



INSTITUTO  
DE DESENVOLVIMENTO  
E GESTÃO

“Proposta Técnica para o gerenciamento e  
execução da Gestão do complexo denominado  
**MUSEU DO AMANHÃ**”

Edital de chamamento público CDURP nº 3,  
de 05 de novembro de 2014 para  
**GESTÃO DO MUSEU DO AMANHÃ**

Proponente:  
Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG  
CNPJ: 04.393.475/0001-46

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2014.



## ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE	4
2.1	Aspectos formais	4
2.2	Experiência do IDG e seus dirigentes na Gestão de equipamentos culturais	5
3.	CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA (PLANOS DE IMPLEMENTAÇÃO)	29
3.1	Programa Institucional	29
3.2	Programa de Gestão de Pessoas	39
3.3	Programa de Acervos	43
3.4	Programa de Exposições	51
3.5	Programa Educativo-Cultural e Acessibilidade	56
3.6	Programa de Divulgação Científica	63
3.7	Programa Arquitetônico e Urbanístico	69
3.8	Programa de Segurança	83
3.9	Programa de Financiamento e Fomento	87
3.10	Programa de Comunicação	94
3.11	Programa Social	99
4.	QUALIFICAÇÃO	103
4.1	Currículos	103
4.2	Recursos Humanos estimados para o biênio 2015-2016	116
5.	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	118
5.1	Proposta Detalhe	118
5.2	Detalhamento dos exercícios 2015 e 2016	119
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	125
7.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	126

## 1. INTRODUÇÃO

*...só nos humanizamos completamente pela participação ativa num contexto técnico e linguístico cada vez mais enriquecido, que chamamos de Cultura. Em um fato sem similar com respeito a qualquer outro organismo, passamos a continuamente suplementar o ambiente natural que nos abriga e sustenta com diagramas surgidos na memória e na imaginação, ou seja, ideias, que pela ação técnica são exportadas para o mundo, infundidas em matérias organizadas sob a forma de artefatos de todos os tipos.*

*Luiz Alberto Oliveira<sup>1</sup>*

Esta fala de Luiz Alberto Oliveira é reveladora do quanto seu *Projeto Curatorial* para o Complexo Cultural Museu do Amanhã pode ser considerado um projeto de *humanização*. Humanista, mas despido da rigidez que acompanhava as formulações iluministas de épocas anteriores. Mais compreensivo, portanto, com as configurações culturais existentes, e reflexivo sobre as escolhas humanas para além dos ideais de progresso que situaram em polos opostos natureza e racionalidade.

Como se encontra ricamente debatido no *Projeto Curatorial*, no *Plano Museológico* e nos demais anexos do Edital CDURP 3/14, o Museu do Amanhã pode ser compreendido como um museu de ciências, mas também, de forma menos encerrada, como um espaço de projeção estética dos *fluxos*, das configurações deles resultantes, e das suas cadeias de interdependências. Um museu de *Sistemas em processo*, que se estrutura simultaneamente como espaço de exposição e também de reflexão sobre os sentidos do que está sendo exposto.

O conhecimento dos grandes desafios globais que a humanidade enfrenta hoje – sustentabilidade e convivência – são, muitas vezes, tratados de maneira formal como questões circunscritas a públicos especializados. No entanto, é no entendimento sensível e gradativo dessas questões, por um público abrangente e diverso, que podemos encontrar uma saída coletiva, participativa e criativa no enfrentamento positivo dos caminhos do homem em relação a si e ao planeta, desafio principal do Museu do Amanhã.

Além disto, trata-se de um equipamento cultural que deverá enfrentar os desafios próprios desse segmento, concebendo e adotando estratégias, definindo práticas e procedimentos de gestão para o seu dia a dia, estabelecendo relações institucionais diversas, entre outras medidas, que lhe possibilitem fortalecer-se na sua proposta e contribuir positivamente para os cenários culturais local, nacional e internacional. Com um enfoque multidisciplinar, aliado à utilização de soluções tecnológicas de ponta, à criação de núcleos e a um projeto arquitetônico singular, o Museu do Amanhã nasce como um projeto cultural, que coloca a si a missão de tornar-se não somente um museu de ciências, mas, sobretudo, um espaço de aproximação e harmonização entre o saber científico e as questões éticas e filosóficas que oferecem sentido ao saber.

<sup>1</sup> Excerto da Conferência “O Silêncio de Antes” proferida na série Mutações. Disponível em [http://www.osilencioeaprosadomundo.com.br/?page\\_id=121](http://www.osilencioeaprosadomundo.com.br/?page_id=121). Acessado em 26/11/2014.

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG oferece, por meio desta Proposta Técnica, soluções de gestão diferenciadas para os desafios que se colocam à implementação de uma proposta desse porte, com base na experiência que a organização tem acumulado na administração de equipamentos culturais de perfis igualmente desafiadores. Dessa forma, pretendemos implementar no Museu do Amanhã uma gestão que possa ser mensurada com base na sua *eficiência, eficácia e efetividade*, na agilidade, lisura e economicidade, sem descuidar das diretrizes conceituais que nortearão as ações desse complexo cultural.

O IDG vislumbra no Museu do Amanhã uma oportunidade única de colocar a experiência que tem adquirido na gestão de outros espaços museológicos de vanguarda à disposição de uma iniciativa que modificará a paisagem cultural, turística, urbanística e social da cidade do Rio de Janeiro, com reflexos para o restante do país.

## 2. EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A expansão nas últimas duas décadas dos investimentos em cultura – por parte do poder público e também de instituições privadas – tem demandado organizações profissionais, dotadas de quadros técnicos qualificados e estruturadas sob regimes de governança, que possam elaborar e implementar projetos culturais. Esse cenário tem alavancado o surgimento de diferentes organizações com esse perfil, dentre quais o IDG. Neste capítulo, apresentaremos os aspectos formais da organização, e a experiência que os seus dirigentes e a instituição têm acumulado na implementação e gestão de equipamentos culturais de vanguarda que se tornaram sucesso de público.

### 2.1 Aspectos formais

Constituído em setembro de 2001, a partir da reunião de gestores egressos de outras organizações culturais e da gestão pública, o IDG é qualificado com o título de Organização Social de Cultura, o que lhe permite estabelecer contratos de gestão junto ao poder público para a administração de equipamentos culturais. O IDG possui como objetivos estatutários, entre outros: (1) Criar, apoiar, fomentar, promover e administrar espaços culturais, turísticos, educacionais e desportivos, com a propagação do conhecimento entre membros da sociedade civil; (2) Atuação na defesa e conservação do patrimônio histórico, artístico e cultural, em todos os seus aspectos: natural (desenvolvimento do meio ambiente), construído (valorização das edificações, registro temporal de bens móveis e imóveis) e imaterial (manifestações culturais, folclore, culinária e identificação histórica, que se constituem bens intangíveis); e (3) Organização de conferências, seminários, congressos e workshops.

O IDG encontra-se estruturado em um modelo de governança inspirado nas boas práticas corporativas nacionais e internacionais, que conta com os mecanismos de controle, fiscalização e participação da sociedade. Possui Conselho de Administração, Conselho Fiscal, e um sistema de controladoria que proporcionam a segurança jurídica, a financeira, e a transparência da gestão. As operações do IDG são conduzidas por uma diretoria executiva que atua em fina sintonia com as deliberações dessa governança.

#### 2.1.1 Equipe técnica:

Dados da entidade

**Nome da instituição:** Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG

**CNPJ/MF:** 04.393.475/0001-46 (matriz PE)  
04.393.475/0002-27 (filial RJ)

**Endereço:** Rua Araújo Porto Alegre, 70, Sala 1109 - Centro

**Cidade:** Rio de Janeiro

**Estado:** RJ CEP: 20030-015

**Página de internet:** [www.idg.org.br](http://www.idg.org.br)

**Endereço eletrônico (e-mail):** [pedro.sotero@idg.org.br](mailto:pedro.sotero@idg.org.br)

### **2.1.2 Responsável Técnico pela instituição:**

**Nome completo:** Pedro Sotero de Albuquerque  
**Cargo:** Diretor Executivo  
**CPF:** 043.017.897-23  
**Identidade:** 95002065483 SSP/CE  
**Endereço:** Rua Apinajés, 242 apto. 121  
**Cidade:** São Paulo Estado: SP CEP: 05017-000  
**Telefone:** (21) 99582-1470  
**Endereço Eletrônico (e-mail):** pedro.sotero@idg.org.br

### **2.1.3 Conselho de Administração:**

**Nome completo:** Ricardo Piquet Barreira Gonçalves (Presidente)  
**Nível de escolaridade:** Pós Graduado  
**Formação:** Mestre em Administração pela FGV/RJ  
**Nome completo:** Alfredo Tiomno Tomalsquim  
**Nível de escolaridade:** PhD  
**Formação:** Pós-Doutor em História e Filosofia da Ciência e da Tecnologia na Universidade de Jerusalém  
**Nome completo:** Luiz Fernando Almeida  
**Nível de escolaridade:** Superior Completo  
**Formação:** Arquiteto e Urbanista  
**Nome completo:** Yann Duzert  
**Nível de escolaridade:** PhD  
**Formação:** Pós-Doutor pelo MIT/Harvard Law School  
**Nome completo:** Paulo Hermann Jobim  
**Nível de escolaridade:** Superior Completo  
**Formação:** Músico

## **2.2 Experiência do IDG e seus dirigentes na gestão de equipamentos culturais**

**2.2.1 Comprovantes da atuação do IDG e seus dirigentes na gestão de equipamentos culturais, conforme previsto no item 8.3.2, alínea a) do Edital CDURP 03/14, e no seu Anexo V – Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica, do mesmo Edital.**

### 2.2.1.1 Experiência do IDG na Gestão de equipamentos culturais:







GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA  
Superintendência da Leitura e do Conhecimento

### Atestado

Atestamos que o Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG, inscrito no CNPJ/MF 04.393.475/0001-46, possuiu Contrato de Gestão firmado e vigente cujo objeto é a parceria para a gestão, fomento e execução de atividades culturais da Biblioteca Pública do Estado do Rio de Janeiro (BPE) e as Bibliotecas Parque de Niterói, de Mangueiras, da Rocinha e do Alemão, e que vem prestando os serviços de maneira satisfatória e de acordo com as metas, prazos, e obrigações assumidas no Contrato firmado.

Rio de Janeiro, 04 de agosto de 2014

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA DO RIO DE JANEIRO  
VERA SCHROEDER  
SUPERINTENDENTE DA LEITURA E DO CONHECIMENTO

Secretaria de Estado de Cultura do Rio de Janeiro  
Rua de Quitanda, 86/ 8º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ  
CEP 20091 005 – Tel.: 55 21 2216 8500 ramal 314  
e-mail: vera.schroeder@cultura.rj.gov.br - www.cultura.rj.gov.br





### DECLARAÇÃO


Declaramos para os devidos fins e sob as penas da Lei que o Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG, mantém parceria com o Governo do Estado de Pernambuco por meio de sua Secretaria de Desenvolvimento Econômico através do Convênio nº 001/2014 celebrado em 01 de abril de 2014 que tem por objeto a Gestão do Cais do Sertão – Módulo I referente ao Museu.

Recife, 02 de setembro de 2014

**Felipe de Moraes Chaves**  
Secretário Executivo de Políticas de Desenvolvimento

Praça Arsenal de Marinha s/n – Bairro do Recife – Recife-PE – CEP 50030-360  
Fones: (81) 3182-1700 / FAX: (81) 3182-1755

### 2.2.1.2 Experiência do Responsável Técnico em participação da administração e gerenciamento de Unidade Cultural equivalente ou semelhante ao Museu do Amanhã:




**Atestado**

Atestamos que o Sr. Pedro Sotero de Albuquerque, brasileiro, casado, advogado, portador da ID 95002065483 SSP/CE e do CPF 043.017897/23, domiciliado a Rua Apinajés, 242, apto 121, Perdizes, São Paulo/SP, é Associado Fundador e ocupou os cargos de Vice-Presidente do Conselho de Administração de 07/05/2008 a 18/01/2012 e Diretor Executivo de 19/01/2012 a 01/10/2013 do IDBRASIL, CULTURA, EDUCACAO, E ESPORTE, organização social de cultura do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF 10.223.233/0001-52, responsável atualmente pela gestão dos equipamentos culturais MUSEU DO FUTEBOL e MUSEU DA LINGUA PORTUGUESA, tendo desempenhado suas funções de maneiras satisfatórias e cumprido as obrigações, prazos, e metas contratuais assumidos no período.

