SWOT - EDUCATIVO E CULTURAL

	FRAQUEZAS	FORÇAS
EXTERNO	POUCAS INSTITUIÇÕES E PÚBLICOS RECONHECEM A VOCAÇÃO EDUCATIVA DO MUSEU;	APOSSUI INÚMERAS INTERFACES DE FÁCIL ACESSO AO PÚBLICO, HAJA VISTO QUE SEU PRÉFIO POSSUI LOCALIZAÇÃO PRIVILEGIADA NO CENTRO DA CIDADE E SUA TEMÁTICA POSSU AMPLA ADERÊNCIA NA PROPOSIÇÃO EDUCATIVA E CULTURAL. NÃO EXISTÊNCIA DE UMA FORMAÇÃO CONTÍNUA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO MUSEAL/AGENTES DO PATRIMÔNIO EM PORTO ALEGRE;
INTERNO	NÃO POSSUI SERVIDOR LOTADO ESPECIFICAMENTE PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA EDUCATIVO;	POSSUI SERVIDORA PRO-ATIVA QUE EXECUTA O PROGRAMA MESMO POSSUINDO OUTRAS ATRIBUIÇÕES;

6. PESQUISA

Os museus tem como uma de suas bases operatórias subsidiar o desenvolvimento de pesquisas. Essas pesquisas podem ser realizadas nele, derivando de suas coleções e temáticas, realizadas por terceiros, e também pelo intermédio de seus agentes, visando

qualificar outros processos e entregas da instituição, como exposições, documentação, aquisição de acervos, entre outros.

O Museu da Comunicação Hipólito José da Costa atualmente presta atendimento na área de pesquisa ao público regularmente nas terças e quartas, na parte da manhã e da tarde, configurando quatro turnos de atendimento semanal. Essa pesquisa é disponibilizada ao público em geral, e segue os trâmites e restrições apontados na Política de Acervo do museu, mediante especificidade de cada acervo e coleção no que tange o acesso e disponibilização. Não existe o “Setor de Pesquisa” em nosso organograma funcional, de modo que todas os Setores Técnicos desempenham coletivamente essa função. Não existe também uma sala de pesquisa para todos os setores técnicos, tampouco equipamentos adequados para o acesso, fato que inviabiliza atualmente o acesso e pesquisa a inúmeros acervos.

O Programa de Pesquisa do Museu da Comunicação tem como metas:

- Consolidar interface na relação dos acervos registrados pela instituição com a sociedade;
- Produzir pesquisas que fomentem o olhar crítico da sociedade perante seu cotidiano e sua memória;
- Agregar informações às coleções registradas na instituição;
- Subsidiar outros equipamentos da sociedade civil, como as universidades, a imprensa e as escolas, com suportes de informação referentes a memória da comunicação gaúcha e brasileira;
- Qualificar os produtos e as entregas produzidos pelo MuseCom;



De forma mais pontual, alguns objetivos devem agir como indicadores, balizando a construção e avanço deste programa:

- Construir em 2020 Setor de Pesquisa para o MuseCom;
- Produzir informativos e conteúdos a serem disponibilizados constantemente para o público durante a vigência deste plano;
- Construir até 2021 um programa orgânico de pesquisa frente aos acervos, que vise contribuir com a documentação das coleções registradas;
- Elaborar diagnóstico anual dos espaços ocupados pela pesquisa, com vistas no mapeamento de possibilidade para o seu aprimoramento;
- Consolidar-se como a instituição museológica que mais subsidia a pesquisa no Rio Grande do Sul, fechando balanços anuais com esses números, comprometendo-se sempre no aumento desses índices;

PROJETOS

Como mencionado anteriormente, o Museu Hipólito José da Costa não possui um setor de pesquisa histórica, isso reflete na prática a dificuldade na proposição e na construção de projetos específicos com este intuito. Hoje o projeto que é desenvolvido com apoio do Setor de Comunicação e do Setor de Imprensa do museu, é intitulado 'Coluna MuseCom'.

COLUNA MUSECOM: Este projeto tem como objetivo fomentar a produção de artigos, colunas e editoriais pelos pesquisadores do Museu e que sejam difundidos através das redes, com entradas



quinzenais nas redes da instituição. Pretende-se, em uma etapa posterior reunir essa clipagem de conteúdo produzido e possuir uma plataforma onde todos estejam indexados e disponibilizados juntos. Até o presente momento, já foram inúmeros conteúdos produzidos: pesquisas biográficas, sobre edificações, sobre períodos, sobre coleções, práticas de comunicação, entre outras.

SWOT - PESQUISA

	FRAQUEZAS	FORÇAS
EXTERNO	CULTURA DO ACESSO INSTANTÂNEO POR PARTE DO PESQUISADOR;	ALTA DEMANDA DE PESQUISA POR PARTE DO PÚBLICO PESQUISADOR;
INTERNO	INSUFICIÊNCIA DE CORPO TÉCNICO PARA O ATENDIMENTO À PESQUISA; ESTRUTURA FÍSICA DEFASADA PARA O ACESSO ADEQUADO; FALTA DE PROCESSAMENTO NOS ACERVOS;	CONTROLE DE ACESSO EFICAZ QUANTO AOS ACERVOS; SERVIDORES COM AMPLO DOMÍNIO SOBRE AS COLEÇÕES MAIS ACESSADAS;

7. FOMENTO

O Museu da Comunicação Hipólito da Costa, assim como disposto nos parágrafos anteriores deste plano, é gerido pelo Estado do Rio Grande do Sul, mais especificamente com os recursos destinados para a Secretaria de Estado da Cultura.

Todos os contratos e aquisições devem seguir os ritos habituais do poder público, garantindo lisura, transparência e qualificação a todos os processos. Nesse sentido, todas as compras realizadas pelo e para a instituição, passam necessariamente pelo Setor Administrativo da SEDAC, que possui corpo funcional e cargo de direção próprio, que executam e encaminham produtos e serviços ao museu. Esse suporte prestado possui, na maioria dos casos, celeridade e presteza, no entanto, naturalmente, por uma questão procedimental e geográfica acaba complexificando alguns processos cotidianos. São esses processos cotidianos muitas vezes que acabam por fragilizar a instituição, sendo necessárias outras ferramentas, de caráter mais fluido, para que se consiga dar conta destes aspectos.

Neste sentido, em 1983 foi criada a Associação de Amigos do Museu da Comunicação Hipólito José da Costa, com o objetivo de apoiar as atividades do Museu, sendo uma sociedade civil sem fins lucrativos que possui duração indeterminada e número ilimitado de sócios. A associação esta inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, sob o nº 89.138.184/0001-64 e no Cadastro de Pessoas Jurídicas de Natureza Cultural do Ministério da Cultura (MINC)



43.003832/87-21, podendo receber patrocínio e doação instituídos pela Lei 7.505/1986.

O ano de 2019 iniciou com a Associação desmobilizada, sem nenhum associado e com a sua diretoria desfeita. Um dos compromissos mais urgentes de agenda da nova direção foi remobilizar o campo e reestabelecer a Associação de Amigos, com nova diretoria eleita já em 1º de junho de 2019. É através deste veículo que a instituição poderá captar recursos através de atividades de porte e perfil cotidiano, como eventos, produtos e cursos, sempre vinculados a agenda e espaços habituais da instituição.

Um grande complicador para a gestão dos recursos dispostos para a instituição é que o MuseCom não possui plano orçamentário anual aprovado e nem um plano base com investimentos e despesas que sirvam de mote para as estratégias de gestão. Habitualmente todos os custos seguem a lógica operacional empurrada, ora na relação com o Setor Administrativo da SEDAC e ora com a Associação de Amigos, havendo incerteza em sua execução até a efetiva homologação das contratações, sem que se possa planejar com precisão os prazos, a qualidade dos serviços e a especificação técnica de execução.

Neste sentido este programa de fomento tem como suas metas:

- Construir alternativas de captação de recursos que possibilitem uma gestão sustentável na instituição, do seu prédio até suas ações;



- Garantir organicidade no fomento das ações propostas para o Museu;

De forma mais pontual, alguns objetivos devem agir como indicadores, balizando a construção e avanço deste programa:

- Elaborar a cada mês de dezembro um balanço anual de gastos e uma previsão orçamentária para o ano seguinte, com subsídio informacional do Setor Administrativo da SEDAC;
- Estabelecer semestralmente um cronograma de editais e programas de fomento que a instituição pretende participar;
- Buscar a aprovação/execução de ao menos um projeto de grande aporte para o MuseCom ao longo da vigência deste plano;
- Integrar os objetivos e indicadores deste programa junto aos objetivos da Associação de Amigos;
- Garantir que haja aporte financeiro fixo de no mínimo 20% do plano orçamentário apresentado para o ano vigente;

PROJETOS

Os projetos destinados para a captação de recursos serão orientados conforme as necessidades dos demais programas, no aspecto de subsidiá-los. Elencaremos os projetos submetidos em 2019 e os que ainda serão buscados:

Fundo de Reconstituição de Bens Lesados, edital de 04 de Abril de 2019: Neste edital foram submetidos três projetos distintos, buscando alcançar os seguintes pontos: aquisição de mobiliário para



reservas técnicas, aparelhos de climatização para as reservas técnicas, insumos para acondicionamento nas reservas técnicas de cinema e fotografia, restauração digital de filmes em acetato, implementação de exaustores e manta asfáltica no prédio. Este projeto já foi submetido na ocasião da publicação deste plano.

Prêmio Rodrigo Melo Franco, edital SEI/IPHAN – 1286157:

Neste edital buscamos a premiação pelas ações desenvolvidas ao longo do ano de 2018 com o projeto “Do Fotograma ao Cinema” que restaurou digitalmente filmes do nosso acervo de cinema, restaurou equipamentos do acervos da reserva técnica tridimensional referentes a prática de produção de filmes e culminou na exposição de longa duração, homônima ao projeto que a construiu. Este projeto já foi submetido na ocasião da publicação deste plano.

Patrocínios Banrisul 2019, edital de 28 junho de 2019: Neste edital foram submetidos três núcleos de ação através de um único projeto. O subsídio que foi buscado destina-se para as ações que estão dispostas e descritas no Programa Educativo deste plano, sendo elas ‘Acervo em Foco’, ‘Agentes em Foco’ e ‘Hub do Patrimônio’. Este projeto já foi submetido na ocasião da publicação deste plano.

Homologação de Cadastro Junto a Vara de Execuções Penais do Estado, Edital de Convocação nº 011/2019 -161 a Zona Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul:



Neste edital buscou-se homologar a inscrição junto ao VEPMA, o que possibilitará a proposição de projetos em 2020 com vistas usufruir do fundo destinado ao projeto que libera cotas de até R\$ 20.000,00 para qualquer tipo de atividade proposta pelas instituições parceiras e cadastrada. Este projeto já foi submetido na ocasião da publicação deste plano.

Fundo Ibero Museus para o Patrimônio Museológico – convocatória 2019: Neste edital será buscado apoio para as ações desenvolvidas no projeto Acervo em Foco, visando qualificar a equipe do MuseCom através dos dispostos no eixo 2 do edital, pautando a situação de extremo risco em enchentes e com os filmes em nitrato, buscando conceber um plano de gerenciamento de risco para a instituição. Este projeto deve ser submetido até o final do mês de novembro.

Lei de Incentivo à Cultura do Governo Federal – cadastramento 2019: Neste projeto temos o objetivo de certificar para a captação de recursos um projeto que visa a aquisição de aparelhos de climatização para as reservas técnicas e a restauração digital de filmes das produtoras Equipe e Tomazzonni. Este projeto deve ser cadastrado até dezembro de 2019 para futura captação.

Projeto de Captação 45 anos no MuseCom: Neste projeto o objetivo é a requalificação de salas da instituição (acesso, sala de



pesquisa e implementação de laboratório) e a produção de um catálogo dos 45 anos da instituição. Para tanto, pretende-se alcançar R\$ 50.000,00 através de captação direta junto a associação de amigos, utilizando como ferramenta as plataformas de crowdfunding . O projeto deve ser lançado no mês de Setembro, com captação aberta até o mês de dezembro de 2019.