São Paulo, 04 de agosto de 2014

**IDBRASIL CULTURA, EDUCACAO E ESPORTE**

  
Luiz Laurent Bloch  
Diretor Executivo

IDBrasil, Cultura, Educação e Esportes  
CNPJ 10.233.233/0001-52  
Praça Charles Miller, s/n – 01234-900 – São Paulo – SP  
Tel.: (11) 3664-3848

**Atestado**

Atestamos que o Sr. Pedro Sotero de Albuquerque, brasileiro, casado, advogado, portador da ID 95002065483 SSP/CE e do CPF 043.017897/23, domiciliado a Rua Apinajés, 242, apto 121, Perdizes, São Paulo/SP, é Associado Fundador e ocupou, de março de 2007 a março de 2008, o cargo de Diretor Executivo do CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL, organização social de cultura do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF 08.698.186/0001-06, responsável pela gestão do equipamento cultural CATAVENTO CULTURAL, tendo desempenhado suas funções de forma exemplar e cumprido as obrigações, prazos, e metas contratuais assumidos no período.

Sua contribuição pessoal foi decisiva na criação e desenvolvimento desta Instituição, que hoje recebe mais de 550 mil visitantes/ano.

São Paulo, 06 de agosto de 2014

  
CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL

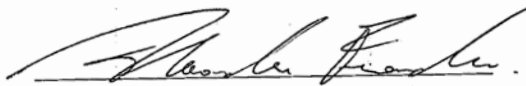
Sebastião Alberto de Lima

Diretor Executivo



O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na Praça Elvira Andrade de Souza, 50, sala 04, Bairro Graças, Recife PE, CEP 52.050-252 e filial na Rua Araújo Porto Alegre, nº 70, salas 1106/1107/1108/1109, Centro, Rio de Janeiro RJ, CEP 20.030-015, cujo CNPJ/MF é o de nº 04.393.475/0001-46, neste ato representado por seu Diretor Administrativo Financeiro, Sr. Alexandre da Silva Fernandes Filho, inscrito no CPF sob o nº 008.697.554-47, DECLARA para os devidos fins que o Sr. **PEDRO SÓTERO DE ALBUQUERQUE**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF nº 043.017.897-23 exerce o cargo de Diretor Executivo do IDG desde 08 de outubro de 2013, conforme Ata de eleição anexa devidamente registrada em Cartório competente, participando da gestão dos equipamentos culturais Cais do Sertão, Paço do Frevo e Rede de Bibliotecas Parque (Estadual, Rocinha, Niterói e Manguinhos).

Rio de Janeiro, 10 de dezembro de 2014.



Alexandre da Silva Fernandes Filho  
Diretor Administrativo Financeiro

### 2.2.1.3 Comprovação de experiência, através de atestado de profissional de nível superior, com graduação ou especialização em gestão:

#### **RICARDO PIQUET BARREIRA GONÇALVES | PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO IDG**

##### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- ° Presidente IDG - Instituto de Desenvolvimento e Gestão (2013 – até o momento),
- ° Diretor de Responsabilidade Social Vale S.A. (2011 – 2012), responsável pela área de patrocínios de projetos culturais, esportivos, ambientais, técnicos e sociais, gestão de ativos socioculturais, suporte a institutos e fundações da Vale no exterior e relações globais com instituições do terceiro setor;
- ° Diretor Presidente Fundação Vale (2011 – 2012), responsável pela administração da instituição na execução dos seus programas de educação, cultura, esportes e apoio a gestão pública;
- ° Diretor Executivo Fundo Ambiental Vale (2011 – 2012), responsável pelo investimento de recursos e co-gestão de projetos com instituições ambientais na região amazônica;
- ° Gerente de Desenvolvimento Institucional Fundação Roberto Marinho (2001 – 2011), responsável pela gestão da marca, publicidade e propaganda da Fundação Roberto Marinho; relacionamento institucional e prospecção de projetos e recursos com governos, empresas públicas e privadas; pela prospecção de novas fontes de financiamento e incentivos fiscais para projetos culturais e sociais;
- ° Superintendente de Patrimônio e Meio Ambiente Fundação Roberto Marinho (2000)
- ° Diretor da Empresa de Urbanização Prefeitura Municipal de Recife (1997 – 1999), responsável pelo desenvolvimento de projetos como a revitalização do Recife Antigo, e pela coordenação de programas como o Monumenta/MinC/BID e o Programa de Desenvolvimento do Turismo - PRODETUR/BID;
- ° Diretor de Operações de Estações Metrô do Recife – (1985 – 1994).

##### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- ° Executive Program Vale Innovation and Sustainability Program - Massachusetts Institute of Technology - Sloan School of Management (2011);
- ° MBA/ Administração e Marketing pela COPPEAD - UFRJ (2011);
- ° Mestrado em Administração - Fundação Getúlio Vargas (2006 – 2009)
- ° Pós-graduação em Mediação e Negociação - Harvard Law School (2008)
- ° Pós-graduação Administração de Recursos Humanos - FGV(1994)
- ° Graduação: Engenharia Civil – Univ. Estadual de Pernambuco / UEP (1988)

##### CARGOS EM COMISSÕES E REPRESENTAÇÕES

- ° Conselheiro de Administração - Instituto ID Brasil (2008 – até o momento);
- ° Conselheiro de Turismo da Associação Comercial do Rio de Janeiro (2004 até o momento);
- ° Conselheiro de Administração - Grupo de Institutos, Fundações e Empresas / GIFE (2011 – 2012);
- ° Conselheiro e Vice-Presidente - Fundação Orquestra Sinfônica Brasileira (2011 – 2012).




## Atestado

Atestamos que o Sr. Ricardo Piquet Barreira Gonçalves, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da ID 1657924 SSP/CE e do CPF 350.704.984-87, domiciliado a Av. Eptácio Pessoa, 4344, bl. 1, apto 202, Lagoa, Rio de Janeiro/RJ, é Associado Fundador e membro do Conselho de Administração desde 07/05/2008 até a presente data, do IDBRASIL CULTURA, EDUCACAO, E ESPORTE, organização social de cultura do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF 10.223.223/0001-52, responsável atualmente pela gestão dos equipamentos culturais MUSEU DO FÚTEBOL e MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA, tendo desempenhado suas funções de maneiras satisfatórias e cumprido as obrigações, prazos, e metas contratuais assumidos no período.

São Paulo, 04 de agosto de 2014

IDBRASIL CULTURA, EDUCACAO E ESPORTE

  
Luiz Laurent Bloch  
Diretor Executivo

IDBrasil, Cultura, Educação e Esportes  
CNPJ 10.223.223/0001-52  
Praça Charles Miller, s/n – 01234-900 – São Paulo – SP  
Tel.: (11) 3664-3848



### **DECLARAÇÃO**

Declaramos, para os devidos fins, que a Sr Ricardo Gonçalves Piquet é membro do Conselho Internacional de Museus (ICOM) sob registro número 71875 e está quite com a anuidade de 2014.

São Paulo, 01 de setembro de 2014.

Maria Ignez Mantovani Franco  
Presidente (2012-2015)  
ICOM-BR





Fundação Orquestra Sinfônica Brasileira

## DECLARAÇÃO

Declaramos que o Sr. Ricardo Piquet Barreira Gonçalves, participou durante o período de 24 de outubro de 2011 até 21 de dezembro de 2012, como membro do Conselho Curador da Fundação Orquestra Sinfônica Brasileira, participando ativamente das reuniões do Conselho Curador.

Rio de Janeiro, 8 de dezembro de 2014

ELEAZAR DE CARVALHO  
Presidente do Conselho Curador  
Fundação Orquestra Sinfônica Brasileira

AV. RIO BRANCO, 135, SALAS 915 A 920 | CENTRO  
CEP 20040-006 | RIO DE JANEIRO, RJ | BRASIL  
T. +5521 2142 5800 | F. +5521 2142 5844 | WWW.OSB.COM.BR

12	CONTRATO DE TRABALHO	13
Empregador <b>FUNDAÇÃO ROBERTO MARINHO</b>	Empregador <b>VALE</b>	Empregador <b>VALE</b>
CGC/MF <b>09.227.415/0001-00</b>	CGC/MF <b>33.592.510/0429-06</b>	CGC/MF <b>33.592.510/0429-06</b>
Rua <b>Companhia - CEP 20231-243</b>	Rua <b>Av. Graça Aranha, 26 - 12º And: Pte. Centro - CEP 20005-900</b>	Rua <b>Av. Graça Aranha, 26 - 12º And: Pte. Centro - CEP 20005-900</b>
Município <b>RIO DE JANEIRO - RJ</b>	Município <b>Rio de Janeiro - RJ</b>	Município <b>Rio de Janeiro - RJ</b>
Esp. do estabelecimento	Esp. do estabelecimento	Esp. do estabelecimento
Cargo <b>GERENTE DE PROJETOS</b>	Cargo <b>Coordenador de Departamento de Responsabilidade Social Corporativa</b>	Cargo <b>Coordenador de Departamento de Responsabilidade Social Corporativa</b>
CBO nº	CBO nº	CBO nº
Data admissão <b>03</b> de <b>MAIO</b> de 19 <b>99</b>	Data admissão <b>03</b> de <b>Julho</b> de 19 <b>2011</b>	Data admissão <b>03</b> de <b>Julho</b> de 19 <b>2011</b>
Registro nº <b>-</b> Fls/Ficha <b>969</b>	Registro nº <b>507917</b> Fls/Ficha <b>-</b>	Registro nº <b>507917</b> Fls/Ficha <b>-</b>
Remuneração especificada <b>R\$ 6.000,00 (seis MIL REAIS) POR MÊS (incluindo pag. 42)</b>	Remuneração especificada <b>R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais mensais)</b>	Remuneração especificada <b>R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais mensais)</b>
Ass. do empregador ou r/rogo c/test.	Ass. do empregador ou r/rogo c/test. <b>Katia Souza VALE S.A.</b>	Ass. do empregador ou r/rogo c/test. <b>Katia Souza VALE S.A.</b>
1º <b>Stavio Stedea</b>	1º	1º
2º	2º	2º
Data saída <b>1º</b> de <b>Julho</b> de 19 <b>2011</b>	Data saída	Data saída
Ass. do empregador ou r/rogo c/test.	Ass. do empregador ou r/rogo c/test.	Ass. do empregador ou r/rogo c/test.
1º	1º	1º
2º	2º	2º
Com. Dispensa CD Nº	Com. Dispensa CD Nº	Com. Dispensa CD Nº

**MINISTÉRIO DO TRABALHO**  
**SECRETARIA DE POLÍTICAS DE EMPREGO E SALÁRIO**  
**CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Número 10.665 Série 00021

ASSINATURA DO PORTADOR



**QUALIFICAÇÃO CIVIL**

Nome RICARDO P. DUARTE BARREIRA GONÇALVES

Loc. Nas. Recife Est. PE Data 30.10.63

Filiação CAZUMLA CAVALCANTI GONÇALVES

Doc. n.º C.T.S.

**ESTRANGEIROS**

Chegada ao Brasil em ..... Doc. Ident. n.º .....

Exp. em ..... Estado .....

Obs. ....

Data Emissão 19.05.99 DR PE

Assinatura do Funcionário [Signature]



**FUNDAÇÃO  
GETULIO VARGAS**

**EBAPE**

Escola Brasileira de  
Administração Pública  
e de Empresas

## DECLARAÇÃO

DECLARO, a pedido do(a) interessado(a) e para os devidos fins, que **RICARDO PIQUET BARREIRA GONÇALVES** concluiu o Curso de Mestrado em Gestão Empresarial (Mestrado Profissionalizante), da Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas da Fundação Getúlio Vargas.

DECLARO, outrossim, que o(a) referido(a) aluno(a) apresentou a Dissertação intitulada: **PROCESSOS DE CONSTRUÇÃO DO CONSENSO NA CRIAÇÃO DA IDENTIDADE CORPORATIVA – UMA ABORDAGEM ANALÍTICA NA IMPLANTAÇÃO DE IDENTIDADE CORPORATIVA DA FUNDAÇÃO ROBERTO MARINHO**, aprovada pela Comissão Julgadora em 08 de setembro de 2008.

DECLARO, finalmente, que seu diploma de Mestre em Administração será registrado na Reitoria da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, 24 de junho de 2009.



  
Jorge Luiz dos Santos Silva  
Setor Acadêmico

Praia de Botafogo, 190, Sala 425  
Rio de Janeiro R.J Brasil  
CEP22253-900  
Tel: (5521) 3799-5757  
Fax: (5521) 2551-4349  
www.ebape.fgv.br



O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO - IDG**, sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na Praça Elvira Andrade de Souza, 50, sala 04, Bairro Graças, Recife PE, CEP 52.050-252 e filial na Rua Araújo Porto Alegre, nº 70, salas 1106/1107/1108/1109, Centro, Rio de Janeiro RJ, CEP 20.030-015, cujo CNPJ/MF é o de nº 04.393.475/0001-46, neste ato representado por seu Diretor Administrativo Financeiro, Sr. Alexandre da Silva Fernandes Filho, inscrito no CPF sob o nº 008.697.554-47, DECLARA para os devidos fins que o Sr. **RICARDO PIQUET BARREIRA GONÇALVES**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 350.704.984-87 exerce o cargo de Presidente do Conselho de Administração do IDG desde 10 de junho de 2013, conforme Ata anexa da Assembleia Geral Extraordinária, devidamente registrada em Cartório competente, participando da gestão dos equipamentos culturais Cais do Sertão, Paço do Frevo e Rede de Bibliotecas Parque (Estadual, Niterói, Rocinha e Manguinhos).