SWOT - FOMENTO

	FRAQUEZAS	FORÇAS
EXTERNO	INDISPONIBILIDADE DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA FIXA ANUAL PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES;	EDITAIS DE FINANCIAMENTO E FOMENTO DE ATIVIDADES;
INTERNO	INDISPONIBILIDADE DE CORPO TÉCNICO CAPACITADO E DEDICADO PARA A CAPTAÇÃO DE RECURSOS;	REATIVAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DO MUSEU DA COMUNICAÇÃO



8. COMUNICAÇÃO

O programa de comunicação do MuseCom é estratégico na função de conectar a instituição no sentido mais amplo da palavra, exercendo papel central na comunicação interna entre os agentes e na conexão de todas as ações desenvolvidas diariamente com o Público. A gestão do programa é feito internamente, atualmente, não existe um servidor responsável pela área, que é gerida pela direção da instituição e executada cotidianamente por uma estagiário da área. A linha geral de comunicação é orientada e respaldada por instâncias externas, sendo elas a SECOM – Secretaria de Comunicação do Governo do Estado e a ASCOM - Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado da. As linhas gerais e estratégicas de comunicação traçadas por estes órgãos devem ser sempre respeitadas, bem como, o museu pode contar com eles para a produção de inúmeros conteúdos e auxílios pontuais, sobretudo em ocasiões onde é necessário produzir peças mais elaboradas e disseminar informações na grande mídia.

Interfaces ativas de comunicação do museu com o público:

SITE: hospedado como uma página no site da Secretaria de Estado da Cultura. Link para acesso: www.musecom.com.br. A equipe do Setor de Comunicação avalia que seja necessário aprimorar essa interface, projeto que deve ser pensado e anexado a este plano ao longo dos próximos 3 anos.

FACEBOOK: no link www.facebook.com/visitemusecom. O museu possuía outra página que perdeu o acesso ao longo dos anos, é



necessário um trabalho de conversão dos antigos seguidores para o domínio que está sendo utilizado. O Facebook presta-se para o registro de eventos promovidos pelo Museu, sua comunicação formal de notas e conteúdos voltados para a área da imprensa escrita.

INSTAGRAM: registrado através do usuário @visitemusecom. Meio utilizado para comunicação ostensiva do Museu atualmente, com produção diária de conteúdo. O Instagram é utilizado como veículo de conexão com novos públicos para a instituição.

E-MAIL: a instituição recebe formalmente comunicações através do musecom@sedac.rs.gov.br para agendamento de pesquisas, visitas mediadas e para assuntos administrativos em geral.

FONES: atualmente a instituição utiliza o fone (51) 3224-4252.

O programa de Comunicação do MuseCom possui as seguintes metas:

- Fortalecer a imagem e a marca do Museu da Comunicação Hipólito da Costa frente à sociedade em geral;
- Fomentar a participação e o entendimento de todos os processos e atividades os quais a instituição propõe cotidianamente;
- Construir linhas de atuação, visando alcançar os objetivos da instituição no que tange a captação de recursos;
- Facilitar o fluxo de trabalho e visitação internos, comunicando as demandas entre os setores, qualificando as áreas de visitação e expositivas;



- Gerir a imagem do MuseCom para com o público em casos de crise ou dano;
- Contribuir ativamente nos processos de concepção de exposições, mostras e quaisquer produtos produzidos pela instituição;

De forma mais pontual, alguns objetivos devem agir como indicadores, balizando a construção e avanço deste programa:

- Consolidar a marca do MuseCom nas redes sociais, com foco na plataforma Instagram, firmando-se, ao término da vigência deste plano, como o museu público com maiores índices de seguidores e engajamento nas redes sociais do Rio Grande do Sul;
- Construir novas campanhas de comunicação para o Museu, sempre disparando com o período do aniversário instituição;
- Revisar anualmente, nos meses de dezembro, todo o escopo comunicacional físico e digital da instituição, construindo diagnóstico e formatando possibilidades de mudança para ambos os ambientes;

PROJETOS

Atualmente a instituição trabalha com apenas um projeto de comunicação, sendo este a Campanha de Comunicação, possuindo previsão de lançamento até o final de 2019, com duração até o próximo aniversário do Museu. As campanhas de comunicação deverão ser anualmente produzidas pelo Setor de Comunicação, ficando outros projetos sendo conforme demanda e idealização.



CAMPANHA DE COMUNICAÇÃO – MUSECOM: o projeto tem como objetivos elaborar uma identidade para o museu nas redes sociais, definir seu público-alvo, visando o engajamento do público através dessas redes. O projeto conta com as seguintes etapas: criação de linha *branding persona* para o Museu, definição de *buyer persona*, definição dos pilares de conteúdos nas redes sociais, produção de conteúdos e a aplicação dos mesmos na rede ao longo do período em que a campanha for executada.

SWOT - COMUNICAÇÃO

	FRAQUEZAS	FORÇAS
EXTERNO	EXPONENCIAL DIMINUIÇÃO DAS DIMENSÕES DE ALCANCE ORGÂNICO NAS REDES; PÁGINA NA PLATAFORMA FACEBOOK QUE NÃO SE TEM MAIS ACESSO, SENDO PERDIDOS INÚMEROS SEGUIDORES E UMA PÁGINA INATIVA PÚBLICA, CONFUNDINDO OS USUÁRIOS DO SITE;	CONTEXTO GERAL DE USUÁRIOS DE REDES SOCIAIS EM AMPLO CRESCIMENTO; APELO DAS REDES SOCIAIS POR CONTEÚDOS EXCLUSIVOS E INÉDITOS;
INTERNO	NÃO POSSUI SERVIDOR LOTADO ESPECIFICAMENTE PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO;	ACERVOS QUE POSSIBILITAM A PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS EXCLUSIVOS E INÉDITOS; POSSUI ENTAGIÁRIO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA, QUE ESTÁ ENGAJADO NA CONSTRUÇÃO DE ALTERNATIVAS E DE CONTEÚDOS;

9. ACESSIBILIDADE

O compromisso com a acessibilidade é uma normativa assegurada por legislação, sendo um direito de todos o pleno acesso às entregas



dispostas pelo MuseCom. Atualmente, a instituição não tem conseguido adaptar suas entregas de forma a contemplar a pluralidade do público, sobretudo de pessoas com deficiência. No entanto, este programa possui um projeto médio, longo prazo que tem como metas:

- Desenvolver metodologias de trabalho em que as construções de discurso no museu alcancem a excelência de forma democrática e acessível a toda a população.
- Aumentar continuamente o número de visitantes com algum tipo de necessidade especial;
- Ampliar continuamente a criação de projetos e editais internos que levem em conta aspectos relativos à acessibilidade;

De forma mais pontual, alguns objetivos devem agir como indicadores, balizando a construção e avanço deste programa:

- Realizar obras e traçar estratégias de adequação do prédio da Instituição, garantindo acesso para pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida até o ano de 2022;
- Participar da campanha “Para Cego Ver” a partir de 2020 em todos os conteúdos produzidos pelo MuseCom para as redes;
- Propor parcerias com instituições e agentes que atuem no ramo da acessibilidade e que viabilizem a qualificação nas entregas do museu, como ações educativas e exposições;
- Criar mailing de instituições que atendam PCDs para a construção participativa de alternativas de produções que contemplem seus públicos;



Esse projeto, aplicado transversalmente às demais pautas do MuseCom, deve ser aplicado a partir de 2020, tendo como indicadores o número de instituições, públicos e produções alcançados/elaborados com foco nos diversas formas de acessibilidade;

Dos dispositivos de acessibilidade que possuímos atualmente:

ACESSO AO PRÉDIO: a instituição não possibilita acesso à PCD's e pessoas com mobilidade reduzida pela entrada principal (Rua dos Andradas, 959). O acesso desse público se dá pela entrada lateral (Rua Caldas Júnior, 261), onde há rampa, uma plataforma elevatória que dá acesso ao nível do térreo e, posteriormente, elevador para acessos aos andares 1 e 2. O hall de entrada, o mezanino e o 3º andar do museu não podem ser acessados de nenhuma forma.

PLACAS INDICATIVAS: todas as placas indicativas e legendas do Musecom estão dispostas com impressões simples. Não possuindo nenhum tipo de audiodecrição, sinalização sonora ou braile.

VISITAÇÕES: os roteiros de mediação da instituição não contam com adaptações em LIBRAS, no entanto, habitualmente as questões de acessibilidade física são ponderadas na hora da construção das atividades.



SWOT - ACESSIBILIDADE

	FRAQUEZAS	FORÇAS
EXTERNO	ENTORNO DO MUSEU COM AMPLA FALTA DE ACESSIBILIDADE, CALÇADAS, RUAS E ACESSOS.	PROJETO APROVADO NO PAC CIDADES HISTÓRICAS QUE PREVEE ADAPTAÇÃO COMPLETA DO PRÉDIO DO MUSEU, PROVENDO ACESSIBILIDADE FÍSICA PLENA;
INTERNO	PRÉDIO HISTÓRICO COM MUITAS ESCADAS E ELEVADORES SEM FUNCIONAMENTO; EXPOSIÇÃO DE LONGA DURAÇÃO COM EXPOSITORES E PERFIL DE ACERVO COMPLEXOS NA TRANSIÇÃO PARA O ACESSÍVEL.	POSSIBILIDADE DE PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES VIZINHAS E QUE POSSUEM TRABALHO RENOMADO NA ÁREA, COMO: INSTITUTO SANTA LUZIA, INCLUIR UFRGS, ENTRE OUTROS.

10. SOCIOAMBIENTAL

O MuseCom não possui projetos em andamento na área socioambiental, no entanto, este programa está inserido neste plano com o como objetivo de registrar o compromisso da instituição em desenvolver o seu primeiro projeto, buscando reavaliar as práticas internas, ao longo dos próximos 2 anos, a contar da publicação deste documento.

Mesmo sem existência de projetos formatados, o corpo funcional da instituição engaja-se cotidianamente no descarte adequado dos lixos



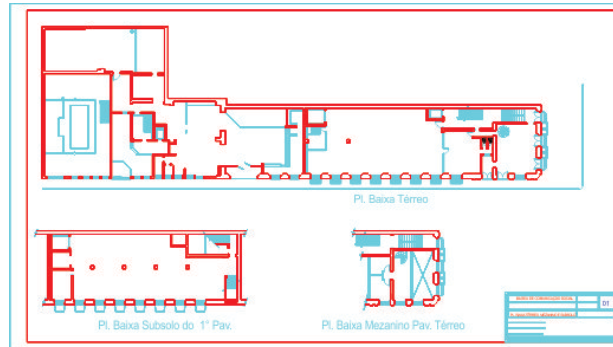
e também com o descarte adequado de materiais mais complexos, como resíduos de laboratórios e reservas técnicas, que possuem métodos específicos de descarte.

11. ARQUITETÔNICO

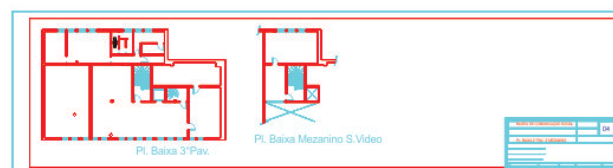
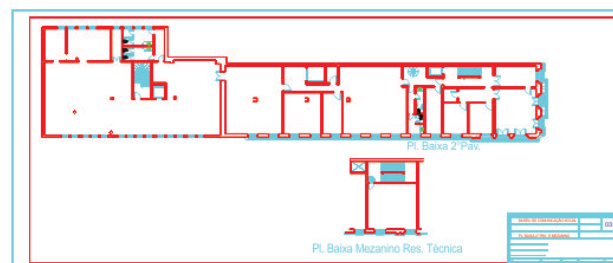
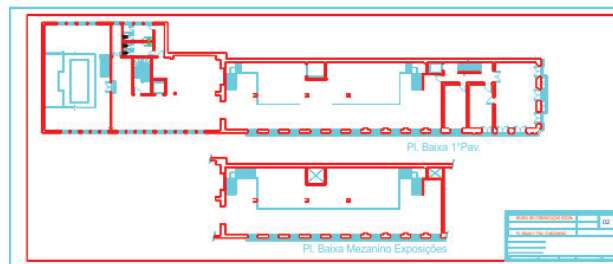
Para dimensionar e contextualizar as questões objetivas do prédio, inserimos partes do laudo desenvolvido pelo arquiteto Renato Mathias, servidor do quadro da Secretaria de Estado da Cultura, produzido no ano de 2019, o laudo na íntegra encontra-se disponível na instituição para consulta:



PLANTA BAIXA



RELAÇÃO DE PENAS:
VERMELHO:05
AMARELO:02
VERDE:02
CYAN:01
AZUL:02
MARGENTA:01
BRANCO:02



ANOS
MUSECOM
VOCÊ

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA



GOV
RS
NOVAS FAÇANHAS
NA CULTURA

DA EDIFICAÇÃO

Construído no início de 1921, como sede do jornal “A Federação”, órgão do Partido /Republicano, que circulou de 1884 a 1937. Foi inaugurado em 06 de setembro de 1922.