Rio de Janeiro, 10 de dezembro de 2014.



Alexandre da Silva Fernandes Filho  
Diretor Administrativo Financeiro

## **LUIZ FERNANDO DE ALMEIDA | CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- ° Diretor Presidente do Instituto Pedra (2013 - até o momento);
- ° Diretor Executivo do MAR, Museu de Arte do Rio (2012 – 2013);
- ° Presidente do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN (2006 a 2012), responsável pela política de Patrimônio Cultural no Brasil;
- ° Responsável pela gestão dos seguintes museus (2006 a 2009): Museu da Inconfidência, Ouro Preto MG; Museu da República, Rio de Janeiro RJ; Museu Histórico Nacional, Rio de Janeiro RJ; Museu Nacional de Belas Artes, Rio de Janeiro RJ; Museu Imperial, Petrópolis RJ; Museu Lasar Segall, São Paulo, SP; Museus Castro Maya, Rio de Janeiro RJ; Museu Villa Lobos Rio de Janeiro RJ; Museu Casa de Benjamin Constant, Rio de Janeiro RJ; Museu da Abolição, Recife PE; Museu do Diamante, Diamantina MG; Museu do Ouro, Sabará MG; Museu Regional de São João del Rei, MG; Museu Victor Meirelles, Florianópolis SC; Museu de Arte Sacra, Paraty RJ; Museu Forte do Defensor Perpétuo, Paraty, RJ; Museu das Missões, São Miguel das Missões, RS; Museu das Bandeiras, Goiás, GO; Museu de Arte Sacra, Goiás, GO; Museu Casa das Princesas, Pilar de Goiás, GO; Museu de Arte Religiosa e Tradicional, Cabo Frio, RJ; Museu Casa Histórica, Alcântara, MA; Museu de Arqueologia/Sócio Ambiental de Itaipú, Niterói, RJ; Museu Regional Casa dos Ottoni, Serro, MG; Museu Regional de Caeté, MG; Museu Casa da Hera, Vassouras RJ; Museu Solar Monjardim, Vitória ES; Museu de Biologia Professor Mello Leitão, Santa Teresa, ES; 2006 até 2012: Paço Imperial, RJ; Museu do Folclore, RJ; Sítio Burle Marx, RJ;
- ° Coordenador Nacional do Programa Monumenta (2004 a 2012): responsável pela execução do Programa Monumenta nas seguintes cidades: Pelotas; Porto Alegre; São Francisco do Sul; São Paulo; Rio de Janeiro; Salvador; Cachoeira; Lençóis; São Cristóvão; Laranjeiras; Penedo; Olinda; Recife; Alcântara; Oeiras; Icó; Manaus; Natividade; Corumbá; Diamantina; Serro; Mariana; Ouro Preto; Congonhas; Goiás;
- ° Criador do Centro Nacional de Arqueologia;
- ° Criador do Centro Lúcio Costa de formação para Gestão em Patrimônio na América do Sul e África lusófona em acordo com a UNESCO;
- ° Reconhecimento de 2 bens culturais brasileiros como Patrimônio Cultural da Humanidade: Praça São Francisco em São Cristóvão SE e Paisagem Cultural da cidade do Rio de Janeiro RJ.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- ° Arquiteto e Urbanista - Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas (1982 a 1986)

### CARGOS EM COMISSÕES E REPRESENTAÇÕES

- ° Membro do Comitê do Patrimônio Mundial da UNESCO (2008 a 2011);
- ° Chefe da Delegação Brasileira nas Reuniões do Comitê do Patrimônio Mundial da UNESCO (2006 a 2012).



## Atestado

Atestamos que o Sr. Luiz Fernando de Almeida, brasileiro, solteiro, Arquiteto e Urbanista, portador da RG: MG-2.169.075 SSP/MG e do CPF: 463.783.166-00, domiciliado a Rua Floralia, 89; Vila Madalena; São Paulo/SP ocupou, de 09 de outubro de 2012 a 01 de junho de 2013, no Instituto Odeon, organização social responsável pela gestão do Museu de Arte do Rio - MAR, inscrita no CNPJ: 02.612.590/0002-10, a função de Diretor Executivo do Museu de Arte do Rio, na qual era responsável por coordenar as ações cultural, educativa, comunicação e captação de projetos, tendo desempenhado suas funções de maneiras satisfatórias e cumprido as obrigações, prazos, e metas contratuais assumidos no período.

Rio de Janeiro, 08 de dezembro de 2014.

Instituto Odeon

Carlos Gradim

Diretor Presidente

Museu de Arte do Rio  
Praça Mauá, 5, Centro – CEP 20081-240 – Rio de Janeiro/RJ  
(21)3031-2741 – [www.museudeartedorio.org.br](http://www.museudeartedorio.org.br)



**ALFREDO TIOMNO TOLMASQUIM**  
**CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO DO IDG**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Coordenador de Ensino e Pesquisa, Ciência e Tecnologia da Informação, Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), 2011 a 2014;
- Diretor do Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST), 2002 a 2011;
- Chefe do Departamento de Informação e Documentação do MAST, 1995 a 2002;
- Chefe do Departamento de Pesquisa do MAST, 1992 a 1993.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Pós-doutorado no M. Sidney Edelstein Center for the History and Philosophy of Science Technology and Medicine, Universidade Hebraica de Jerusalém, 1993 a 1995;
- Doutorado em Comunicação e Cultura, Escola de Comunicação (História dos Sistemas de Pensamento), UFRJ, 1993;
- Mestrado em Engenharia de Produção (área de Política e Gestão de Ciência e Tecnologia), COPPE/UFRJ, 1987;
- Graduação em Engenharia Química, UFRJ, 1983.

CARGOS EM COMISSÕES E REPRESENTAÇÕES

- Membro do Conselho Nacional de Arquivos, 2009 a atual;
- Membro do Comitê Assessor de Desenvolvimento Tecnológico e Extensão Inovadora, CNPq, 2013 a atual;
- Membro do Conselho de Administração do Instituto de Desenvolvimento e Gestão (IDG), 2013 a atual;
- Membro do Conselho Técnico-Científico do IBICT, 2010 a 2011;
- Membro suplente do Conselho Nacional de Política Cultural (MinC) – 2010 a 2011;
- Presidente do Conselho Técnico-Científico do MAST, 2002 a 2011;
- Membro do Conselho Deliberativo da Sociedade Brasileira de História da Ciência, 1998 a 2003 e 2006 a 2009;
- Chefe da delegação brasileira na V Reunião da Comissão Interamericana de Ciência e Tecnologia da OEA, 2007;
- Membro do Conselho Técnico-Científico do Laboratório Nacional de Astrofísica – 2003 a 2005;
- Membro do Conselho Técnico-Científico do MAST, 1992-1993.

DADOS PESSOAIS

Alfredo Tiomno Tolmasquim  
Rua Machado de Assis 5 ap.801  
22.220-060 – Rio de Janeiro – RJ  
[alfredo@ibict.br](mailto:alfredo@ibict.br) 21-998594242




 Instituto Brasileiro de Informação  
em Ciência e Tecnologia

 Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação


 Governo Federal  
do Brasil

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o servidor ALFREDO TIOMNO TOLMASQUIM, Pesquisador, Classe Titular, Padrão III, matrícula siape 0673518, é Servidor Público Federal deste Instituto, unidade de pesquisa integrante da estrutura básica do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, admitido em **04 de janeiro de 1988**, submetido ao Regime Jurídico Único – RJU, instituído pela Lei 8.112/90 e exerceu os seguintes cargos comissionados:

NOMEAÇÃO: PORTARIA Nº 272, DE 28/07/1992 PUBLICAÇÃO D.O.U DE 30/07/1992, A PARTIR DE 03/08/1992 EXONERAÇÃO: PORTARIA Nº 408, DE 16/09/1993 PUBLICAÇÃO D.O.U DE 06/10/1993	Chefe do Departamento de Pesquisa do Museu de Astronomia e Ciências Afins, código DAS 101.3, de 03/08/1992 até 01/09/1993.
NOMEAÇÃO: PORTARIA Nº 345, DE 14/06/1995 PUBLICAÇÃO D.O.U DE 22/06/1995 EXONERAÇÃO: PORTARIA Nº 675, DE 11/09/2000, PUBLICAÇÃO D.O.U DE 12/09/2000	Chefe do Departamento de Informação e Documentação do Museu de Astronomia e Ciências Afins, código DAS 101.3, de 22/06/1995 à 11/09/2000.
NOMEAÇÃO: PORTARIA Nº 675, DE 11/09/2000 PUBLICAÇÃO D.O.U DE 12/09/2000 EXONERAÇÃO: PORTARIA Nº 072, DE 18/02/2003, PUBLICAÇÃO D.O.U DE 20/02/2003, A PARTIR DE 01/02/2003.	Coordenador Interino do Museu de Astronomia e Ciências Afins, código DAS 101.3, de 12/09/2000 à 31/01/2003.
NOMEAÇÃO: PORTARIA Nº 809, DE 16/12/2002 PUBLICAÇÃO D.O.U DE 17/12/2002 EXONERAÇÃO: PORTARIA Nº 346, DE 24/05/2011, PUBLICAÇÃO D.O.U DE 25/05/2011	Diretor Interino, do Museu de Astronomia e Ciências Afins código DAS 101.4, de 17/12/2002 à 03/05/2007.
NOMEAÇÃO: PORTARIA Nº 265, DE 03/05/2007 PUBLICAÇÃO D.O.U DE 04/05/2007 EXONERAÇÃO: PORTARIA Nº 346, DE 24/05/2011, PUBLICAÇÃO D.O.U DE 25/05/2011	Diretor do Museu de Astronomia e Ciências Afins código DAS 101.4, de 04/05/2007 à 24/05/2011.
NOMEAÇÃO: PORTARIA Nº 605, DE 05/08/2011 PUBLICAÇÃO D.O.U DE 08/08/2011 EXONERAÇÃO: PORTARIA Nº 011, DE 07/01/2014, PUBLICAÇÃO D.O.U DE 08/01/2014	Coordenador de Ensino e Pesquisa, Ciência e Tecnologia da Informação, do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia da Informação, código DAS 101.3, de 08/08/2011 à 07/01/2014.

Brasília, 05 de dezembro de 2014.

  
**ADRIANO GRAVE DA MOTTA**  
Chefe da Divisão de Recursos Humanos  
Portaria MCTI/IBICT 644/2006

Setor de Autarquias Sul (SAUS) Quadra 5 Bloco H Lote 6 – CEP: 70070-912 – Brasília – DF  
Tel.: +55 (61) 3217 6417 / Fax: (61) 3217 6496 - www.ibict.br

## 2.2.2 Descritivo dos equipamentos culturais administrados pelo IDG e principais resultados

O IDG possui contratos de gestão e convênio firmados junto ao poder público para a gestão de equipamentos culturais com finalidades diversas. A organização mantém um amplo escopo de atuação, de forma a não se constituir em um Instituto voltado a um tema específico, como é frequente na tradição associativa na área da cultura, mas mantém-se como organização especializada na gestão de projetos culturais, cercado-se de profissionais renomados que sejam referências em suas áreas.

Nesta seção, apresentamos os projetos administrados pelo IDG, descrevendo de forma sucinta a iniciativa, e os principais resultados obtidos até o momento.



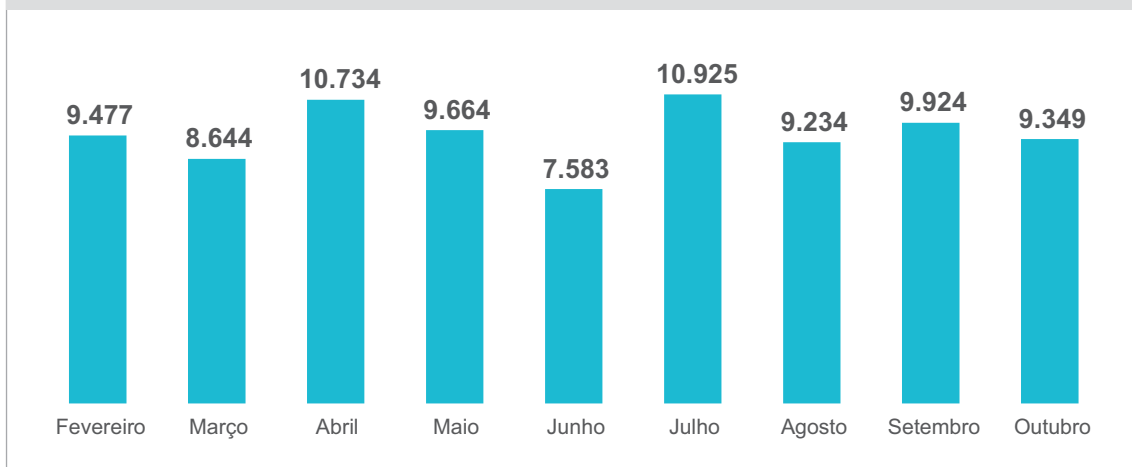
Idealizado e implantado pela Fundação Roberto Marinho, o Paço do Frevo é um equipamento cultural sob a gestão do Instituto Desenvolvimento e Gestão desde 2013, por meio de um contrato de gestão firmado com a Prefeitura do Recife. Instalado no Bairro do Recife, é um espaço dedicado à difusão, pesquisa, lazer e formação nas áreas da dança e da música do frevo, visando propagar sua prática para as futuras gerações.

O equipamento cultural mantém diversas instalações audiovisuais que permitem ao frequentador conhecer a história do Frevo, e, sobretudo, dos artistas populares que deram a essa manifestação ao longo do tempo as feições pelas quais é hoje mundialmente conhecida. Como núcleos permanentes, o Paço do Frevo mantém o Centro de Documentação, a Escola de Música, a Escola de Dança, áreas de exposição de longa duração, além de um espaço dedicado a realização de exposições temporárias. O Paço do Frevo é um centro de referência de ações, projetos e atividades de documentação, transmissão, salvaguarda e valorização de uma das principais tradições culturais brasileiras, reconhecida como *Patrimônio Imaterial da Humanidade pela UNESCO*. Um lugar para estudar, criar, experimentar e vivenciar o rico universo de histórias, personalidades, memórias e linguagens artísticas.

### **Resumo dos resultados: montante e público visitante**

O Contrato de Gestão do Paço do Frevo firmado junto à Prefeitura do Recife foi no valor de R\$ 9 milhões para a gestão bianual do equipamento. O equipamento cultural mantém um quadro permanente de 55 colaboradores, e até o mês de outubro de 2014 recebeu 85,8 mil visitantes, superando a meta anual no contrato de gestão que é de 44 mil visitantes.

### INDICADOR DE VISITAÇÃO DO PAÇO DO FREVO - 2014



**Biblio  
teca  
PARQUE**

## BIBLIOTECAS PARQUE

RIO DE JANEIRO / RJ / BRASIL

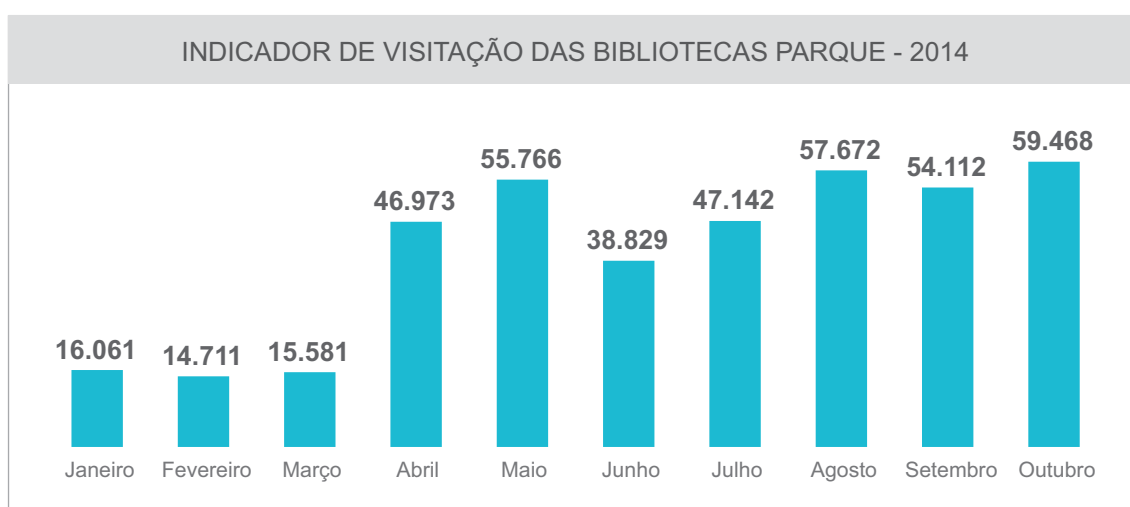
A rede Bibliotecas Parque é um conceito de biblioteca multidisciplinar, planejada para oferecer aos seus frequentadores atividades culturais diversificadas, como leitura, música, cinema, teatro, artes plásticas e oficinas, além do acesso gratuito à internet e às novas tecnologias, como estratégia de promoção da leitura e do conhecimento. São cinco bibliotecas iniciais no programa: a Biblioteca Parque Estadual (BPE), a Biblioteca Parque de Manguinhos (BPM), a Biblioteca Parque da Rocinha (BPR), Biblioteca Parque do Alemão (BPA) e a Biblioteca Parque de Niterói (BPN). A BPE, principal da rede, tem 15 mil metros quadrados, foi reinaugurada em 29 de março deste ano e hoje oferece ao público um acervo de mais de 200 mil livros de ficção e não-ficção, livros de arte, quadrinhos, biblioteca infantil, 20 mil filmes e três milhões de músicas digitalizadas.

A rede promove também cursos, oficinas, laboratórios, plataformas multimídia e uma diversidade de linguagens artísticas, além de colocar como uma de suas missões a educação ambiental, contribuindo com a formação de uma população consciente e atenta às questões da sustentabilidade.



### **Resumo dos resultados: montante e público visitante**

O Contrato de Gestão, firmado em dezembro de 2013, com a Secretaria de Estado da Cultura do Rio de Janeiro, é no valor global de R\$ 96 milhões, por cinco anos, para o desenvolvimento e gerenciamento da Rede Bibliotecas Parque. As Bibliotecas Parque receberam, de janeiro a outubro de 2014, um público superior a 410.000 (quatrocentos e dez mil) visitantes. Os indicadores de visitação, por exemplo, vêm aumentando a cada mês, tendo a meta atingindo a meta anual sido atingida em apenas 10 meses de operação.



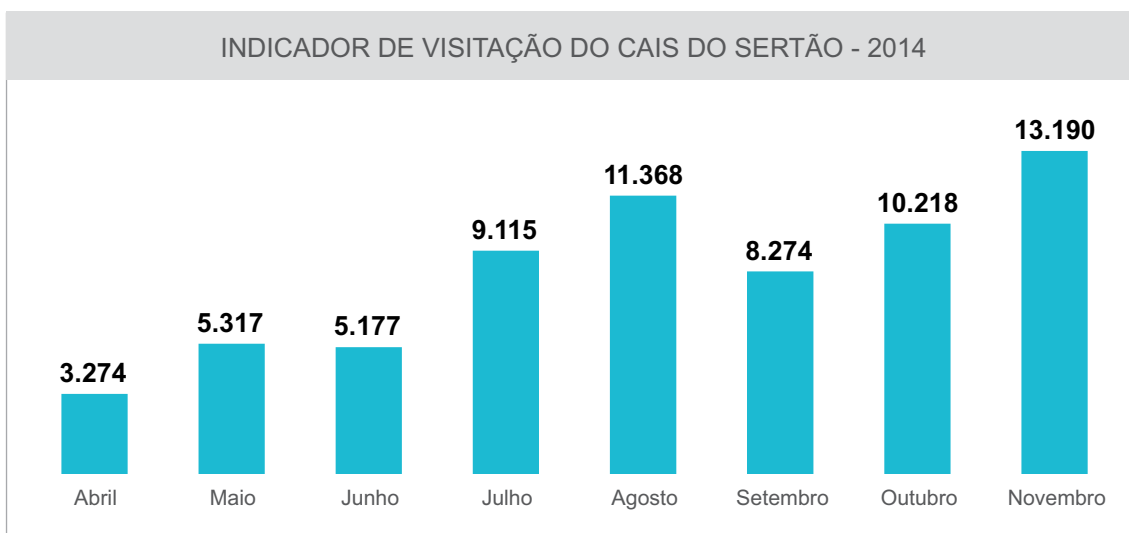
## CAIS DO SERTÃO

RECIFE / PE / BRASIL

Um dos mais modernos equipamentos culturais do país, o Cais do Sertão tem como objetivo tornar-se um centro de referência cultural e educacional voltado para ações de difusão, documentação, comunicação, promoção e valorização de conhecimentos e saberes do universo do sertão nordestino. Iniciativa do Governo do Estado de Pernambuco, o Cais adota uma forma de linguagem museológica pautada no uso de ferramentas tecnológicas, contando com a parceria do Porto Digital do Recife, sendo um incentivador da economia criativa e se constituindo como um espaço de convivência, salvaguarda, diversão e conhecimento, polo gerador de novas ideias e vivências.

### Resumo dos resultados: montante e público visitante

O Convênio para a gestão do Museu foi firmado com o Governo de Pernambuco, em abril de 2014, no valor de R\$ 7,5 milhões por dezoito meses. O equipamento cultural recebeu quase 70 mil visitantes desde sua inauguração em abril do corrente ano.



### 3. CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA (PROGRAMAS DE IMPLEMENTAÇÃO)

A proposta do Museu do Amanhã se encontra descrita de forma detalhada nos anexos II – Plano Museológico; III – Quadro de metas; e X – Projeto Curatorial do Edital CDURP 3/14. Nesses documentos, consta também uma série de atividades previstas ou sugeridas, bem como procedimentos específicos a serem adotados na gestão do equipamento cultural.

A partir das formulações existentes e dos desafios que deverão ser enfrentados na gestão do Museu do Amanhã, o IDG procurou apresentar os onze programas a serem implementados (I – Institucional; II – Gestão de Pessoas; III – Gestão de Acervos; IV – Exposições; V – Educativo-cultural e Acessibilidade; VI – Divulgação Científica; VII – Arquitetônico e Urbanístico; VIII – Segurança; IX – Financiamento e Fomento; X – Comunicação; e XI – Social), com considerações adicionais – quando cabível – sobre os conceitos, a metodologia ou a estratégia de ação. Na sequência, são relacionados os objetivos específicos considerados importantes pelo IDG e o quadro de metas a serem alcançadas – formulado de acordo com o Anexo III do Edital – no qual consta a ação, o resultado esperado, o período para o seu desenvolvimento e a quantificação da meta para o ano 1 e para o ano 2, do Contrato de Gestão.

Para fins de elaboração das propostas **técnica** e econômica foram considerados os prazos previstos originalmente no Edital. Porém o Quadro de Metas, constante do Anexo III e inserido na presente Proposta, poderá ser ajustado pela CDURP no momento da assinatura do contrato, contemplando os cronogramas atualizados para a data de inauguração do museu.

#### 3.1 Programa Institucional

O Programa Institucional do Museu do Amanhã se encontra delineado nos Anexos II e X, do Edital CDURP 3/14. Nesses anexos, são apresentados de forma detalhada a Missão, o Posicionamento, os Valores, e os Objetivos específicos do Museu.

Concerne à gestão do IDG fazer valer as diretrizes estratégicas dadas, desenvolvendo um plano que estabeleça ações direcionadas para o dia a dia, possíveis de serem mensuradas, que identifique áreas internas e colaboradores responsáveis pelo seu desenvolvimento, bem como os atores externos com os quais cada atividade deve interagir, e o tempo para a realização de cada ação.

Em consonância com as linhas de atuação consideradas estratégicas no Plano Museológico, Anexo II do Edital, o IDG vem aplicando nos equipamentos culturais que administra, diretrizes voltadas para o desenvolvimento sustentável, a qualidade de serviços, a responsabilidade social e a incorporação de novas tecnologias no processo de manutenção e de gestão desses equipamentos.

O IDG já pratica a gestão ecoeficiente, elaborando e utilizando manuais de melhores práticas na administração dos recursos humanos, financeiros e administrativos de forma sustentável. A Biblioteca Parque Estadual (BPE), por exemplo, é certificada pelo selo LEED (*Leadership in Energy and Environmental*

*Design*) na categoria Ouro. As práticas adotadas decorrentes dessa certificação, que afetam até a geração e utilização de materiais e recursos, poderão ser imediatamente incorporada a gestão do Museu do Amanhã.