O projeto de autoria do Engenheiro Théophilo Borges de Barros, da Secretaria das Obras Públicas do Estado. A estátua que coroa a fachada simboliza a imprensa, de autoria de Luis Sanguí, escultor veneziano, que marcou seu nome com várias obras nas praças e edificações antigas de Porto Alegre.

Localizado na Rua dos Andradas, 959 e 963, esquina com a Rua Caldas Júnior, do qual, também, faz frente. Possui uma área de 491,83m². Prédio, em estilo neoclássico, na vertente do Positivismo, com várias simbologias na fachada, foi tombado pelo Patrimônio Histórico do Estado, Portaria nº 06/82 de 03 de julho de 1982.

ESTRUTURA DE PILARES E VIGAS

Subsolo

Em estrutura de vigas e pilares de concreto armado. As vigas percorrem todo o vão repousando em um pilar central. Suas extremidades apoiada nas paredes de alvenaria de 60 cm de espessura, com provável viga de concreto para o cintamento. Não há risco de qualquer problema estrutural que afete e comprometa a edificação, cuja estrutura apresenta-se em bom estado

Térreo



Apresenta uma planta mais limpa. Apenas um pilar e o resto em vão livre, com as vigas de parede à parede externas. Não denota nenhum problema estrutural. O vão livre no sentido transversal.

Primeiro Pavimento

Apresenta as primeiras quatro vigas transversais repousadas em pilares que sobressaem das paredes laterais e no pilar central. No restante do espaço repousam, além do pilar central, nas paredes laterais. Não apresenta problemas estruturais. O vão é no sentido transversal.

Segundo Pavimento

Apresenta compartimentações em alvenaria no primeiro trecho e no arquivo dos jornais vão livre. A estrutura em bom estado, mas com presença de mofo nas alvenaria sem afetar a condição estrutural.

PAREDES E ELEMENTOS DIVISÓRIOS

Subsolo

As paredes externas de vista para a Rua Caldas Júnior e Andradas, em estrutura auto portantes, de tijolo maciço, de bom estado. Há estruturas de colunas de concreto encoberto pela alvenaria, devido estar estruturadas em pilares acima. Com espessura 60 cm, suportam vigas de concreto para sustento do piso



do primeiro pavimento. As paredes internas de compartimentação, não estrutural, apresentam espessura entorno de 30 cm com presença de umidade nas bases das paredes. Há uma piscina para receber as águas que descem das rochas acima em dias de chuva. Porém, o bombeamento não é suficiente para dar vazão as águas contida no reservatório, o que faz que esse transborda atingindo o piso e as paredes .

Térreo

Sala da Vigilância

Paredes de alvenaria em bom estado, apenas apresenta sujeira do tempo. Há uma parede de madeira compensada que separa do Salão de Exposição em péssimo estado. Este setor apresenta equipamentos de ar condicionado que não m e uma série de materiais depositados e desorganizados.

Banheiro

Apresenta alvenaria de tijolo, revestido de azulejos antigos em estado regular.

Salão Multiuso

As paredes externas lindeiras às vias externas, auto portantes, de bom estado, de 50cm espessura, apresentam internamente uma coluna, bom estado, onde repousam a viga mestra que recebe as vigas laterais, sustentando a laje do pavimento superior.

Há paredes internas de compensados e mdf que não fazem parte da estrutura.

Primeiro Pavimento

Onde localizado o setor administrativo e Salão de Exposição de equipamentos de cinema e televisão.

Salão de Exposição de Longa Duração

No Salão de Exposição as paredes na divisa com o terreno lindeiro receberam painéis de MDF para suporte expositivos, o que não permite a leitura da alvenaria.

Setor Administrativo

O primeiro terço da planta situa o setor administrativo. Suas paredes estão em bom estado, não apresentando qualquer denotação de instabilidade estrutural. Apenas mofo junto à cozinha na divisa com o elevador.

Banheiros

Em alvenaria revestida de azulejos de 20x20 cm, novos.

SEGUNDO PAVIMENTO

No primeiro terço da planta esta situada o setor de fotografia e o restante da planta ocupando toda a extensão da parte antiga e a



nova, situa-se o arquivo e setor de consulta dos jornais, periódicos e revista e todo o material impresso.

As paredes externas de toda a edificação antiga estão em bom estado nada constatando desestabilidade estrutural.

Setor de Fotografia

As paredes internas de vedação e compartimentação do setor de fotografia estão em bom estado. Apresenta ponto de umidade advinda da cobertura, telhamento, junto à quina das paredes, em elemento pontuais.

Sala de Pesquisa e Reserva Técnica de Jornais

Na sala de consulta a parede lindeira, apresenta notória umidade, em grande extensão, proveniente de vãos entre as duas paredes dos prédios distintos. No setor de arquivos dos jornais aparece extensiva umidade na parede lindeira, sendo que não há parede de edificações no terreno vizinho, então, decorre tal fato, da falta de reboco externo impermeabilizante.

Banheiros

Pertence ao prédio novo. Apresenta deslocamento de toda azulejaria e extensa umidade proveniente da cobertura.

Adendos

Devido ao pé direito extenso, apresenta mezaninos, de pequena área, com suas paredes em bom estado.

ESQUADRIAS, PEITORIS, FERRAGENS

Subsolo

Apresentam duas portas com folhas de abrir, do tipo de venezianas, em bom estado e uma porta sanfonada no poço do elevador, emperrada, mas não apresenta deterioração e, por fim, uma porta em grade, com uma das folhas solta, que fecha o quadro de força em bom estado.

Primeiro Pavimento

Apresenta portas metálicas contra fogo na escadaria, em bom estado, necessitando de pintura.

Segundo Pavimento

Apresenta porta corta fogo, trancada, em bom estado, necessitando pintura. Possui uma porta fogo separando a área de consulta do arquivo, em bom estado, necessitando de pintura. Falta uma folha da porta corta fogo que separa o prédio novo do antigo na área do arquivo. Possui uma porta sanfonada do elevador de carga, emperrada.

JANELAS



Subsolo

Apresenta oito esquadrias em aço anodizado, em duas folhas de bandeira do tipo basculante de abrir. Essas esquadrias estão colocadas abaixo do passeio público, em poço de iluminação e ventilação, onde corre dutos pluviais, recolhendo águas da chuva. Como há esquadrias sem vidro, e ficam abertas para ventilar, são elas a principal razão da inundação do subsolo, assim com enchimento do poço com as águas da chuva.

Térreo

Apresenta oito esquadrias de ferro, do tipo basculante que percorre todo o pé direito, porém, a ferragem, emperrada, já não permite abrir a caixilharia.

Telhado

Na porta de acesso ao telhado, constituído de chapa metálica simples, apresenta pequenas ferrugens, rudimentares, devido ao desgaste natural do tempo.

ESQUADRIAS DE MADEIRA

Térreo

Apresenta três portadas, de época, almofadas e colunatas, sócos e janela de visita e grade de proteção. Assente pela Rua dos



Andradas e outras duas laterais pela Rua Caldas Junior, sendo que uma delas dá acesso ao subsolo.

Apresenta a película protetora já desgastada pelo tempo, principalmente pelas águas das chuvas, com isso a possibilidade de deteriorar a madeira.

Intervenção: a utilização de película protetora, mesmo a sintética, para manter a leitura da madeira, não consegue uma proteção por muito tempo, é necessário continuar a camada protetora para fazer frente às intempéries. Neste caso, sempre é melhor a tinta a óleo ou esmalte.

Primeiro Pavimento

As portas do primeiro pavimento, com caixilharia de vidro, não apresentam deteriorização, constituindo-se em bom estado. Nos banheiros, portas de compensado, com laminado, ambos em bom estado.

Segundo Pavimento

Portas de madeira com duas folhas, trabalhadas com almofadas e caixilharia de vidro, em bom estado. Nos banheiros, portas modernas de compensadas, com laminado, em bom estado, a exceção de acesso aos banheiros, que apresenta quebra em seu laminado.

JANELAS

Térreo

Apresenta, uma janela de madeira, no hall de entrada, com caixilharia de vidro, em bom estado.

Primeiro Pavimento

Em esquadrias, janelas, em duas folhas com bandeira fixa.com caixilharia de vidro fixo e inteiriço de maior extensão. Todas em bom estado.

Segundo Pavimento

Apresentam, esquadrias de madeira, em duas folhas, com bandeira, também, em duas folhas de abrir, ambas com caixilharia de vidro.

VIDROS

Primeiro Pavimento

Vidros translucidos, lisos, em bom estado.

Segundo Pavimento

Vidros lisos e translúcidos, em bom estado, a exceção da sala da fotografia que apresenta vidro, externo, quebrado.

FERRAGENS



Térreo

Falta Cremona na porta lateral pela Rua Caldas Junior.

Primeiro Pavimento

Falta uma Cremona em uma esquadria da Sala de Exposição.

Segundo Pavimento

Reposição de duas peças de cremona, uma na Sala de Pesquisa e outra no banheiro.

ELEMENTOS DE COMPOSIÇÃO E PROTEÇÃO DAS FACHADAS COMPOSIÇÃO

Térreo e Primeiro Pavimento

Composta por três portadas, encimadas por óculos fantasia, com os direção do jornal "Federação", em três planos, ladeando o plano principal, centrado por colunas dóricas e capiteis coríntios, que se repetem no segundo e terceiro pavimento, este com colunas de menor altura. Todos os panos cheios do térreo são marcados por mordenaduras em toda a extensão e. acompanhando os óculos.

No pórtico principal, o óculo é marcado pelo lema "Federação". A esquina com a Rua Caldas Júnior é marcada pela curva definindo o desenho, cujo térreo é modulado, que não se repete no primeiro e segundo pavimento. Sob esta rua, o primeiro quarto da edificação urbana, apresenta a repetição do desenho dado a fachada principal pela via dos Andradas, com pequenas nuances nas bandeiras dos



vãos. Desta forma este corpo da edificação é a parte nobre, onde estava toda a administração e recepção do jornal. Na parte térrea, pela Rua Caldas Junior, repete-se os três vãos em portadas, divididas por colunas e falsas colunas dóricas, encimadas por óculos, em vidro fantasia e modenaduras na paisagem dos panos cheios.

O restante da fachada lateral, em jogo ritmado por esquadrias de madeira, em altura nobre, entremeadas por panos cheios seccionados por linha, definindo a modenadura. Por fim, uma cimalha em vários frisos determinando o termino do térreo e começo do primeiro pavimento.

Primeiro Pavimento

Neste pavimento, apresenta elementos definidores das fachadas neoclássicas. Como o coroamento dos vãos em cimalthas de arcos e triângulos, alternadamente em cada vão. Já os panos cheios apresentam reboco lisos, sem modulação, tudo em bom estado, não apresentando peças quebradas ou descontinuadas em seu desenho.

O primeiro um quarto da fachada lateral, junto à Rua dos Andradas, compõe a parte nobre da edificação, com três portadas, com bandeiras em arco cheios, molduras e o coroamento junto a cimalha em frisos decorados, todos em bom estado. Apresenta a cimalha em vários frisos, que delimitada o primeiro pavimento do segundo, apresentando esta, sujidade das águas pluviais e excrementos dos pombos.



Segundo Pavimento

Repete o desenho do pavimento inferior, porém em escala menor, na mesma riqueza de desenho. Porém, as portadas são substituídas por janelas na ala nobre da edificação. Toda a fachada, pela sua altura, não sofre deterioração.

Platibanda

Guarda corpo na cobertura, em telhamento, pano de elementos vazados composto por balaústre pré-fabricado, na fachada principal pela Rua dos Andradas e coroamento com peitoril frisados, Apresenta no eixo central um arco que cobre as colunas centrais do e acima o com uma estátua representando a Imprensa, com a mão direita levantando a tocha. Executada em alvenaria de tijolo maciço, chapisco, emboço e reboco de acordo com a época. Encontra-se em bom estado, apenas a pintura denotando pelas intempéries que acusam o acumulo de imagens escurecidas da sujeira.

O restante da platibanda, pela parte lateral, na competência da Rua Caldas Junior, é de panos cheio, coroado por frisos, em bom estado.

IMPERMEABILIZAÇÕES

Subsolo

Problema crônico que inviabiliza o seu uso, e que passa por várias gestões. Decorre que o sob o subsolo corre um veio de água, proveniente do morro acima, o qual é acomodado em uma piscina abaixo do piso. Com as chuvas torrenciais, a piscina não suporta, por



vezes, a quantidade de água que desce do morro acima e sobrai ao piso. Para evitar tal fato, foram colocadas bombas de sucção que jogam o excesso de água para a rede pública.