A qualidade dos serviços oferecidos pelo IDG pode ser verificada por meio dos resultados da administração dos equipamentos que realiza e/ou que seus dirigentes realizaram anteriormente. Quando na gestão do Museu do Futebol e do Museu da Língua Portuguesa, os dirigentes do IDG receberam prêmios internacionais pela qualidade dos serviços prestados – tais como o renomado portal *Trip Advisor*, que deu a certificação máxima em qualidade para os dois equipamentos. Recentemente, o Paço do Frevo, administrado pelo IDG desde a sua inauguração, foi eleito como o melhor equipamento cultural da região nordeste, em pesquisa realizada pela emissora CNN espanhola.

Para aferir a qualidade dos serviços prestados, o IDG fez parceria com instituições acadêmicas que medem, por intermédio de pesquisa ao público espontâneo, mensalmente, a qualidade dos serviços oferecidos em cada equipamento.

A responsabilidade social corporativa está na essência da identidade do IDG, pautada na gestão transparente, sustentável e comprometida com a aplicação eficiente e segura dos recursos públicos repassados. Bem como na contribuição para o desenvolvimento social dos territórios onde atuamos. Podemos citar alguns exemplos praticados:

- No Paço do Frevo, o IDG realiza a capacitação de fornecedores (costureiras, dançarinos, músicos, etc) para seus produtos, movimentando a cadeia produtiva local do Frevo que anteriormente só existia antes no período do carnaval. Trata-se de uma iniciativa realizada em parceria com o Sebrae;
- No Museu do Futebol foi desenvolvido o projeto “Aproximações” que visava a capacitação e recrutamento de funcionários ou prestadores de serviço do equipamento dentre os moradores de rua do entorno;
- Nas Bibliotecas Parques localizadas em comunidades no Rio de Janeiro (Rocinha, Mangueiras e Alemão), tanto os funcionários quanto os fornecedores são capacitados e prioritariamente escolhido em seus territórios. Além disto, dentro do programa PalavraLab, realizamos um processo de formação de jovens, integrando-os a núcleos de trabalho e postos de emprego.

Os dirigentes do IDG também possuem larga experiência na gestão de equipamentos culturais de vanguarda tecnológica. O Museu do Futebol e o Museu da Língua Portuguesa inovaram ao usar a tecnologia para difundir patrimônios imateriais, criando um novo conceito de acervo, pautado essencialmente na organização de dados e informações. Nessa linha, vale mencionar o desenvolvimento do Centro de Referência do Futebol Brasileiro (CRFB), no Museu do Futebol. Trata-se de um centro inovador de pesquisa e salvaguarda de acervo digital, primeiro a utilizar a tecnologia 3D para a pesquisa da base de dados, conforme o reconhecimento do Ministério da Ciência e Tecnologia.



A fim de demonstrar nossa capacidade organizacional, apresentamos a seguir nosso modelo de gestão que orientará o dia a dia de nossas atividades a frente da gestão do Museu do Amanhã, bem como os objetivos específicos para o presente programa:

### **3.1.1 Modelo de Gestão**

O IDG tem como missão desenvolver o potencial de pessoas e organizações por meio das artes e da cultura, tendo na gestão seu principal instrumento de realização. Desta forma, a fim de alcançar a excelência foi desenvolvido um modelo de gestão que suporta essa proposta.

Os dirigentes do IDG já administram equipamentos culturais por meio de contratos de gestão desde 2007, tendo movimentado mais de R\$ 100 milhões no período, e com todas as contas dos seus exercícios fiscais aprovadas pelos Tribunais de Contas e outros órgãos de controle.

O Regulamentos de Compras e Contratações e o Manual de Recursos Humanos do IDG vigentes já foram aprovados por diferentes órgãos de controle. Os funcionários e prestadores de serviço participam de constantes processos de treinamento e motivação e já existem políticas e melhores práticas consolidadas para inclusão de moradores do entorno dos equipamentos e de públicos em situação de vulnerabilidade social.

Para a gestão contábil e financeira, o IDG conta com uma assessoria especializada em terceiro setor, Quality Serviços Contábeis, que presta serviço para mais de dez organizações sociais no Brasil. A sua assessoria jurídica é prestada pelo escritório Cesnik, Salinas e Quintino, especializado em terceiro setor.

O sistema de gestão integrado, adotado pelo IDG, objetiva organizar disciplinas que garantam a sustentabilidade, a impessoalidade, a eficiência e a economicidade na aplicação dos recursos humanos e financeiros, a excelência na produção e gestão dos ativos culturais, a responsabilidade fiscal e social e a transparência. Organiza também o planejamento de curto, médio e longo prazos a fim de suportar o cumprimento da missão dos equipamentos culturais sob nossa gestão.

Além disto, suporta a construção de um forte vínculo com os principais beneficiados dos projetos, promovendo sua autonomia e cidadania, e por fim, contribuindo para o desenvolvimento intelectual e profissional dos profissionais envolvidos.

O modelo de gestão é composto por quatro dimensões:

- a) Atendimento e Cultura de Serviços;
- b) Desenvolvimento de Capital Humano;
- c) Planejamento e gestão;
- d) Governança e transparência.

## Sobre suas dimensões

### a) *Atendimento e Cultura de Serviços*

A qualidade do atendimento é a uma das bases que sustenta um espaço cultural, definida pelos serviços que presta a comunidade, a formação e o treinamento dos seus colaboradores, em especial o cuidado com o acolhimento e respeito a diversidade de público.

Com um programa adequado de atendimento podemos aprimorar os procedimentos e capacitar os colaboradores para atender bem o público, e, conseqüentemente, elevar o grau de satisfação em relação a qualidade dos serviços prestados.

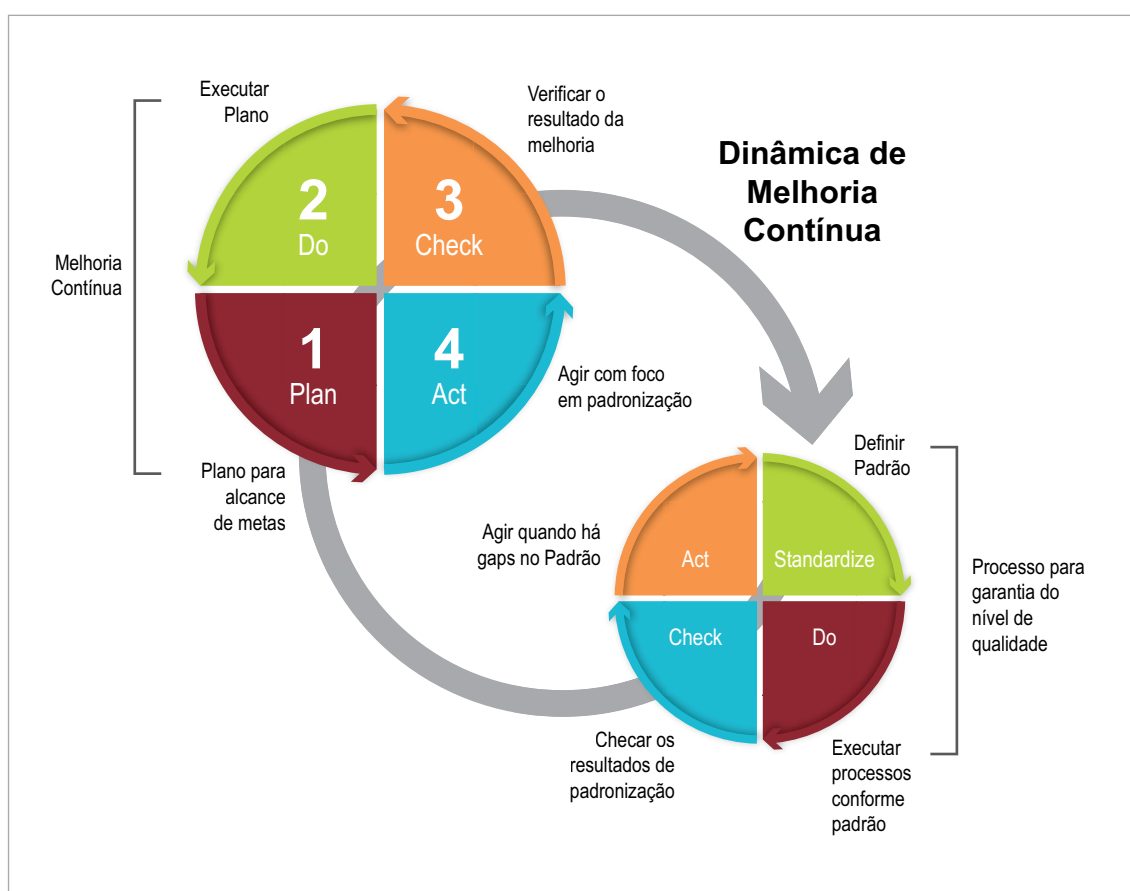
Para o desafio de ser uma referência na promoção de uma política de atendimento de excelência, é fundamental oferecer aos usuários do Museu um atendimento ético e esteticamente embasado e, ao mesmo tempo, ético, humano e acolhedor. O princípio da igualdade no tratamento aos usuários, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie será prioridade no treinamento de toda equipe contratada pelo IDG, sendo ela própria ou terceirizada.

### b) *Planejamento e Gestão*

Pode-se compreender melhor o sistema de gestão aqui proposto, dividindo-se os assuntos em dois grandes grupos. O primeiro está focado nos objetivos de longo e médio prazo, tendo como ponto de partida o planejamento estratégico. Como produto desta etapa temos os macro direcionadores, que deverão compor os indicadores de monitoramento e avaliação e orientar a escolha de metas para a gestão.

O segundo grupo trata da gestão processual e da rotina do dia a dia. Neste grupo, cada gestor se orienta por um referencial de boas práticas, treinamento de equipe, controle de tarefas, monitoramento de itens de controle, e checagem da qualidade do trabalho desenvolvido. Uma vez definidos todos estes elementos busca-se seu cumprimento através da aplicação das ferramentas PDCA (*Plan-Do-Check-Act*), com monitoramento dos resultados realizados periodicamente pelos gestores, e SDCA (*Standardize-Do-Check-Act*), representando o controle diário da rotina.

Este método pode ser melhor compreendido na figura abaixo:



A Gestão por Processos, neste contexto, se apresenta como ferramenta que permite à organização, no dia-a-dia, transformar seus planos em resultados tangíveis. Suporta o processo de melhoria contínua, seja por apontar o local de ocorrência de problemas, as circunstâncias ou os envolvidos. Entender melhor os processos fim a fim da organização, é condição primordial para uma eficiente definição de indicadores que suportem o desenvolvimento da estratégia.

O foco no público é fator crítico de sucesso e pode ser melhor compreendido a partir da cadeia de valor da organização<sup>2</sup>. Ela é composta por macroprocessos finalísticos e de suporte. Para o projeto de gestão do Museu do Amanhã, propomos uma versão inicial da cadeia de valor conforme a figura abaixo:

<sup>2</sup> Porter, Michael E. Competitive Advantage: Creating and Sustaining superior Performance, New York, Free Press, 1985



A partir desta visão é possível compreender quais processos estão sendo monitorados pelos indicadores existentes e seu grau de detalhe, como também aqueles processos que não estão sendo monitorados. O sistema de gestão avalia constantemente estas lacunas e propõe o monitoramento de indicadores ou itens de controle que permitirão aos gestores tomarem decisões a partir de dados e fatos.

Já em termos de arcabouço documental, a gestão é ancorada no sistema normativo organizado nas seguintes categorias: Norma, Política, Processos e Procedimentos Operacionais Padrão. Este modelo para ser bem sucedido também deve estar atrelado a um tripé baseado em conhecimento de processo, método e uma liderança inspiradora e comprometida.

O desafio do IDG é adaptar e consolidar este modelo de forma transversal e em favor de uma gestão cultural de qualidade e que se rege por princípios e ferramentas próprias. A transversalidade está disposta na gestão dos grupos administrativo e financeiro, e operacional e infraestrutura, a seguir discriminados:

A Gestão Administrativa e Financeira está organizada em dois eixos, a saber: Custeio e Investimento. O objetivo principal é buscar ciclicamente melhores resultados com os menores custos através de uma estrutura de governança em gestão de custos centralizada e com rigorosos critérios de aprovação. São definidas ainda metas de gastos que devem ser cumpridas por todos os gestores, bem como a consecução dos objetivos previstos no período. Conforme previsto na minuta do Contrato de Gestão anexada ao Edital, o item mais impactante individualmente no orçamento é o de pessoal, portanto, o cumprimento do limite estabelecido se dará de forma rigorosa por uma meta de *headcount* (controle

de orçado vs. realizado para contratação de pessoal). Desde a definição de uma nova vaga, passando pelo recrutamento e seguindo para a avaliação e desempenho, tudo deve seguir os critérios definidos pelo modelo de gestão de pessoas do IDG, a fim de mantermos uma equipe enxuta e de alta performance.