Intervenção: A solução passa, necessariamente, pelo sistema público do município. É necessário desviar esse curso de água, e acomodá-lo diretamente na rede pública. O Centro Comercial na outra divisa da rua, resolveu tal questão, porque o subsolo é utilizado comercialmente, com afluência de público.

Térreo, Primeiro e Segundo Pavimento

A questão de umidade relativa os três pavimentos reside na parede lateral, lindeira à edificação adjacente e aos fundos deste terreno, atinge o parte antiga como a nova do Museu, cuja parede recebe umidade, por vezes em largos panos de alvenaria.

Intervenção: Deve-se retirar todo o reboco, até visibilidade do tijolo, depois fazer o chapisco, areia grossa, 1:3. Depois reboco com areia media e areia, e por fim o emboço em areia fina. A cada fase acrescentar impermeabilizante, siliconado.

Laje de cobertura

Laje de concreto armado, onde repousa as tesouras do telhamento não consta película de impermeabilização



REVESTIMENTOS, FORROS E ELEMENTOS DECORATIVOS

Térreo

Apresenta em bom estado, apenas desgastes pelo tempo.

Primeiro Pavimento

Não apresenta dano ao reboco e massa fina e corrida, em razões que o referido espaço abarca a exposição do rádio e televisão, inaugurado a uns cinco anos, e como não há afluência significativa de público o espaço não sofre deterioração.

Apenas e no hall de entrada apresenta elementos de cola de painéis e outros que interferiram na leitura de limpeza das paredes .

Na área da secretaria e direção, reboco e emboço em bom estado , apenas sujeiras do tempo das paredes.

Segundo Pavimento

Nas salas da fotografia e adjacências na mesma condição que o pavimento anterior, em bom estado. Na Sala da Pesquisa, também como pintura nova. A exceção da parede lindeira a edificação adjacente, apresenta extensa área de deterioração, cuja intervenção para sanar a questão está, no momento, parada, apresentando aspecto de obra, circundada por lona de plástico o canteiro da obra. Nos arquivos, a situação apresenta bastante deteriorada, em função da parede lindeira ao prédio adjacente, que em toda a sua extensão perpetua a umidade, com deslocamento do emboço e por vezes parte do reboco. De parte, em todo o pavimento do arquivo, as paredes,



principalmente as quinas, apresentam deslocamento do reboco em decorrência o tipo de atividade do setor, cujo transporte dos arquivos de jornais por vezes chocam-se, em tangentes, com as paredes.

ESCADARIAS

Escadaria Principal

As estruturas e acabamento das paredes que perfilham a escadaria principal, em toda a sua extensão, todas restauradas e pintura nova, em bom estado.

Escadaria Secundaria Interna

Situada na parte nova do prédio, também como escadaria de segurança contra incêndio, totalmente fechada, com porta corta fogo nos andares, apresenta as paredes completamente mofadas, por falta de ventilação.

Revestimento Externo

Na fachada pela Rua dos Andradas, apresenta em seu revestimento, junto as bases das colunas e nos socós, descamação da massa do emboco em pontos generalizados, devido ao contato com o transido de pedestre. No nível do térreo apresenta junto aos óculos e nas partes superiores das colunas bastantes sujeiras dos pombos, excrementos das aves. Sobre a platibanda que define o térreo e o primeiro pavimento, apresenta vegetação em sua extensão. Acima desse nível, a pintura se apresenta em bom estado



no seu revestimento. Na Caldas Junior o revestimento e a pintura estão intactos,, apenas junto a platibanda que define o andar térreo com o primeiro pavimento, apresenta sujeiras decorrentes das águas pluviais que escoam por toda a platibanda.

O mesmo ocorre com a com os frisos que define, a platibanda entre o primeiro e o segundo pavimento, sujidade das águas pluviais e excrementos dos pombos.

No térreo, em função da época, apresenta grafismos que retiram a limpeza da fachada.

O friso que acompanha a platibanda da cobertura, apresenta sujeira das águas pluviais, assim como um enxaimel de abelhas.

Intervenção: Reposição do reboco, com argamassa com aditivo de expansão, mantendo o mesmo traço e granulometria e desenho das modenaduras. As manchas existentes decorrentes da fuligem, fungos e principalmente dos incrementos dos pombos, deve ser lavada a área com água quente e escova de baixa pressão. Retirar os tubos gramíneos, reposição do reboco com impermeabilizante com adição de silicone. Lavagem sucessiva com aplicação de fosfato trissódico, detergente, hipoclorido e água destilada. Aplicar nos elementos um impermeabilizante com silicone, com base acrílica ou verniz a base de dispersão acrílica, neste caso sobre a pintura, para proteção das intempéries.

PINTURA INTERNA

Térreo

O térreo, por uso mais intensivo, a sua pintura apresenta danificação, necessitando limpeza e emassamento dos furos e saliências.

Após, aplica selador incolor e acabamento com tinta com teflon na recomendação do fabricante. Deve-se repor toda a pintura do térreo.

Primeiro Pavimento

As pinturas nas peças expositivas estão em bom estado, apenas envelhecido pelo lapso temporal. Na parte administrativa, no geral em bom estado, apenas pequenas manchas decorrentes do uso.

Segundo Pavimento

Este pavimento, em virtude de receber a exposição sobre a imprensa de imagem e som apresenta reboco, emassamento e pintura nova. O que consta são apenas elementos pontuais de pequenas manchas, devido ao uso, mas que no conjunto passa despercebido. No geral a pintura está em bom estado.

Pintura Externa

Apresenta no geral pintura em bom estado, apenas com sujeira devido ao tempo e elementos residuais dos pombos, notadamente na fachada pela Rua dos Andradas e nas cimalhas que define os limites dos pavimentos.



Intervenção: lavagem com água quente sob pressão., recomendado no parágrafos anteriores. Não há necessidade de pintura nova nos pavimentos superiores, apenas lavagem. Na base apresentam, em todas as fachadas, pontos de fissura na película da pintura, decorrente da dilatação térmica e atrito com os pedestres., principalmente na fachada da Rua dos Andradas e na quina com a Rua Caldas Junior. Apresenta poucos elementos de risco de tinta spray. Remoção do reboco nas partes afetadas, e reposição de um reboco de cimento e argamassa pronta, com aditivos de expansão, impermeabilizante, e aplicar tinta acrílica.

Azulejaria

Os Sanitários com azulejaria nova, de 20x20, necessitam reposição de várias peças, em vista do estofamento,

FORRO

Térreo

Apresenta forro de laje e vigas espaçadas, ritmadas em toda a extensão em bom estado, apenas impregnação da sujeira do tempo. Na cozinha teto de ripa de madeira em bom estado e no restante laje em bom estado.



Primeiro Pavimento

Apresenta forro de laje de concreto, vigadas em vão ritmados, com pintura em bom estado.

Segundo Pavimento

Apresenta forro em laje ,com fissura junto a Sala de Pesquisa, que está recebendo águas pluviais, pingando sobre o espaço de leitura. Decorre que foi retirado uma parede que dividia a Sala de Leitura, como não foi colocado uma viga para substituir a parede, a laje trabalhou, dilatando, criando um fissura por perpassa a águas pluviais alojadas na laje de cobertura.

No Acervo, apresenta vários pontos de umidade proveniente da laje de cobertura.

Intervenção: refazer o telhamento e o forro lavá-lo com água sanitária e passar selador e aplicar película de tinta acrílica.

ELEMENTOS DECORATIVOS

Frontão

O frontão na fachada principal pela Rua dos Andradas, na platibanda, executado em alvenaria de tijolo maciço e argamassa armada e revestido com argamassa rústica. Apresenta figura antropomórfica,, representando a Imprensa, em bom estado, apenas envelhecimento da superfície e sujeira pelo tempo. As guinadas que compõem as vergas superiores das esquadrias, executadas em



alvenarias de tijolo maciço e partes com argamassa armada e moldada em argamassa rústica.

Intervenção: remover as manchas por lavagem com água e escova de baixa pressão e repinta-la com PVA látex.

Faixas decorativas e grinaldas

Construídos com argamassa, areia e cal, moldadas, em baixo relevo, as faixas e as grinaldas em alto relevo, estão em bom estado, apenas o envelhecimento e a sujeira do tempo.

Intervenção: Remover as manchas por lavagem com água e escova de baixa pressão e repinta-la com PVA látex.

BALCÕES

Presença de balcões de parapeito sustentado por balaústres pré-fabricados. De bom estado, apenas envelhecimento da pintura.

Intervenção: remover as manchas por lavagem com água e escova de baixa pressão e repinta-la com PVA látex.

O balcão existente na Sala da Direção, constituído de parapeito sustentado por balaústre pré-fabricado, em bom estado.



Colunas

Apresentam em peças únicas, com seu corpo em caneluras verticais, em ótimo estado.

CAPITÉIS - DAS FALSAS COLUNAS OU PILASTRAS

Executadas com tijolo maciço sobressaindo em poucos centímetros ao plano dos muros da fachada, revestido com argamassa,

Das Colunas

Construídos com argamassa armada, moldadas, apresentam caneluras e capitéis coríntios, em bom estado, apenas a sujeira da fuligem dos carros e incrementos dos resíduos dos pombos.

Intervenção: remover as manchas por lavagem com água e escova de baixa pressão e repinta-la com PVA látex.

Frisos e Caneluras

Os frisos de maior relevo executados com tijolo maciço e argamassa armada. Os frisos de baixo relevo executados com argamassa rustica de cimento, cal e areia.

Intervenção: remover as manchas por lavagem com água e escova de baixa pressão e repinta-la com PVA látex

Balaústres

Do tipo de garrafa, industrializados, percorrem a platibanda central no último pavimento e nos balcões do primeiro pavimento



pela fachada da Rua dos Andradas. Apresentam em bom estado, apenas a sujeira das águas da chuva, mais intensiva devido por situar-se na cobertura.

PAVIMENTAÇÕES

Térreo

Em piso de granito, novo, no hall, em ótimo estado. No salão, após a sala destinada a guarda e a manutenção, o piso é de lajota de cerâmica, pintada com cor gris, em bom estado, com pequenas fissura que a tinta o cobre. Nas áreas de serviço para terceirizado apresenta piso cerâmico e cimento alisado. Na sala de uso da guarda, o piso está cedendo, necessitando abrir para a inspeção e sanar a questão.

Primeiro Pavimento

Na circulação e no salão expositivo piso em granitina .em bom estado, necessitando apenas de lixamento e demão de silicone, nas demais peças, setor administrativo em taco de madeira, em bom estado, necessitando de lixamento e aplicação de película de sinteco de polireutano e os banheiros em piso de basalto lixado em bom estado. Na escada principal em granitina, necessitando de lixamento e aplicação de película protetora de silicone.



Segundo Pavimento

Os corredores em granitina em bom estado, necessitando um novo lixamento e aplicação de camada protetora de polireutano., Na Salas da Fotografia apresenta taco de madeira em bom estado, necessitando de lixamento e nova camada de película do tipo "sinteko". A Sala de Pesquisa e o Acervo necessita maior atenção, precisa repor vários tacos de madeira, e o piso se encontra bastante desgastado.

Escadarias

Piso em granitina, em bom estado, com pequenas quebras pontuais, necessita lixamento e aplicação de película protetora.

INSTALAÇÕES E APARELHOS

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Não apresentam maiores intervenções, em vista que com a exposição fixa do radio e televisão, percebe-se que houve uma intervenção nesta área. O que falta e colocar mais pontos de luz e força elétrica na administração e principalmente no Arquivo, cujo funcionário utiliza a lanterna do celular para identificar os jornais solicitados

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, SANITÁRIAS

No térreo o sanitário para o uso da guarda está interditado e é desnecessário tal equipamento, já que estes servidores utilizam o sanitário do prédio novo.



No Segundo Pavimento o banheiro masculino, possui louça do mictório está interditado.

AR CONDICIONADO E REFRIGERAÇÃO

Os sistemas de ar condicionado que alimenta o setor o térreo e o setor administrativo, não funciona. As demais peças não possuem sistema de ar condicionado

INSTALAÇÃO DE TELEFONIA

A telefonia só abastece o setor Administrativo e o de Fotografia.

INSTALAÇÃO DE LÓGICA

Não um projeto de lógica.

ASCENSORES

Constituídos de dois elevadores movimentados por sistema tradicional de peso, muitos antigos. Sendo que apenas um funciona para atender o público, sempre apresentando defeitos, de forma que no último conserto ficou reservado atender somente os pesquisadores.

O outro elevador de cargas, jaz a décadas, cujo seu interior virou depósito de obras, latas de tinta, etc. e no seu poço, pelo longo tempo de parado, e situado no subsolo transformou-se em piscina.



OUTROS

Possui duas bombas de recalque para a subida da água da piscina inferior e jogada para o sistema pluvial público. não funcionam no automático.

O PRÉDIO NOVO

O prédio novo construído em 1991, projeto dos arquitetos da, então, Secretaria de Obras Públicas do Estado, trata-se de uma edificação em concreto armado, dentro da tecnologia da época, e por ser um prédio recente, em termos de lapso temporal de uma obra, seus problemas são pontuais na maior parte de fácil resolução. De estrutura nova, excessivamente reforçada, com coluna em centro de espaço vazio, e excesso de vigas para sustentar laje de forro da cobertura. Planta confusa, com diversas salas e reentrâncias, algumas desocupadas.

A laje do teto com umidade devido telhas quebradas, com mofo e desfazimento da pintura, sendo que na Reserva Técnica dos Discos, pinga água decorrente das poças acumuladas pela chuva.

O piso vinílico de péssima qualidade, vulgar, que na época era utilizado em construções simples. Apresenta várias peças desconstituídas de seu molde.

Reserva Técnica de Cinema

É a que apresenta maiores problemas, em consequência de pó calcificado, decorrente de uma pintura sobre as vigas e paredes,



depositando sobre os rolos de filmes. O piso em taco de madeira, todo deteriorado, marca a imagem que nunca foi passado uma película protetora do tipo "sinteko".

Por sua vez, apresenta muita umidade na parede, que divisa com o terreno lateral e, também, no teto.

Reserva Técnica de Rádio e Fonografia

Devido as poças de águas pluviais acumuladas sobre a laje de cobertura, que transpassa atingindo a sala, chegando a gotejar de forma intensiva. A pintura do teto em vários pontos a película esta descascada. O piso está todo danificado.

ESCADARIA

Apresenta as paredes mofadas em toda a sua extensão, por ser escada de incêndio, não permite a existência de vãos de ventilação, e como divisa faz com o terreno lindeiro, recebe a umidade da parede externa não tratada.

METAS

- Recondicionar o prédio de modo a manter seu valor arquitetônico externo, reformulando e qualificando de maneira integral sua estrutura interna;
- Aplicar gradativamente as intervenções propostas no laudo arquitetônico produzido e constante neste Plano Museológico;

De forma mais pontual, alguns objetivos devem agir como indicadores, balizando a construção e avanço deste programa:

- Reformar o telhamento, das edificação antiga e da nova até o final de 2019;
- Reformular o sistema de lógica organizacional de ocupação de pessoas no prédio até 2020;
- Requalificar sala de Pesquisa em estrutura e equipamentos até o final de 2020;
- Implementar sala para cursos com estrutura adequada no prédio novo até o final de 2020;
- Instalar até o término de 2021 sistemas de controle de temperatura nas reservas técnicas;
- Reformar a parede lindeira ao terreno vizinho, refazendo o reboco, emboço, com aplicação de impermeabilizante até 2022, visando dirimir a degradação da parede divisória;

PROJETOS

PAC Cidades Históricas: Este é o principal projeto de cunho arquitetônico do MuseCom no âmbito deste plano. O Projeto prevê uma reforma interna completa na instituição, contemplando as metas e objetivos do programa. O mesmo já está aprovado junto ao Governo Federal e está em sua 4 etapa, a última antes da finalização. Após finalizado o projeto existem 3 novos passos: a liberação da verba federal, a licitação de empresas e a execução da obra, que no memorial do projeto prevê 18 meses em sua execução. Portanto, até 2022 existe a previsibilidade da repaginação completa do espaço no



ponto de vista arquitetônico e de instalações. A Direção do MuseCom e o IPHAE estão continuamente à disposição para maiores esclarecimentos sobre os detalhes sobre o projeto.

SWOT - ARQUITETÔNICO

	FRAQUEZAS	FORÇAS
EXTERNO	PRÉDIO SITUADO EM ÁREA DE FLUXO CONTÍNUO E VOLUMOSO DE TRANSITO E PESSOAS, O QUE INFLIGE UMA DETERIORAÇÃO MUITO RÁPIDA DO PRÉDIO, PRINCIPALMENTE SUA FACHADA.	PRÉDIO TOMBADO JUNTO AO INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO ESTADUAL;
INTERNO	USO INAPROPRIADO DA MAIORIA DAS ÁREAS, SEM UM PLANEJAMENTO ELABORADO SOBRE AS ÁREAS DE OCUPAÇÃO.	PROJETO DE RESTAURAÇÃO APROVADO JUNTO AO PROGRAMA DO PAC CIDADES HISTÓRICAS, O QUE TRÁS UM INDICATIVO DE MELHORIA MÉDIO PRAZO.

INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO			
2019	2020	2021	2022
NOVO ORGANOGAMA	QUALIFICAR CORPO BIMESTRALMENTE	QUALIFICAR CORPO BIMESTRALMENTE	QUALIFICAR CORPO BIMESTRALMENTE
QUALIFICAR CORPO BIMESTRALMENTE	ATUALIZAR O REGIMENTO INTERNO	ARROLAMENTO GERAL DO ACERVO	REELABORAR PLANO MUSEOLÓGICO
6 NOVAS AÇÕES EDUCATIVAS	MONTAR COMISSÃO DE ACERVO	EDITAL DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS	80% DAS COLEÇÕES LOCALIZADAS E INDEXADAS
AUMENTO EM 10% SEUS NÚMEROS GERAIS DE VISITAÇÃO	PADRONIZAR DOCUMENTOS E DOCUMENTAÇÃO AO SPECTRUM E INVENTÁRIO NACIONAL IBRAM	FORMAR CONSELHO CURATORIAL	DEFINIR SOFTWARE DE DOCUMENTAÇÃO
INFORMATIVOS E CONTEÚDOS MENSIS PARA REDES	LAUDO DE NECESSIDADES PARA GUARDA E ACONDICIONAMENTO EM RESERVA TÉCNICA	ELABORAR EXPOSIÇÃO DE CURTA DURAÇÃO	INAUGURAR NOVA EXPOSIÇÃO DE LONGA DURAÇÃO
DIAGNÓSTICO DAS ÁREAS OCUPADAS PELA PESQUISA	6 NOVAS AÇÕES EDUCATIVAS	6 NOVAS AÇÕES EDUCATIVAS	6 NOVAS AÇÕES EDUCATIVAS
BALANÇO ANUAL COM NÚMERO DE PESQUISADORES	AUMENTO EM 10% SEUS NÚMEROS GERAIS DE VISITAÇÃO	AUMENTO EM 10% SEUS NÚMEROS GERAIS DE VISITAÇÃO	DIAGNÓSTICO DAS ÁREAS OCUPADAS PELA PESQUISA
BALANÇO ANUAL DE CUSTOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O ANO SEGUINTE	FORMATAR EM 2020 SETOR DE PESQUISA PARA O MUSECOM	PROJETO DE PESQUISA DOS ACERVOS	BALANÇO ANUAL COM NÚMERO DE PESQUISADORES
MAPEAMENTO DOS EDITAIS A SEREM BUSCADOS	DIAGNÓSTICO DAS ÁREAS OCUPADAS PELA PESQUISA	DIAGNÓSTICO DAS ÁREAS OCUPADAS PELA PESQUISA	BALANÇO ANUAL DE CUSTOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O ANO SEGUINTE
NOVA CAMPANHA DE COMUNICAÇÃO	BALANÇO ANUAL COM NÚMERO DE PESQUISADORES	BALANÇO ANUAL COM NÚMERO DE PESQUISADORES	APROVAR E EXECUTAR UM PROJETO DE GRANDE APOORTE FINANCEIRO
REVISÃO E MELHORIAS DOS AMBIENTES FÍSICO E DIGITAL DE COMUNICAÇÃO	BALANÇO ANUAL DE CUSTOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O ANO SEGUINTE	BALANÇO ANUAL DE CUSTOS E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O ANO SEGUINTE	CAPTAÇÃO MÍNIMA DE 20% DO PLANO ORÇAMENTÁRIO
REFORMAR O TELHADO	MAPEAMENTO DOS EDITAIS A SEREM BUSCADOS	CAPTAÇÃO MÍNIMA DE 20% DO PLANO ORÇAMENTÁRIO	TER O MAIOR NÚMERO DE SEGUIDORES NAS REDES SOCIAIS ENTRE OS MUSEUS DO ESTADO DO RS
REFORMULAR LÓGICA ORGANIZACIONAL DE OCUPAÇÃO FUNCIONAL NO PRÉDIO	CAPTAÇÃO MÍNIMA DE 20% DO PLANO ORÇAMENTÁRIO	MAPEAMENTO DOS EDITAIS A SEREM BUSCADOS	REVISÃO E MELHORIAS DOS AMBIENTES FÍSICO E DIGITAL DE COMUNICAÇÃO
ADERIR A CAMPANHA "PARA CEGO VER"	NOVA CAMPANHA DE COMUNICAÇÃO	NOVA CAMPANHA DE COMUNICAÇÃO	ADAPTAR O PRÉDIO AOS PADRÕES MÍNIMOS DE ACESSIBILIDADE
	REVISÃO E MELHORIAS DOS AMBIENTES FÍSICO E DIGITAL DE COMUNICAÇÃO	REVISÃO E MELHORIAS DOS AMBIENTES FÍSICO E DIGITAL DE COMUNICAÇÃO	REFORMAR A PAREDE LINDEIRA AO TERRENO VIZINHO
	REQUALIFICAR SALA DE PESQUISA	REVISÃO E MELHORIAS DOS AMBIENTES FÍSICO E DIGITAL DE COMUNICAÇÃO	PROPOR PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES QUE ATENDAM PÚBLICO PCD
	IMPLEMENTAR SALA PARA CURSOS	INSTALAR SISTEMA DE CONTROLE DE TEMPERATURA NAS RESERVAS TÉCNICAS	
	NORMA DE ACESSO ESPECÍFICO PARA CADA ACERVO		

ANEXOS

1 – Regimento interno do Museu da Comunicação Social Hipólito José da Costa, que atualmente não está em uso pela sua defasagem, precisará ser revisado e atualizado, conforme indicadores do Plano Museológico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

- 1 -

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Da natureza, objetivo e funções

Art. 1º - O Museu de Comunicação Social " Hipólito José da Costa ", criado pelo Decreto nº 24.366, de 30 de dezembro de 1975, é um órgão integrante do Departamento de Assuntos Culturais da Secretaria de Educação e Cultura.

Art. 2º - São objetivos básicos do Museu de Comunicação Social conhecer e tornar conhecida a evolução dos Meios de Comunicação Social no Rio Grande do Sul, em seus aspectos técnicos e históricos, bem como sua influência no desenvolvimento histórico e cultural do Estado.

Art. 3º - São funções do Museu de Comunicação Social:

I - efetuar o levantamento e o estudo de todo e qualquer material existente relacionado com a Comunicação Social no Rio Grande do Sul;

II - velar pela preservação do material localizado;

III - classificar, catalogar, conservar e restaurar o material recolhido;

IV - coletar e registrar depoimentos e testemunhos pertinentes à Comunicação Social no Rio Grande do Sul.





- 2 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

V - elaborar trabalhos de caráter técnico e histórico na área da Comunicação Social;

VI - efetuar o registro audiovisual de depoimentos, fatos ou acontecimentos relativos ao Rio Grande do Sul, cuja importância histórica ou cultural justifique seja sua memória preservada para conhecimento e uso das gerações futuras;

VII - atender o público em consultas e pesquisas na área da Comunicação Social;

VIII - planejar, organizar e realizar atividades aptas a:

a) permitir o acesso dos especialistas e do público em geral aos resultados dos trabalhos realizados;

b) estimular a utilização dos Meios de Comunicação Social como elemento de formação cultural e fonte de informações nos diferentes setores do conhecimento humano;

IX - orientar e esclarecer a população em geral quanto à importância do material relativo à Comunicação Social e à necessidade de sua preservação;

X - manter colaboração e intercâmbio com entidades afins;

XI - estimular a criação de instituições destinadas ao estudo da História da Comunicação Social.

CAPÍTULO II

Da organização

Art. 4º - O Museu de Comunicação Social tem a seguinte estrutura:

I - Secretaria;

ANOS
MUSECOM
VOCÊ

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA



GOV RS
NOVAS FAÇANHAS

NA CULTURA



- 3 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

II - Serviço de Acervo e Pesquisa (SEAP):

- a) Setor de Imprensa Escrita (SIE);
- b) Setor de Radiodifusão e Teledifusão (SRT);
- c) Setor de Cinema e Fotografia (SCF);
- d) Setor de Publicidade e Propaganda (SPP);
- e) Setor de Laboratório e Restauração (SLR);

III - Serviço de Difusão Cultural (SEDIC):

- a) Setor de Planejamento e Organização (SPO);
- b) Setor de Recursos Audiovisuais (SRA).