A gestão de Operações e Infraestrutura consiste na elaboração de Planos e Manuais que atendam aos tipos e métodos de manutenção e atualização requeridos para o Museu do Amanhã e que serão detalhados no programa de arquitetura e urbanismo.

O principal objetivo é oferecer máxima disponibilidade destes elementos, permitindo garantia de oferta de serviços aos usuários dos equipamentos sob gestão do IDG, atuando-se de forma corretiva, preventiva, preditiva e detectiva.

Toda esta estratégia está calçada em um sistema de gestão que a partir dos equipamentos e instalações existentes busca desenvolver processos, procedimentos operacionais e instruções de trabalho, contribuindo assim com a alta disponibilidade e performance tecnológica dos equipamentos e instalações aos visitantes.

A gestão eficiente passa ainda pela excelência em tecnologia. Todas as disciplinas mencionadas acima são suportadas por softwares de ponta e tecnologias de comunicação que aceleram a tomada de decisão. Destacamos que o IDG propõe implantar neste projeto, a partir de uma categoria de softwares conhecidos como ERP (*Enterprise Resource Planning*), uma plataforma customizada neste ambiente, onde é possível controlar toda informação estruturada relativa ao Financeiro, Contábil, Compras e Patrimônio.

Sendo o arcabouço tecnológico previsto para a exposição permanente de alta complexidade estrutural e lógica, prevê-se aqui a composição de equipe especializada em manutenção de hardware considerando os equipamentos do tipo storage, servidores de aplicação e de banco de dados, bem como especialistas em rede e na gestão dos softwares proprietários necessários para operação do Museu, a partir do relacionamento direto com os fornecedores e desenvolvedores. Vale ressaltar que atualizações, tanto de hardware como de software deverão seguir o fluxo de testes em ambiente de homologação, para que somente após a constatação de sucesso dos testes, possa ser autorizada a implantação em ambiente de produção.

### c) *Governança e Transparência (accountability)*

As premissas de governança e *accountability* suportam o foco na transparência e relacionamento com os principais parceiros e mantenedores do projeto.

Em termos de *accountability*, o objetivo é assegurar a qualidade da contabilidade, auditoria, divulgação de resultados e conexão da estratégia da organização com questões sociais relacionadas a seu propósito, atendendo as diretrizes previstas na legislação de organizações sociais e sua regulamentação.

Em termos de Governança, o objetivo é qualificar o bom fluxo da informação e conhecimento entre as partes envolvidas, com racionamento de custos e atendimento à regulações e normas vigente sobre matéria.

Cabe acrescentar que realizamos avaliação periódica de resultados e impactos

por terceiros especializados, a fim de fornecer subsídios para a melhoria contínua dos serviços prestados e retroalimentação do planejamento estratégico.

#### d) *Desenvolvimento de Capital Humano*

O principal ativo para o IDG, como declarado em sua missão, são as pessoas, afinal é com elas e por elas que se busca a transformação do ambiente de trabalho e sua relação com a sociedade, investindo permanentemente na qualificação profissional do seu time, trabalhando sua motivação e seu engajamento nas causas abraçadas pelo projeto.

O ciclo de desenvolvimento dos colaboradores obedece aos seguintes passos:



Não obstante, o papel da liderança no IDG é fundamental, ela é preparada para inspirar e construir junto com seu time as melhores soluções, atuando de forma proativa em relação ao desempenho e satisfação de cada colaborador. É diretriz manter canal aberto com o time, não sendo necessária a realização da avaliação de desempenho formal para que um momento de feedback ocorra. Estimulamos o diálogo entre as pessoas como solução para os desafios e melhoria das relações no trabalho.

No próximo programa (de Gestão de Pessoas) iremos discorrer mais sobre o tema, aprofundando seus métodos e processos de desenvolvimento e implementação. O mesmo se aplica para os demais temas transversais aos programas (como por exemplo, a arquitetura e urbanismo).

### 3.1.2 Estratégias de ação

- a) Consolidar um Planejamento Estratégico para o Museu do Amanhã, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração do IDG, ao Conselho Científico e à CDURP;
- b) Elaborar, executar e revisar periodicamente um Plano de Gestão Ecoeficiente, com base nas diretrizes dadas pelo Edital CDURP 3/2014;
- c) Cotejar os planos já desenvolvidos pelo IDG para a gestão de outros equipamentos culturais com as questões colocadas pelo Edital CDURP 3/2014 para consolidação do Plano de Gestão Administrativa do Museu do Amanhã, abordando rotinas processuais que garantam agilidade transparência e eficiência;
- d) Contratar auditoria externa para validação de rotinas processuais econômico-financeiras e contábeis;
- e) Manter vigentes todas as condições de qualificação exigidas para a celebração do Contrato de Gestão;
- f) Ajustar o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, já desenvolvido pelo IDG às características da estrutura de gestão do Museu do Amanhã, submetendo à prévia aprovação do Conselho de Administração do IDG, propostas de alteração e atualização;
- g) Manter o Museu do Amanhã aberto, seguindo calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura;
- h) Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado;
- i) Manter atualizada a relação de bens patrimoniais;
- j) Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela CDURP;
- k) Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos;
- l) Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão;
- m) Entregar anualmente, proposta de revisão do Plano de Metas para o exercício seguinte.

### 3.1.3 Quadro de metas para o Programa Institucional

PROGRAMA INSTITUCIONAL					
Trata do desenvolvimento e da gestão política, técnica e administrativa do Museu do Amanhã					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
01	Manter o Museu do Amanhã aberto ao público 06 dias na semana, seguindo calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura	Nº de meses no ano	1º Sem	-	6
			2º Sem	6	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
02	Número de visitantes	Média mensal de nº de visitantes (mínimo de)	1º Sem	-	225.000
			2º Sem	225.000	225.000
			<b>ANUAL</b>	<b>225.000</b>	<b>450.000</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
03	Implantar sistema financeiro de compras	Nº de meses de operação do sistema	1º Sem	2	6
			2º Sem	6	6
			<b>ANUAL</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
04	Dar visibilidade ao regulamento de compras da OS	Regulamento	1º Sem	1	-
			2º Sem	-	-
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>
05	Contratar auditoria externa do balanço	Contrato	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
06	Apresentar proposta de revisão e/ou validação deste plano de metas para os próximos 12 meses	Documento com Plano de Metas	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



### 3.2 Programa de Gestão de Pessoas

Um dos principais e mais emblemáticos desafios para o IDG é alinhar suas políticas de desenvolvimento humano às potencialidades das pessoas e a relação com o seu território.

A nossa proposta apresenta os procedimentos e ações a serem adotados para a gestão do quadro de pessoal, de forma a assegurar a eficiência e eficácia na atração e retenção de profissionais especializados na área cultural, tanto nas particularidades que envolvem a gestão administrativo-financeira nesta área, como no desenvolvimento e na produção de atividades científica-culturais.

A gestão de pessoas na área da cultura coloca desafios adicionais àquelas enfrentadas em entidades privadas e do segundo setor, que devem ser enfrentados com a motivação necessária pois incluem a alta informalidade do setor e a fragilidade nos programas existentes de formação profissional. Já na área científica, os desafios são distintos, concentrando-se nas áreas de comunicação e popularização dos conhecimentos e saberes científicos.

Desta forma, além das prerrogativas de nosso modelo de gestão abordado no programa institucional, deveremos conciliar todas essas demandas nas questões relacionadas à estruturação das carreiras, do plano de cargos e salários, da política de benefícios e da política de capacitação continuada dos colaboradores.

Podemos destacar dentre as ações já em execução pelo IDG em outros projetos: (i) formação de líderes (programa onde capacitamos os líderes das diversas áreas do IDG); (ii) formação de líderes do futuro (onde existe a formação e a capacitação dos futuros líderes do IDG); (iii) formação e aperfeiçoamento (com a adoção dos programas de estágio, jovem aprendiz, e trainee); e (iv) recrutamento interno (a adoção de uma política de incentivo e promoção a ascensão da carreira dentro dos quadros do IDG). Todos estes programas estão descritos no Plano de Cargos e Salários vigente do IDG e que será adaptado e submetido imediatamente a prévia aprovação do contratante.

O IDG também promove anualmente uma pesquisa de mercado para avaliar a compatibilidade da remuneração de seus cargos e salários com os praticados no mercado, procedendo com os ajustes necessários o que impacta positivamente na retenção de talentos. Utiliza para esse levantamento as ferramentas eletrônicas (salários.br e catho online).

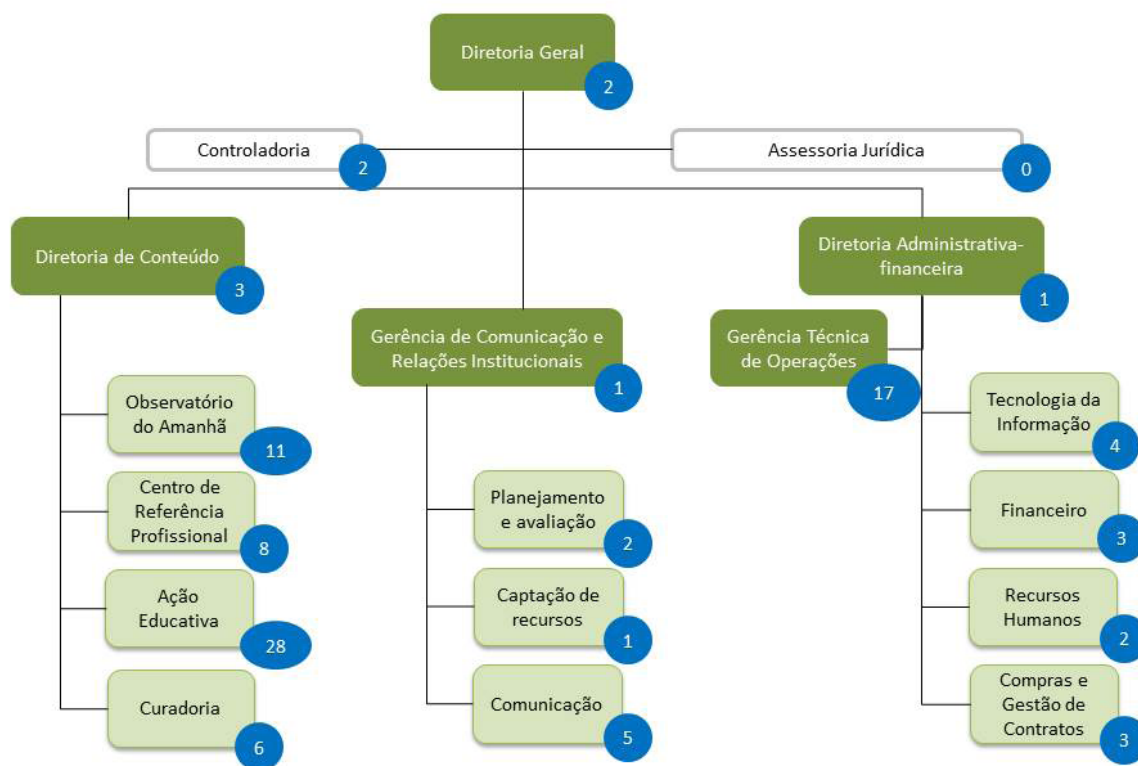
Além da formação e da qualificação já destacada, temos também que adotamos as melhores práticas de transparência e impessoalidade no recrutamento. Todas as vagas são publicadas em seu sítio eletrônico e disponibilizadas, por um período mínimo de cinco dias úteis, nas principais empresas de recolocação de empregos no país. Os colaboradores selecionados passam ainda por um processo prévio de integração e treinamento e são criteriosamente avaliados por sua performance antes do término do contrato de experiência.

Nos comprometemos também com o cumprimento da meta prevista pelo Edital CDURP 3/14, no qual no seu subitem 1.2.9. prevê a “composição do quadro de colaboradores com um mínimo de dez por cento dos moradores da Região Portuária”, porque consideramos ser esse um dos principais compromissos no desenvolvimento de capital humano na cidade do Rio de Janeiro.

Por fim, realizamos pesquisas de satisfação de clima e ambiente de trabalho, avaliando os resultados e ajustando suas ações setoriais.

Como indicador do resultado da nossa política de gestão de pessoas, podemos afirmar que o IDG possui um baixo índice de *turnover* em seu quadro funcional, se comparado com o mercado cultural. Temos também que, até a presente data, não respondemos a nenhuma ação trabalhista, mesmo com um quadro atual de quase quinhentos colaboradores.

O IDG adotou para a gestão do Museu do Amanhã a proposta de estrutura organizacional constante do Edital CDURP 3/14, ajustando-se o quadro de funcionários a sua experiência na gestão de equipamentos similares e das metas propostas, constituindo-se a estrutura das seguintes áreas:



Para a perfeita consecução do programa, alinhando a prática do IDG às premissas e elementos deste Edital, elencamos os seguintes objetivos, estratégias e metas:

### **3.2.1 Objetivos específicos**

- a) Assegurar o cumprimento dos objetivos estratégicos, econômicos e operacionais do Museu; e
- b) Propiciar ações de formação/desenvolvimento, motivação e bem estar dos trabalhadores do museu e determinar o quadro de pessoal, suas funções e salários.

### **3.2.2 Estratégia de ação**

- a) Ajustar o Manual de Recursos Humanos já desenvolvido pelo IDG às características da estrutura de gestão do Museu do Amanhã;
- b) Ajustar o Plano de Cargos e Salários já desenvolvido pelo IDG às características da estrutura de gestão do Museu do Amanhã;
- c) Formular e implantar Programa de Formação, Capacitação e Desenvolvimento dos funcionários;
- d) Formular e implantar Programa de Formação específico para as equipes de conteúdo do Museu de forma a prover as atualizações necessárias nos conteúdos, linguagens e metodologias necessários a boa gestão do Museu do Amanhã;
- e) Elaborar e editar material de referência sobre o Museu do Amanhã, sua Visão, Missão e Posicionamento, com breve apresentação da proposta curatorial e dos espaços permanentes para o público interno;
- f) Formular e implantar Programa de Formação, Capacitação e Desenvolvimento para equipes de segurança e limpeza;
- g) Elaborar e implantar Programa de Avaliação e Desempenho dos funcionários
- h) Manter gastos com pessoal até os limites estabelecidos no item 4.1, cláusula nona, do Contrato de Gestão; e
- i) Compor quadro de colaboradores com um mínimo de 10% de moradores da Região Portuária.

### **3.2.3 Recrutamento e Seleção**

- a) Todo o processo de recrutamento coordenado pela gestão do IDG prezar pela transparência, idoneidade e impessoalidade, sempre com vistas à formação de uma equipe competente e eficiente na consolidação do equipamento.

### 3.2.4 Quadro de metas para o Programa de Gestão de Pessoas

PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS					
Programa de gestão de pessoas, que apresenta as ações de formação e bem estar dos trabalhadores do museu e determina o quadro de pessoal e suas funções e salários					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
01	Apresentar organograma para gestão do Museu do Amanhã, a partir da sugestão contida no Plano Museológico, bem como o plano de cargos e salários, respeitando o orçamento aprovado	Organo-grama	1º Sem	1	-
			2º Sem	-	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%
02	Recrutar, selecionar e contratar os profissionais previstos no organograma, respeitando o plano de cargos e salários (não contemplando o conselho), incluindo mão de obra local conforme recomendado no Edital	Nº de funcionários contratados / Nº de funcionários planejados	1º Sem	40%	-
			2º Sem	60%	-
			ANUAL	100%	0
			ICM %	100%	100%
03	Oferecer formação dos funcionários na missão, visão, objetivos e demais itens do Plano Museológico	Nº de funcionários formados / Nº de funcionários contratados	1º Sem	40%	-
			2º Sem	60%	-
			ANUAL	100%	0
			ICM %	100%	100%
04	Oferecer formação específica e periódica para gerência de conteúdo sobre o programa educativo, programa social e programa de divulgação científica	Relatório de registros das formações realizadas	1º Sem	1	2
			2º Sem	1	2
			ANUAL	2	4
			ICM %	100%	100%
05	Oferecer formação específica e periódica para as equipes de segurança e limpeza	Relatório de registro das formações realizadas	1º Sem	1	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	2	2
			ICM %	100%	100%

### 3.3 Programa de Acervos

O Anexo II do Edital CDURP 3/14 define que o Programa de Acervos tem por finalidade “organizar o gerenciamento dos diferentes tipos de acervos da instituição, materiais e imateriais, incluindo conteúdos, informações e materiais desenvolvidos e utilizados por outros programas. Este gerenciamento compreende as ações de atualização, catalogação, tratamento, organização, pesquisa e comunicação”. A partir dessas ações, o Plano Museológico prevê ainda que o programa deve constituir acervos de *Material didático*, *Material expográfico*, *Material de acessibilidade*, e *Acervo por termo de empréstimo* firmado com outras instituições.

O IDG elaborou esta proposta para a implementação do Programa de Acervos levando em conta essa definição, bem como a característica colaborativa e contínua do Museu do Amanhã, que conforme definido em seu Plano Museológico, estabelece como o seu principal acervo a *informação*.

Consideramos que tal noção de acervo demanda um tipo de processamento e organização que esteja alinhado aos princípios de organicidade, dinamicidade e facilidade na difusão de dados e informações. Nesse sentido, esta Proposta **Técnica** foca na indicação de conceitos, perfil de equipe e diretrizes consideradas básicas para operação das ações direcionadas ao acervo do Museu do Amanhã, apresentados a seguir.

Primeiramente, propõe-se aqui uma definição básica acerca do que pode ser considerado como acervo para o Museu do Amanhã: a reunião organizada, registrada e integrada das informações e dos materiais produzidos por/recebidos de diferentes públicos, internos (equipes dos respectivos programas) ou externos (visitantes, pesquisadores, etc.) à instituição, leigos ou especializados, relacionados às temáticas centrais trabalhadas e atividades realizadas pelo Museu do Amanhã. Em outras palavras, as informações e os materiais físicos – incluindo se aqui dados e documentos textuais – produzidos para ou recebidos pelo Museu como consequência de suas atividades constituem o *corpo do acervo* da instituição.

Propõe-se que tal corpo seja dividido em conjuntos menores – denominados aqui de coleções – agrupados de acordo com a *atividade produtora/receptora* das informações e dos materiais a elas relacionados. Tal divisão, a depender da forma de constituição de cada coleção, pode ser processada de forma multidisciplinar, envolvendo acervos arquivísticos, bibliográficos e/ou museológicos. Orientados pela organização proposta no Plano Museológico (Anexo II) propõe-se a seguinte divisão, visando à reunião, sempre de forma contextualizada e organizada:

- b) *Coleção didática*: reúne materiais e informações produzidos/recebidos em decorrência das atividades educativas do Museu, selecionados mediante critérios específicos para preservação.
- c) *Coleção de material expográfico*: reúne materiais e informações produzidos/recebidos em decorrência das exposições do Museu, selecionados mediante critérios específicos para preservação.
- d) *Coleção de material de acessibilidade*: reúne materiais e informações

produzidos/recebidos para/por portadores com deficiência, selecionados mediante critérios específicos para preservação.

- e) *Coleção de material de pesquisa/estudo*: reúne materiais e informações produzidos/recebidos em decorrência das atividades de pesquisa com as quais o Museu se envolverá, tanto as desenvolvidas na instituição quanto as realizadas em parceria ou mesmo produzidas por terceiros, selecionados mediante critérios específicos para preservação.
- f) *Grupo de bens em comodato*: não se constitui exatamente em uma 'coleção' do Museu, pois é um grupo que pode reunir coleções inteiras de outros museus em empréstimo. Reúne, de forma organizada, os bens culturais *recebidos* pelo Museu do Amanhã para realização de exposições temporárias, itinerantes ou mesmo para integrar a exposição de longa duração do museu.
- g) *Arquivo institucional*: reúne os documentos chave, quaisquer que sejam suas datas, suas formas e seus suportes físicos, produzidos ou recebidos pelo Museu do Amanhã em decorrência de suas atividades. É possível compreender que todas as outras coleções do museu terão, eventualmente, conexão com o arquivo institucional, na medida em que os documentos de gestão a elas relacionados (relatórios, contratos, termos, ofícios, etc.) precisem ser salvaguardados por meio de processamento técnico arquivístico:
  - *Material de divulgação*: reúne itens produzidos para uso em determinado período de tempo, tais como: programas, convites, etc. No caso do Museu do Amanhã, se deve considerar sempre a incorporação ao acervo permanente de ao menos 1 (um) exemplar de cada material de divulgação.

Em atenção a essa ideia de acervo, cabe introduzir uma segunda definição que se julga central para tornar a operacionalização do Programa de Acervo do Museu do Amanhã viável: a *gestão integrada de coleções*.

De acordo com a definição de Bevilacqua e Monteiro (2011)<sup>3</sup>, a gestão integrada de coleções em museus pode ser entendida como “conjunto de estratégias e procedimentos adotados no âmbito da instituição responsável pela salvaguarda de tipos de bens culturais de naturezas diferentes (museológica, arquivística e bibliográfica) com o objetivo de dinamizar e qualificar fluxos de trabalho e disseminação de informação”.

É importante ressaltar que o princípio da gestão integrada de acervos, para ser aplicado, deve ser precedido de:

- h) Construção e aplicação de uma política de acervo, que preveja o desenvolvimento integrado das coleções, a partir de questões centrais

3 BEVILACQUA, Gabriel M. F.; MONTEIRO, Juliana. Gestão integrada de acervos: questões contemporâneas. In: Anais do 2º Seminário Científico Arquivologia e Biblioteconomia [cd-rom]. Marília: UNESP, 2011.

pré-definidas e da gestão adequada das coleções;

- i) Normalização dos padrões de catalogação dos bens que integram as coleções, para que a estrutura de campos seja coerente com a perspectiva de integração;
- j) Normalização/ construção de linguagem documentária;
- k) Informatização da gestão das coleções, tendo em vista a necessidade posterior de gestão de vocabulário com utilização de tecnologia informatizada; e
- l) Formação e capacitação continuada das equipes técnicas.

A gestão integrada entre as coleções visa impedir a continuidade ou o estabelecimento das seguintes situações:

- m) Desagregação/ perda de informação sobre as coleções;
- n) Impossibilidade de validação de novos dados;
- o) Falta de controle da situação jurídica e administrativa do acervo;
- p) Diminuição das possibilidades de extroversão/ comunicação do acervo (falta de subsídios para novas exposições, para a ação educativa, produção de catálogos, seminários, etc.);
- q) Baixo índice de recuperação de informações sobre o acervo pelos diferentes públicos de um museu; e
- r) Risco à preservação da memória representada pelo acervo.

Vale ainda ressaltar a experiência dos dirigentes do IDG que, quando na direção do Museu do Futebol, em São Paulo, estiveram a frente da implantação e gestão do acervo digital do Centro de Referência do Futebol Brasileiro. O Centro de Referência do Futebol Brasileiro – CRFB é a área responsável pela dinamização dos conteúdos do Museu. Compõe-se por uma biblioteca, uma midiateca e por uma base de dados *online*, para guarda e acesso ao acervo digital da instituição e demais conteúdos gerados pela pesquisa.

Com este centro, o Museu do Futebol passou a ser um museu produtor de conteúdo. E mais: com a proliferação de fontes de conteúdo online, tornou-se um centro de informação confiável.

Essa iniciativa, inédita no Brasil, credencia os dirigentes que atualmente estão no IDG a manutenção, composição e extroversão do acervo digital do Museu do Amanhã.

### **3.3.1 Objetivos específicos**

- a) Estruturar o Museu do Amanhã enquanto centro e serviço de informação;
- b) Organizar e gerenciar, de forma integrada, o acervo da instituição por meio do sistema Cérebro e com base em normas internacionais de terminologia de metadados e de intercâmbio de dados;
- c) Fomentar a pesquisa sobre as coleções da instituição, em apoio aos outros Programas do Museu;
- d) Preservar e divulgar a história e a memória do Museu do Amanhã por meio da guarda, organização, pesquisa e extroversão de seu acervo; e
- e) Garantir a disponibilização pública de informações a partir das coleções que compõem o acervo do Museu.