Art. 5º - O Museu de Comunicação Social será dirigido por um Diretor, indicado pelo Diretor do Departamento de Assuntos Culturais, entre personalidades de destaque por seus conhecimentos no campo da Comunicação Social e de reconhecida capacidade administrativa, e designado pelo Secretário de Educação e Cultura.

§ 1º - O Diretor será assessorado por um Assistente de Direção, um Assistente de Planejamento e dois Auxiliares Administrativos.

§ 2º - O Diretor será substituído em seus impedimentos pelo Assistente de Direção, ou por servidor por ele indicado entre os Chefes de Serviço e o Secretário e designado na forma da legislação vigente.

Art. 6º - A Secretaria será dirigida por Secretário, os Serviços e Setores por Chefe.

§ 1º - O Secretário e os Chefes de Setor serão substituídos em seus impedimentos por servidor por eles indicado e previamente designado na forma da legislação vigente.

§ 2º - Os Chefes de Serviço serão substituídos em seus impedimentos por Chefe de Setor subordinado, por eles indicado e previamente designado na forma da legislação vigente.

ANOS
MUSECOM
VOCÊ

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA



GOV RS
NOVAS FAÇANHAS

NA CULTURA



- 4 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

CAPÍTULO III

Da competência

Art. 7º - À Secretaria compete:

- I - executar todas as atividades relacionadas com os serviços de protocolo, arquivo, expediente, pessoal, finanças e material;
- II - providenciar na execução de todas as tarefas relacionadas com a limpeza, conservação e segurança do prédio e de suas instalações.

Art. 8º - Ao Serviço de Acervo e Pesquisa compete:

- I - através do Setor de Imprensa Escrita, Setor de Radiodifusão e Teledifusão, Setor de Cinema e Fotografia e Setor de Publicidade e Propaganda:
 - a) efetuar o levantamento e o estudo de todo e qualquer material existente e que se relacione com a evolução técnica ou histórica dos diferentes Meios de Comunicação Social no Rio Grande do Sul;
 - b) velar pela preservação do material localizado, através de seu recolhimento e incorporação ao acervo do Museu ou da prestação de orientação e assistência técnica;
 - c) coletar e registrar depoimentos e testemunhos pertinentes à evolução técnica ou histórica dos diferentes Meios de Comunicação Social no Rio Grande do Sul;
 - d) classificar, catalogar e conservar, de forma a facilitar sua utilização, todo o material recolhido ao Museu;
 - e) atender o público que se dirigir ao Museu para consultas e pesquisas, respeitadas as disposições deste Regimento relativas à utilização do acervo;

ANOS
MUSECOM
VOCÊ

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA



GOV RS
NOVAS FAÇANHAS

NA CULTURA



- 5 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

f) organizar e manter serviços de pesquisa bibliográfica e biblioteca especializada nas áreas de sua competência;

g) elaborar trabalhos de caráter técnico e histórico nas diferentes áreas da Comunicação Social;

II - através do Setor de Laboratório e Restauração:

a) executar toda e qualquer tarefa relacionada com a restauração e a preservação das peças integrantes do acervo;

b) executar todos os trabalhos de laboratório necessários à análise das peças integrantes do acervo;

c) colaborar com os demais Setores do Serviço na execução das tarefas relacionadas com a prestação de orientação e assistência técnica.

Parágrafo único - Os serviços indicados na alínea f) do item I serão centralizados no Setor de Imprensa Escrita.

Art. 9º - Ao Serviço de Difusão Cultural compete:

I - através do Setor de Planejamento e Organização:

a) organizar exposições, projeções de filmes e outros materiais visuais, audições de discos e outros materiais sonoros;

b) organizar palestras, cursos, seminários, congressos, concursos e outras promoções assemelhadas;

c) organizar as atividades previstas no item VI do artigo 3º;

d) realizar a divulgação das atividades do Museu;

e) executar os serviços de atendimento e orientação do público necessários às atividades previstas nas alíneas a) e b);

II - através do Setor de Recursos Audiovisuais:

a) executar os serviços técnicos de desenho, planejamento visual e montagem necessários às atividades do Serviço e do Museu;

ANOS
MUSECOM
VOCÊ

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA



GOV
RS
NOVAS FAÇANHAS

NA CULTURA



- 6 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

b) executar serviços técnicos de operação de equipamento audiovisual para o Serviço e para o Museu.

Parágrafo único - As atividades previstas nas alíneas a) e b) do item I deverão ser programadas de modo a assegurar o atendimento dos dois objetivos previstos no item VIII do artigo 3º.

CAPÍTULO IV

Das atribuições do pessoal

Art. 10 - Ao Diretor incumbe:

I - adotar as providências de caráter administrativo necessárias ao normal desenvolvimento das atividades do Museu;

II - aprovar o programa anual de atividades elaborado pelos Serviços;

III - coordenar e controlar as atividades dos órgãos integrantes do Museu;

IV - representar o Museu em suas relações com entidades públicas ou privadas, respeitadas as disposições legais a este respeito existentes.

Art. 11 - Ao Assistente de Direção incumbe:

I - assessorar o Diretor no exercício de suas atividades;

II - substituir o Diretor em seus impedimentos.

Art. 12 - Ao Secretário incumbe supervisionar a execução dos serviços afetos à Secretaria.





- 7 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

Art. 13 - Aos Chefes de Serviço incumbe:

- I - elaborar, com a participação dos Chefes de Setores, o programa anual de atividades do Serviço;
- II - orientar, coordenar e controlar as atividades dos Setores;
- III - prestar informações relativas ao Serviço;
- IV - aprovar os pareceres e informações emitidos pelos Setores.

Art. 14 - Aos Chefes de Setor incumbe:

- I - participar, na área de sua especialidade, na elaboração do programa anual de atividades do Serviço;
- II - orientar, coordenar e controlar as atividades do Setor;
- III - prestar informações e emitir pareceres de caráter técnico na área de sua especialidade.

Art. 15 - Ao Assistente de Planejamento incumbe a elaboração e o acompanhamento dos projetos relativos às atividades do Museu.

Art. 16 - Aos Auxiliares Administrativos mencionados no artigo 5º, §1º, incumbe:

- I - atender as partes que procurarem o Diretor ou seus Assistentes;
- II - executar os serviços de expediente de caráter reservado ou privativos do Diretor ou seus Assistentes.





- 8 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

CAPÍTULO V

Do acervo

Art. 17 - O acervo do Museu será constituído exclusivamente por material ligado aos seus objetivos básicos.

Art. 18 - A constituição do acervo se processará mediante incorporação proveniente de:

- I - transferência de material existente em instituições culturais do Estado, prevista no Decreto nº 24.366/75;
- II - coleta de material realizada diretamente pelo Museu;
- III - doações;
- IV - aquisições e permutas, observadas as exigências legais e regimentais.

§ 1º - A incorporação de material ao acervo dependerá de prévia manifestação do Setor competente do Serviço de Acervo e Pesquisa e deverá ser acompanhada de medidas que assegurem o efetivo direito de propriedade do Museu.

§ 2º - O material incorporado será registrado de forma a assegurar a cada peça um número individual e a permitir a determinação da forma e data de aquisição e da procedência.

§ 3º - Nenhum material será incorporado ao acervo quando esta incorporação implicar a aceitação de condições que firam a orientação geral do Museu.

Art. 19 - A utilização do acervo estará exclusivamente relacionada ao atendimento dos objetivos do Museu.

ANOS
MUSECOM
VOCÊ

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA



GOV RS
NOVAS FAÇANHAS

NA CULTURA



- 9 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

Art. 20 - A utilização do acervo será feita nas dependências do Museu e no Setor competente do Serviço de Acervo e Pesquisa, salvo nos seguintes casos:

I - realização de atividades de difusão cultural previstas no artigo 9º, item I, alínea a);

II - empréstimo a entidades de caráter cultural para utilização em atividades como as previstas no artigo 9º, item I, alínea a).

§ 1º - O empréstimo de peças do acervo a entidades de caráter cultural será feito por tempo determinado, após parecer do Setor competente do Serviço de Acervo e Pesquisa, e será formalizado através de documento apropriado, assinado pela Direção do Museu e pela entidade beneficiada.

§ 2º - As peças do acervo não poderão ser emprestadas a pessoas físicas, inclusive dirigentes e servidores do Museu, em hipótese alguma e sob nenhum pretexto.

Art. 21 - O acervo será distribuído em três categorias, para efeito de utilização pelo público:

I - material reservado a atividades de difusão cultural e à alta pesquisa;

II - material de consulta restrita;

III - material de consulta geral.

§ 1º - A distribuição do acervo nas categorias previstas neste artigo será feita com base em parecer do Setor competente do Serviço de Acervo e Pesquisa.

§ 2º - Será incluído nas categorias previstas nos itens I e II todo o material seguinte:

a) documentos e objetos referentes a pessoas, empresas ou entidades relacionadas com os Meios de Comunicação Social;

b) equipamento utilizado em Comunicação Social;

c) material de publicidade e propaganda.

ANOS
MUSECOM
VOCÊ

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA



GOV RS
NOVAS FAÇANHAS

NA CULTURA



- 10 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

§ 3º - A autorização para o uso do material incluído na categoria prevista no item I será dada pelo Diretor e dependerá de comprovação, pelo interessado, de habilitação para atividades de pesquisa.

§ 4º - Sempre que a utilização de determinado material puder acarretar prejuízo irreparável à sua integridade, os Setores competentes do Serviço de Acervo e Pesquisa poderão estabelecer restrições ao seu uso ou, mesmo, interditá-lo até que seja efetuada sua recuperação.

Art. 22 - O Museu providenciará na microfilmagem do material impresso e na preparação de cópias do material audiovisual, de modo a possibilitar a mais ampla utilização do acervo sem riscos para sua integridade.

§ 1º - A realização de reproduções não autorizará o Museu a desfazer-se das peças originais ou deixar de providenciar em sua restauração.

§ 2º - O fornecimento de reproduções dependerá de prévia manifestação dos Setores competentes do Serviço de Acervo e Pesquisa e, quando sua utilização pela parte interessada tiver finalidades lucrativas, de aprovação pelo Diretor, respeitados os dispositivos legais vigentes e resguardados os legítimos interesses do Museu.

§ 3º - Das reproduções constará a indicação de terem as mesmas sido fornecidas pelo Museu, bem como da existência ou não de autorização para seu uso com finalidades lucrativas e, quando for o caso, o número do processo que autorizou esta utilização.

§ 4º - A reprodução de depoimentos prestados ao Museu dependerá da existência de autorização expressa do depoente.

Art. 23 - O Museu não poderá desfazer-se de peças integrantes do seu acervo a não ser através de permuta com outras entidades de caráter cultural, nos casos de:

ANOS
MUSECOM
VOCÊ

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA

GOV
RS
NOVAS FAÇANHAS
NA CULTURA



- 11 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

I - possuir o Museu mais de um exemplar da mesma peça e pos
suir a entidade peça de que o Museu não disponha;

II - possuir o Museu peça relacionada com a Comunicação So-
cial fora do Rio Grande do Sul e possuir a entidade peça relacionada
com a Comunicação Social no Rio Grande do Sul de que o Museu não dispo
nha;

III - possuir o Museu peça relacionada com a Comunicação So-
cial fora do Brasil e possuir a entidade peça relacionada com a Comuni
cação Social no Brasil de que o Museu não disponha.

§ 1º - A permuta será formalizada através de documento apro-
priado e dependerá de aprovação pelo Diretor de parecer dos Setores com
petentes do Serviço de Acervo e Pesquisa, comprovando a conveniência da
operação, devendo a decisão ser homologada pelo Diretor do Departamento
de Assuntos Culturais e, nos casos previstos nos itens II e III, pelo
Conselho Estadual de Cultura.

§ 2º - Sempre que a permuta envolver material impresso ou ma-
terial audiovisual, o Museu se reservará o direito à posse e livre uso
de cópia completa do material cedido.

§ 3º - Não será permitida a realização de permuta com pessoas
físicas, em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto.

CAPÍTULO VI

Disposições gerais

Art. 24 - A transferência para o Museu do material referente
à Comunicação Social existente em outras instituições culturais do Es
tado será considerada meta prioritária.





- 12 -

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS CULTURAIS
MUSEU DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
" HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA "

Parágrafo único - A transferência se processará mediante acordo entre o Museu e as instituições interessadas, ouvido o Departamento de Assuntos Culturais e respeitados os dispositivos legais a este respeito existentes e os legítimos interesses das referidas instituições.

Art. 25 - O fornecimento de reproduções de material impresso poderá ser realizado através de reprodução xerográfica enquanto o Museu não dispuser de serviço próprio de microfilmagem.

§ 1º - Caberá aos Setores especializados do Serviço de Arquivo e Pesquisa determinar qual o material do qual será permitido o fornecimento de cópias xerográficas.

§ 2º - A reprodução xerográfica não será permitida quando puder ocasionar danos ao papel, queda ou quebra das folhas de brochuras, ou se tratar de publicações encadernadas.

Art. 26 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor, ouvidos os setores especializados quando se tratar de assuntos de natureza técnica.

Art. 27 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANOS
MUSECOM
VOCÊ

MUSEU DA
COMUNICAÇÃO
HIPÓLITO JOSÉ DA COSTA



GOV
RS
NOVAS FAÇANHAS

NA CULTURA

2 – Plano de Emergência produzido e aprovado junto ao projeto executivo do PAC Cidade Históricas, adaptado e pensado com base na realidade de melhoria do prédio. A equipe do MuseCom criará GT interno para adaptá-lo e torná-lo aplicável enquanto não é iniciada/concluída a obra.



Responsável Técnico
Eng. Guilherme Dickow Ellwanger
CREA/RS 157476

Coordenador técnico da empresa
Eduardo Wegner Vargas



2





1. INTRODUÇÃO

O presente documento visa orientar e estabelecer procedimentos de ação a serem seguidos pelos funcionários do Museu de comunicação social Hipólito Jose da Costa em caso de sinistros, auxiliando no abandono da edificação, no combate à propagação de chamas e no amparo do patrimônio edificado e arquivado do museu, visando proteger a vida e o patrimônio, reduzindo as consequências sociais e danos ao meio ambiente.

2. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Abaixo os dados característicos da edificação:

Objeto: Museu de comunicação social Hipólito José da Costa

Endereço: Rua dos Andradas, 959. Centro Histórico – Porto Alegre/RS

Proprietário: Secretaria da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer - SEDACTEL

Área: 3360m²

Nº de pavimentos: 5 pavimentos;

Altura descendente: 1,35m;

Altura Ascendente: 18,28m

Atividade: Museu

Classificação ocupação principal: F1- Local onde há um objeto de valor inestimável.

População: 781 pessoas.

3. PLANO DE EMERGÊNCIA

3.1 Descrição da Edificação

Complexo localizado em área urbana, classificada como Museu, segundo Decreto 53.280/2016, classificação F1, com 3360m² de área construída, com população dimensionada e limitada à 781 pessoas. O estabelecimento localiza-se à aproximadamente 2,5km do 1º Batalhão de Bombeiros Militar, localizado na Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 345 - Cidade Baixa, Porto Alegre - RS, 90050-191.

3.2 Características de funcionamento



3





O local abre para visitação diariamente das 10 às 18hs. O horário de funcionamento do museu para funcionários é das 8 às 18hs, sendo que também há vigilância 24hs. Além das áreas de exposição, o museu conta com espaços de reserva técnica de acervo gráfico, visual e rolos de filme, espaço administrativo, áreas de consulta ao acervo.

O local contará também com um café que permanecerá aberto nos mesmos horários da visitação. O público alvo é diversificado, recebendo desde crianças até idosos, com programações abrangendo todas as gerações.

Além da programação normal, poderão ocorrer eventos conforme programação prévia, que ocuparão diversos espaços do museu.

3.3 Recursos humanos e materiais

O local possui sinalização das rotas de fuga com placas de orientação e balizamento, além iluminação de emergência orientando as rotas e saídas da edificação.

A edificação conta com extintores devidamente distribuídos para o combate ao incêndio.

Foi definido, devido à atividade e a quantidade de usuários o número mínimo de 9 brigadistas de incêndio, devidamente habilitados de acordo com a RT14 do Corpo de Bombeiros.

3.4 Rotas de fuga

O museu apresenta 4 saídas de emergência principais diretamente para a rua e outras secundárias, conforme demonstrado no projeto de prevenção e combate à incêndio que acompanha este plano de emergência.

3.5 Riscos específicos inerentes à atividade

O estabelecimento não possui riscos inerentes à atividade, sendo a sinalização e prevenção seguida por norma visando a proteção da vida e o patrimônio edificado, exposto e arquivado.

4. ORGANOGRAMA DAS EQUIPES DE EMERGÊNCIA



4





Um período de emergência normalmente é entendido como aquele que se estende por 72 horas após o evento. A própria emergência pode criar novos tipos de risco:

- Roubo de fragmentos desmoronados ou danificados ou de objetos móveis no bem.
- Riscos decorrentes do meio ambiente ou habitats vizinhos.
- Ações impensadas levadas a cabo por agências humanitárias ou por voluntários (devido à falta de conhecimento), tais como derrubar estruturas de valor patrimonial danificadas ou destruir a vegetação nativa em nome da "segurança". Durante o controle de incêndio, danos adicionais ao patrimônio podem ser causados pela água usada para apagar o fogo.
- Risco de fazer uma avaliação inadequada sobre os danos ao patrimônio devido à falta de conhecimento ou experiência prévios.
- Confusão devido à falta de coordenação e preparação.

Para atender todos os âmbitos e estar preparado para as situações de emergência desde antes do fato até o final do período de emergência, a equipe de Brigadistas do Museu deverá – além de receber o treinamento básico de prevenção e combate a incêndio – receber orientações norteadas nos seguintes aspectos:

1. prevenção: eliminar os riscos e reduzir os seus efeitos potenciais às pessoas (funcionários e visitantes), à coleção e a outros bens;
2. prontidão: preparar o pessoal e fornecer infraestrutura para lidar com a emergência;
3. resposta: prevenir a ocorrência de danos e limitar as perdas após uma emergência;
4. recuperação: preparar e treinar pessoal para desempenhar funções no processo de recuperação para que a instituição volte o quanto antes ao seu funcionamento normal.

Para atender aos 4 pilares, o grupo de brigadistas deverá ser dividido em 4 comissões, sendo cada uma delas responsável por um determinado assunto de interesse

- a) Segurança: comissão que atenderá prioritariamente a retirada dos ocupantes do museu para local seguro.
- b) Acervo: tratará da salvaguarda dos itens de acervo histórico do museu;
- c) Manutenção do edifício: comissão responsável pelo aviso e combate a incêndio, visando a integridade patrimonial;
- d) Administrativo: cuidará dos itens de importância administrativa do museu.

As comissões deverão elaborar relatórios de ação para atender demandas de prontidão e resposta às emergências:



5





Prontidão: A comissão deverá elaborar dois relatórios: (1) de avaliação das vulnerabilidades e dos bens envolvidos e (2) com o esboço dos procedimentos de resposta às emergências potenciais;

Resposta às emergências: A comissão, após a elaboração dos relatórios de prontidão, deverá contribuir na elaboração e implementação das medidas de prontidão de sua equipe, assim como no plano de resposta e de recuperação das emergências;

Todas as informações e todos os dados devem ser incluídos neste plano de emergência, que será o manual de controle e mitigação dos riscos.

As ações das 4 comissões devem ser pensadas separadamente com as suas pontualidades e também estarem integradas para que todos tenham o conhecimento e o entendimento do todo. O Material deve estar disponível para todos os funcionários do museu e devem ser feitos treinamentos periódicos (ao menos 1 vez ao ano). Além disso, o plano deve ser atualizado periodicamente com o auxílio de um profissional qualificado, com a participação de todos os funcionários da edificação.

O perfil de um coordenador desejado para o gerenciamento das comissões é o de uma autoridade máxima da instituição no caso da ocorrência de uma situação real ou um simulado de emergência, devendo ser uma pessoa com capacidade de liderança, com respaldo da direção ou que faça parte dela. Suas responsabilidades incluem: seleção e designação de pessoal qualificado na brigada para garantir uma proteção adequada de todas as áreas em todos os turnos de trabalho, incluindo períodos de paralisação; garantia de proteção durante períodos de inoperação, programada ou não; supervisão, inspeção, manutenção e substituição de equipamentos de proteção contra incêndio; desenvolvimento de programas de treinamento para a brigada; críticas e avaliações sistemáticas das operações da brigada. Para eventuais ausências do coordenador-geral, deve ser previsto um substituto devidamente treinado e capacitado, sem acúmulo de funções na brigada de incêndio.

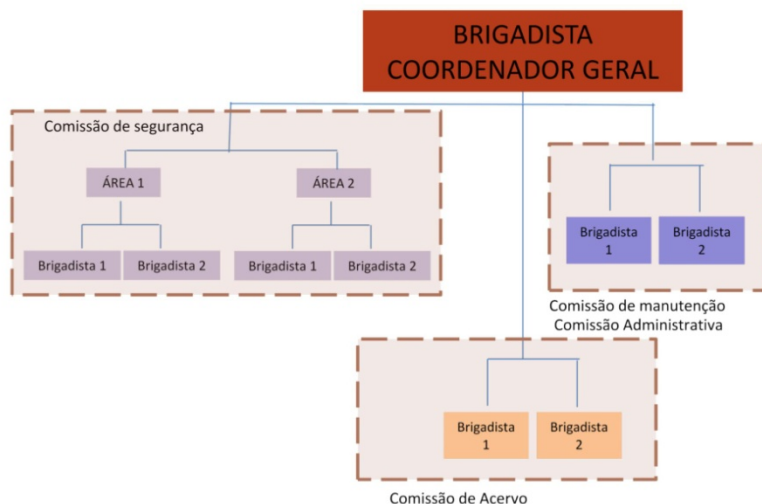
Além do coordenador geral, cada comissão deverá possuir um líder que responderá pelo grupo e atuará em conjunto com os demais integrantes da comissão.

Abaixo é apresentado o organograma da estrutura das comissões da brigada de incêndio:



6





5. PROCEDIMENTO BÁSICO DE EMERGÊNCIA CONTRA INCÊNDIO

As seguintes instruções são direcionadas aos brigadistas do estabelecimento, considerando que todos terão conhecimento na aplicação e que serão atribuídas funções para a simultaneidade de ações, agilizando o socorro e o combate ao incêndio.

Para classificar a gravidade das situações de sinistros para atuação da brigada de incêndio, são utilizados os seguintes níveis:

Pequeno Porte - Nível P: É a situação caracterizada por pequenos eventos que, combatidos com recursos humanos e materiais disponíveis no local, fica restrita a área da ocorrência.

Médio Porte - Nível M: É a situação que necessita de recursos humanos e materiais de áreas de apoio para o atendimento da ocorrência, atingindo ou com o potencial de atingir outros setores ou áreas. Havendo o entendimento por parte do coordenador da brigada de incêndio deverão ser acionados os recursos externos, Corpo de Bombeiros (193) e SAMU (192) e EPTC (118).

Grande Porte - Nível G: É a situação que exige a mobilização de recursos humanos

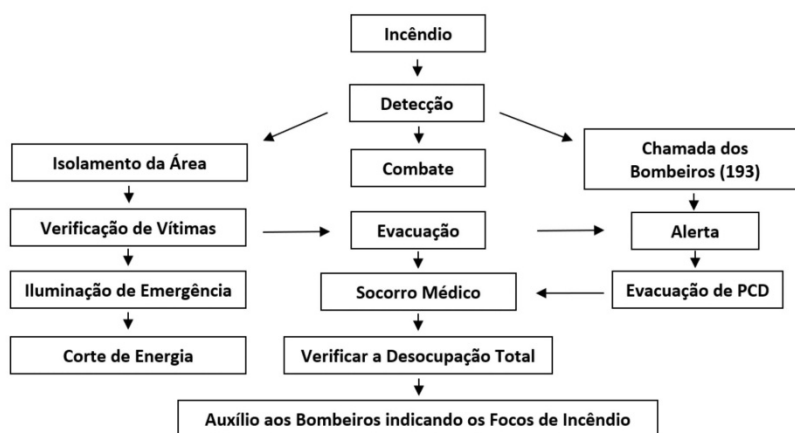




e materiais disponíveis e recursos humanos e materiais de entidades externas, Corpo de Bombeiros (193), SAMU (192) e EPTC (118).

A seguir está sendo apresentado um fluxograma de procedimentos gerais para a brigada de incêndio e seguir as ações para cada comissão.

FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS PARA BRIGADA DE INCÊNDIO



5.1 Aviso e combate ao incêndio – Comissão de Manutenção:

Princípios de incêndios ou incêndios de pequeno porte (Nível P) devem ser combatidos de imediato pelo servidor da área (Brigadista ou não), utilizando os recursos disponíveis no local para a eliminação do fogo com utilização de extintores até a normalização da situação. Caso o incêndio atinja proporções maiores (Nível M), e possa estender-se para outros setores próximos ao local da ocorrência, ou com potencial para isso, a Brigada de Incêndio deve ser acionada através do Alarme de Incêndio ou telefone, para que com recursos de pessoal e materiais, possa normalizar a situação. Se o incêndio não for controlado e crescer podendo atingir o Nível G, mesmo estando atuando toda a Brigada de Incêndio, também deve ser acionado o Corpo de Bombeiros via telefone 193.



8





Para o Nível P ou M a utilização de extintores manuais, deverão ser suficientes para normalizar a situação. Já em Nível G, onde o fogo não pode ser controlado em seu início por combate com extintores manuais, é necessário o corte do fornecimento de energia elétrica e demais materiais combustíveis como gases ou líquidos inflamáveis da área sinistrada, a montagem de linhas de mangueiras para combate ao fogo e resfriamento dos setores não atingidos pelo mesmo.

Quando houver qualquer ocorrência o fato deve ser comunicado imediatamente ao líder. O líder deve acionar os demais brigadistas de sua área, solicitar eventual reforço a outros líderes e comunicar a situação de emergência (incêndio) ao seu superior imediato (coordenador-geral). Os brigadistas devem proceder de acordo com o plano de emergência, reportando a situação ao líder, que se remete ao seu superior imediato, conforme estrutura mostrada organograma da estrutura das comissões. O coordenador-geral é quem determina o início do abandono, devendo priorizar os locais sinistrados, os pavimentos superiores a estes, os setores próximos e os locais de maior risco.

Em resumo, os procedimentos são os seguintes:

- Após a percepção do sinistro, identificar o extintor mais próximo e iniciar o combate ao foco de incêndio, isolando a área;
- Comunicar o líder;
- Acionar iluminação de emergência;
- Se houver a necessidade, deverá ser efetuado o corte de energia;
- Dar ou confirmar o alerta ao Corpo de Bombeiros, pelo número 193;

5.2 Retirada dos ocupantes – Comissão de Segurança:

Os brigadistas de cada andar serão alertados pelo coordenador geral sobre o abandono da área sinistrada. A seguir são apresentadas as recomendações de abandono para a população do museu:

INSTRUÇÕES PARA FUNCIONÁRIOS

No disparo do alarme de incêndio, proceda da seguinte forma:



9





1. Suspenda, imediatamente, toda e qualquer atividade que esteja realizando e encerre atividades de risco (feche recipientes químicos, desligue equipamentos elétricos etc.);
2. Deixe o local rapidamente, utilizando a saída segura mais próxima, indicada pelo brigadista;
3. Dirija-se diretamente ao ponto de encontro mais próximo, sob orientação do brigadista.
4. Informações adicionais:
 - O brigadista de sua área se certificará de que todos os ocupantes deixaram o local. Colabore e proceda conforme a orientação; acompanhe e ajude pessoas com alguma deficiência, visitantes e qualquer colega de trabalho que pareça ansioso e precise de orientação ou assistência. Oriente-se pela sinalização e pela iluminação de emergência;
 - Deixe o local rapidamente, mas de forma ordenada. Não empurre ou puxe pessoas. Apoie-se nos corrimãos ao descender escadas. Retire sapatos de salto alto para evitar quedas e tropeços. Quando avistar o pessoal da emergência no contra fluxo (brigadista, bombeiro etc.), mantenha-se sempre do lado direito do corredor ou da escada, deixando o lado esquerdo livre.
 - Ao sair do edifício, afaste-se. Não bloqueie entradas e passagens.
 - Junte-se a outros colegas e mantenha-se no ponto de encontro. Relate sua chegada a seu chefe para auxiliar na contagem dos funcionários de sua área, que por sua vez deve relatar a situação ao líder ou chefe da brigada;
 - Não deixe o ponto de encontro sem autorização.

INSTRUÇÕES PARA BRIGADISTAS

Caso seja necessário evacuar o museu, o coordenador-geral deverá dar a ordem para o alarme geral e a realização do procedimento de abandono.

O seguinte procedimento deve ser seguido:

1. O coordenador-geral deverá acionar ajuda interna e externa (a polícia, os seguranças, os bombeiros etc.);
2. O coordenador-geral deve notificar os funcionários de todas as áreas, utilizando-se dos chefes de brigada e dos líderes brigadistas.
3. Os líderes brigadistas devem acionar os brigadistas das áreas, para que se proceda



10





o abandono do local, orientando os ocupantes para a saída mais próxima. Cada brigadista deve supervisionar uma área previamente determinada;

4. Após o alerta nas áreas, os líderes brigadistas devem se posicionar nas saídas dos edifícios para orientar a população até o ponto de encontro do museu, monitorando a situação e comunicando-se por meio de sistemas móveis, como celulares com os chefes de brigada; Dar atenção especial às Pessoas com deficiência (PCD). Cada pessoa portadora de deficiência, deve ser acompanhada por dois brigadistas ou um brigadista e um voluntário, até local seguro.

5. No caminho entre as áreas a serem alertadas e a saída do edifício, os brigadistas devem verificar as áreas fechadas, como depósitos e banheiros, a fim de garantir que todos os ocupantes abandonem o local;

6. Os líderes brigadistas devem coordenar o abandono da área sob sua responsabilidade, verificando se portas e janelas foram fechadas e inspecionando o local, para certificar-se que todos foram retirados;

7. Os líderes brigadistas devem:

- receber o comunicado de emergência dos brigadistas;
- acionar os seus brigadistas para orientação de abandono aos visitantes e demais funcionários da área. O abandono deve acontecer calmamente;
- trancar objetos valiosos, se o tempo permitir; ou salvar o acervo;
- desligar equipamentos elétricos, luzes e outras fontes de calor;
- fechar as portas e janelas, sem trancá-las;
- assegurar-se de que todos abandonaram a área;
- comunicar a situação de sua área ao seu chefe de brigada, ao chegar ao ponto de encontro.

O chefe de brigada deve anotar o horário de chegada das pessoas ao ponto de encontro relatado pelos brigadistas e comunicar o fim do procedimento no edifício sob sua responsabilidade ao coordenador-geral, quando todos tiverem deixado o edifício.

INSTRUÇÕES PARA USUÁRIOS DO MUSEU:

- acatar as orientações dos brigadistas;



11





- manter a calma;
- caminhar em ordem, sem atropelos;
- permanecer em silêncio;
- pessoas em pânico: se não puder acalmá-las, deve-se evitá-las. Se possível, avisar um brigadista;
- nunca voltar para apanhar objetos;
- ao sair de um lugar, fechar as portas e janelas sem trancá-las;
- não se afastar dos outros e não parar nos andares;
- levar consigo os visitantes que estiverem em seu local de trabalho;
- ao sentir cheiro de gás, não acender ou apagar luzes;
- deixar a rua e as entradas livres para a ação dos bombeiros e do pessoal de socorro médico;
- encaminhar-se ao ponto de encontro e aguardar novas instruções.

Em locais com mais de um pavimento:

- nunca utilizar o elevador em caso de emergência, salvo por orientação da brigada;
- descer até o nível da rua e não subir, salvo por orientação da brigada;
- ao utilizar as escadas, deparando-se com equipes de emergência, dar passagem pelo lado interno da escada.

Em situações extremas:

- evitar retirar as roupas e, se possível, molhá-las;
- se houver necessidade de atravessar uma barreira de fogo, molhar todo o corpo, roupas, sapatos e cabelo;
- proteger a respiração com um lenço molhado junto à boca e ao nariz e manter-se sempre o mais próximo do chão, já que é o local com menor concentração de fumaça;
- antes de abrir uma porta, verificar se ela não está quente;
- se ficar preso em algum ambiente, aproximar-se de aberturas externas e tentar, de alguma maneira, informar sua localização;
- nunca saltar.

5.3 Recomendações sobre o patrimônio arquivado – Comissão de acervo

Deve estar empenhada em elaborar conjunto com o brigadista coordenador geral as ações que serão implantadas para prevenir ou reduzir os danos às coleções;



12





- O material elaborado deve conter uma lista de objetos a serem protegidos ou deslocados em certas emergências; técnicas recomendadas para remover, proteger ou salvar coleções;
- Uma lista de ferramentas e materiais necessários para esses procedimentos;
- descrição das tarefas para as atividades de resposta à emergência e os procedimentos de recuperação recomendados.

As medidas de prontidão devem considerar, por exemplo, se:

- as coleções estão completamente inventariadas e catalogadas por meio de documentação escrita e fotográfica;
- todos os documentos e registros importantes estão duplicados e uma cópia está guardada em outra localidade, fora do museu;
- os objetos expostos estão instalados em um sistema de fácil remoção em caso de emergência;
- plano de abandono em caso de incêndio, revisado e atualizado periodicamente
- existe uma quantidade suficiente de suprimentos de emergência disponível, priorizados de acordo com os tipos de ameaça identificados na análise de vulnerabilidade.
- trancar objetos valiosos, se o tempo permitir; ou salvar o acervo;

5.4 Recomendações sobre o patrimônio administrativo – Comissão Administrativa

Deverá ser elaborado pela comissão de patrimônio administrativo um relatório com sugestões para prevenir danos a importantes registros administrativos;

As recomendações para as equipes administrativas e de registro durante uma emergência. Deve incluir:

- listas e localização de documentação importante;
- requisitos documentais e de procedimentos para efeito de seguro;
- lista de equipamentos e procedimentos que permitam um registro visual dos danos;
- descrição das tarefas para as equipes de resposta à emergência e os procedimentos de recuperação recomendados.



13





6. PRESCRIÇÕES ESPECÍFICAS

Deve-se tomar cuidado com a retirada dos ocupantes do museu até local seguro. Mesmo que o pátio interno seja o ponto de encontro de algumas saídas de emergência, vale lembrar que o procedimento de evacuação do edifício somente será completo quando todos estiverem fora do perímetro do museu em logradouro público.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- Todos os funcionários deverão se familiarizar com as saídas de emergência existentes em seu local de trabalho, conhecendo as instruções específicas para abandono de sua área, assim como, os respectivos coordenadores de abandono.
- Mesmo nos exercícios práticos, encarar a situação como se fosse real.
- Os exercícios de abandono devem ser feitos com grande divulgação no início e uma divulgação menor nos demais.
- É recomendável que no primeiro exercício seja amplamente divulgado a data e o horário do abandono para que não haja a ocorrência de pânico e pessoas acidentadas como já se teve notícias em outras empresas.
- Os exercícios serão cronometrados para que se possa avaliar-lhes a eficiência.
- Todos serão informados dos resultados alcançados.
- Após cada exercício será elaborado relatório contendo as falhas identificadas e com a proposta de soluções.

8. TELEFONES ÚTEIS

Corpo de Bombeiros - emergência: 193

Corpo de Bombeiros Canoas: 3472-1220

Polícia Militar - emergência: 190

Polícia Civil - emergência: 147



14





9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de emergência apresentado neste anexo é uma forma de nortear a criação do Manual de emergência do Museu Hipólito José da Costa. O Manual de emergência estará completo quando todas as informações sobre as medidas preventivas, as medidas de prontidão, os procedimentos de resposta às emergências e os procedimentos de recuperação forem coletados e compilados pelas comissões de emergência, sendo criado em conjunto com os funcionários do museu e atualizado, mantendo-se sempre compatível com a realidade atual de utilização do Museu.

10. BIBLIOGRAFIA

Cartilha 2013. Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro – Brasília, Ibram, 2013

Gestão de riscos de desastres para o Patrimônio Mundial. -- Brasília: UNESCO, Iphan, 2015.

IPHAN - PORTARIA Nº 366, DE 04 DE SETEMBRO DE 2018. Dispõe sobre diretrizes a serem observadas para projetos de prevenção e combate ao incêndio e pânico em bens edificados tombados

ONO, Rosaria e MOREIRA, Kátia Beatriz Rovaron. Segurança em Museus / Rosaria Ono e Kátia Beatriz Moreira - Ministério da Cultura / Instituto Brasileiro de Museus. – Brasília, DF: MinC/Ibram, 2011.

Política de Segurança para Arquivos, Bibliotecas e Museus / Museu de Astronomia e Ciências Afins; Museu Villa-Lobos — Rio de Janeiro: MAST, 2006.



15