### **3.3.2 Estratégia de ação**

- a) Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização do acervo (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);
- b) Prover e manter equipe adequada para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização do acervo;
- c) Promover a especialização contínua da equipe para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização do acervo;
- d) Dividir claramente as responsabilidades de cada membro da equipe, responsável pelas atividades de preservação, pesquisa e disponibilização do acervo;
- e) Trabalhar de forma articulada com os Programas de Difusão Científica, Ação Educativa, Exposições e Social;
- f) Elaborar política de acervo do museu condizente com a legislação local e nacional (Estatuto Brasileiro de Museus, Política Nacional de Arquivos, Política Nacional do Livro, Lei de Acesso à Informação, Lei de Direitos Autorais, entre outros aplicáveis), abrangendo: política de aquisição, política de desincorporação e descarte de bens, política de produção, circulação e acesso à informação/consulta interna e externa, política de segurança de informação, entre outros pontos;
- g) Manter e desenvolver o sistema Cérebro;
- h) Realizar controle/inventário das coleções do Museu;
- i) Realizar levantamento e registro sistemático e padronizado de



informações relativas às atividades de geração e preservação das coleções do Museu;

- j) Manter registros atualizados dos bens sob guarda temporária (empréstimo/ comodato);
- k) Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;
- l) Promover higienização e ações de conservação dos bens materiais das coleções e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial das mesmas, principalmente considerando a localização do Museu do Amanhã (no píer Mauá);
- m) Estabelecer parcerias estratégicas, sem investimento financeiro, com centros de pesquisa, universidades e outras instituições interessados nas coleções do museu e nas formas de gerir acervos essencialmente digitais;
- n) Criar procedimentos de controle de vocabulário, para a devida organização conceitual e indexação das coleções do Museu do Amanhã, em conjunto com as equipes dos Programas de Difusão Científica, Exposições, Ação Educativa e Social;
- o) Criar uma indexação conjunta entre as coleções, baseada em termos comuns que se aplicam às coleções e que facilitarão as buscas pelos diferentes usuários da informação.
- p) Elaborar indicadores de desempenho para as ações de gestão de acervo;
- q) Trabalhar no desenvolvimento e/ou aquisição de novas tecnologias ou soluções tecnológicas modernas que possam contribuir para o acervo digital, seja por visitantes, pela rede mundial de computadores ou por instituições parcerias.

### **3.3.3 Rotinas do Programa de Acervo**

As rotinas caracterizam-se pelo seu caráter processual e contínuo.

- a) Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o SPECTRUM/Collections Trust, respeitando a realidade da instituição.
- b) Produzir, atualizar e complementar as coleções do Museu do Amanhã e manter completo e atualizado o sistema Cérebro, com – mas não somente – novos dados e registros, contendo informações sobre sua origem, data, forma de entrada no acervo, movimentação e estado de liberação de direitos autorais e conexos.

- c) Participar das atividades e reuniões relativas às ações de preservação de acervos e gestão de informação promovida pela Prefeitura do Rio de Janeiro.
- d) Manter inventário de acervo físico, se houver, atualizado. *No final de 2015, enviar relatório de inventário físico dos bens materiais das coleções. Tal inventário deve ser enviado juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, com a proposta de aditamento do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período.*
- e) Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização periódica de todos os acervos que o museu possuir, incluindo os digitais e seus equipamentos.
- f) Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação, tecnologia, e pesquisa do acervo do museu;
- g) Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes, internas ou de visitantes e pesquisadores; e
- h) Colaborar com o desenvolvimento do Observatório do Amanhã e Centro de Referência das Profissões do Amanhã do Museu, realizando pesquisas e gerando acervo nas temáticas das linhas de pesquisa definidas (inclusive para as exposições e serviço educativo do Museu) e promovendo atendimento a pesquisadores interessados

#### **3.3.4 Implementação do Cérebro**

O Anexo II, do Edital CDURP 3/14 prevê o desenvolvimento de um sistema integrado denominado *Cérebro*, cuja aplicação se dará na gestão unificada das diferentes frentes de atuação do Museu do Amanhã, distribuídas em oito módulos: I) Módulo CMS – Gerenciamento de Conteúdo; II) Módulo Gerenciamento de Exposições; III) Módulo Infraestrutura; IV) Módulo API – Interfaces entre Cérebro e Experimentos; V) Módulo Automação; VI) Módulo Administração/Manutenção; VII) Módulo Administração de Usuário; e VIII) Módulo Relatórios.

Para a manutenção e aprimoramento contínua dessa ferramenta, faz-se necessária a elaboração de um plano de trabalho específico, que envolva o IDG, a Secretaria Municipal de Cultura, a CDURP, a empresa Radix – responsável pelo desenvolvimento da ferramenta -, a Fundação Roberto Marinho e outras instituições consideradas relevantes. A finalidade é compreender, junto ao

desenvolvedor e demais envolvidos, quais serão as ações e prioridades para a perfeita operação, manutenção e atualização da ferramenta no Museu do Amanhã, o tempo demandado e os investimentos, humanos e financeiros, necessários para a realização das etapas:

- a) ajustes na proposta original e conclusão do desenvolvimento;
- b) aquisições e instalações de *hardwares* e equipamentos auxiliares (ex: pulseiras, leitores digitais e computadores);
- c) programações, documentação técnica, comissionamentos e testes finais;
- d) estruturação e oferecimento de treinamentos e capacitações aos colaboradores do Museu do Amanhã das diferentes áreas responsáveis por alimentar e utilizar os dados gerados pelo *Cérebro*; e
- e) definição dos termos de oferecimento de suporte e manutenção – programada e não-prevista – posterior à implementação dessa ferramenta.

Mesmo reconhecendo a sofisticação e inovação para a área museal que o sistema *Cérebro* representa, o IDG acredita que a experiência pregressa de seus dirigentes na operação e aprimoramento dos sistemas tecnológicos existentes no Museu do Futebol, Museu da Língua Portuguesa e Cais do Sertão, bem como a bem sucedida empreitada de unificar em uma única plataforma os sistemas instalados em cada uma das Bibliotecas Parque Estadual, contribuirá para o desafio da gestão de acervo do Museu do Amanhã .

### 3.3.5 Quadro de Metas para o Programa de Acervo

PROGRAMA DE ACERVOS					
Organiza o gerenciamento dos diferentes tipos de acervo da instituição					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
01	Elaborar subprograma de documentação, definindo diretrizes gerais do sistema de documentação (adoção de vocabulário controlado, processos e regras para gerenciamento dos dados, política de segurança de dados, política de descarte de dados etc.)	Documento com o subprograma de documentação e descarte	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%
02	Estabelecer e manter parcerias estratégicas (termos de cooperação) para atualização dos dados científicos apresentados na exposição de longa duração sem investimento financeiro (permutas, digitalização etc.)	Nº mínimo de termos firmados	1º Sem	-	-
			2º Sem	10	10
			ANUAL	10	10
			ICM %	100%	100%
03	Manutenção e permanente desenvolvimento da ferramenta virtual denominada “Cérebro” que desenvolvida para gerenciar os conteúdos variáveis da exposição de longa duração e administrar os dados dos visitantes do Museu	Nº de meses	1º Sem	-	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%

### 3.4 Programa de Exposições

Em uma estrutura argumentativa que se assemelha a um verdadeiro *plano-sequência* cinematográfico, o *Projeto Curatorial*, constante no Anexo X do Edital CDURP 3/14, apresenta o Museu do Amanhã como um conjunto ordenado de experiências que vão se colocando, como camadas, ao indivíduo. Ao caminhar em direção e no interior das instalações do Museu do Amanhã, cada visitante entrará em contato com estímulos visuais e sensoriais, inertes e dinâmicos, contemplativos e interativos, que lhe colocarão em sequência informações, questionamentos e reflexões acerca do todo e do particular, da vida, do mundo e de si próprio. Ao final da visita, essas etapas somadas devem representar para o indivíduo uma experiência que o tenha provocado para o despertar de uma tomada de consciência.

O Anexo II, do Edital CDURP 3/14, prevê três modelos de Exposições para o Museu do Amanhã: a exposição de longa duração, as exposições temporárias e as itinerantes.

A *exposição de longa duração* de parte do acervo de um equipamento museológico deve ser uma das principais programações oferecidas ao público. No Museu do Amanhã, essa exposição consiste na principal forma de comunicação de seus conteúdos e está dividida em: Introdução; Cosmos; Contexto; Antropoceno; Amanhã; Amanhãs que Queremos, que deve ter seus conteúdos e dados atualizados continuamente pelo sistema *Cérebro*, mantendo assim, sua natureza dinâmica e instigante.

As *exposições temporárias* abordarão temas específicos, que possibilitem um trabalho direcionado de todos os programas e em especial do Educativo e de Divulgação Científica. Nesse ponto, existe potencial para intercâmbios e parcerias com outras instituições científicas e culturais, pois essas exposições podem ser concebidas internamente pela equipe do Museu do Amanhã ou por entidades parcerias, que deverão, prioritariamente, realizá-las de forma inédita no Museu. Prova do potencial de atratividade desse tipo de parceria e intercâmbio é que, no momento de elaboração desta proposta, já identificamos no sistema Salic, do Ministério da Cultura, duas mostras inéditas com desejo de ocupar a sala de exposições temporárias do Museu do Amanhã: o projeto Perimetral – PRONAC 1412241 –, proposto pela Conspiração Filmes S. A.; e o projeto Santos Dumont – o grande visionário brasileiro – PRONAC 147799 –, proposto pela Fundação Roberto Marinho. Ambas apresentam conteúdos complementares a linha curatorial da exposição de longa duração do Museu e, na visão do IDG, no caso de os seus proponentes obtenham sucesso na captação de recursos, devem constituir a programação de exposições temporárias para 2015.

As *exposições itinerantes* são produções concebidas sobre plataformas próprias para a circulação junto aos públicos mais diversos. Por meio de itinerâncias, o Museu do Amanhã pode ampliar a democratização da experiência museológica multimídia e interacionista à qual se propõe, incluindo públicos de diversas camadas sociais e de territórios distantes de seu prédio. A itinerância permite ainda a troca efetiva com outras instituições congêneres de excelência ao redor do mundo.

Vale registrar que a democratização do acesso ao Museu do Amanhã também deve se dar de forma digital, por meio de visitas virtuais e/ou da transmissão de sua programação pela web, o que poderá torna-o efetivamente um “Museu Global” ou “Glocal”, para adotar um neologismo que procura nomear a diluição das fronteiras promovidas pela revolução nas Tecnologias de Informação e Comunicação, que permite a difusão dos principais conteúdos e repertórios culturais e científicos que um Museu dessa natureza requer, articulando causas e temas abordados, às experiências estéticas e sensoriais, à comunicação museológica extra-muros e às redes de conhecimento, chegando a locais onde a visita presencial não se faria possível sem o uso da tecnologia.

As exposições temporárias concebidas e produzidas pelo Museu do Amanhã, sempre que possível, adotarão um formato para serem itinerantes, tanto no âmbito nacional quanto internacional. Essas exposições devem possibilitar o acesso de novos públicos ao conteúdo produzido pela equipe do Museu, viabilizando a ocupação de espaços alternativos de divulgação científica e potencializando intercâmbios com outras instituições em distintas regiões do país e do mundo.

Podemos citar como exemplos de temas de exposições temporárias e/ou itinerantes a serem desenvolvidas, a partir do Plano Museológico e Curatorial do Museu do Amanhã:

- **Astronomia pelo olhar curioso de Dom Pedro II**

Sendo o tema da área inicial do Museu, o estudo do Cosmos possui uma estreita ligação com a área portuária. As lunetas do Observatório do Valongo, instituição astronômica de renome no país, estão a algumas quadras do Museu e contribuem até hoje para a pesquisa e formação informal ou acadêmica de milhares de apaixonados pelo céu, tal como Dom Pedro II, um grande entusiasta das ciências, em especial a Astronomia. Não por acaso, a Sociedade Brasileira de Astronomia escolheu o imperador como o “Patrono da Astronomia no Brasil” e selecionou o dia do seu aniversário, 2 de dezembro, para se comemorar o Dia Nacional da Astronomia. O interesse do imperador pela disciplina foi tanto que chegava a descrever fenômenos astronômicos em seus diários pessoais. Uma história que alia conhecimento de observações cósmicas com a história do Brasil.

- **A biodiversidade carioca vista por Charles Darwin**

As modificações do ecossistema da Baía de Guanabara desde o século XIX serão apresentadas tendo como foco a passagem do cientista inglês Charles Darwin pelo Brasil, a bordo do famoso navio Beagle. Recém-formado aos 24 anos, Darwin era o naturalista de bordo, incumbido de fazer observações biológicas e geológicas durante a expedição que zarparia em 1832. Fernando de Noronha, Recife, Salvador, Abrolhos e Rio de Janeiro foram as escalas brasileiras do navio. A deslumbrante

natureza tropical foi o que mais chamou a atenção de Darwin em seu diário de bordo e as notas de viagem foram reunidas anos mais tarde no livro “A Viagem do Beagle”, com observações científicas que viriam a fundamentar suas famosas teorias da seleção natural e da evolução da vida.

- **Albert Einstein no Brasil e a Teoria da Relatividade**

O Brasil foi fundamental para que o físico Albert Einstein pudesse comprovar sua teoria da Relatividade Geral. Einstein contou com o apoio do Observatório Nacional, na época instalado no Centro do Rio, para uma expedição que foi observar o eclipse total do Sol de 29 de maio de 1919 em Sobral, no Ceará. Lá, a expedição inglesa obteve imagens do Sol que puderam provar o desvio da luz tal como prevista por Albert Einstein em 1915. Foi a primeira comprovação dessa teoria, com imagens de melhor qualidade que as obtidas no arquipélago de São Tomé e Príncipe, na costa oeste da África. Em 1921, o Observatório Nacional recebeu a visita de Albert Einstein durante sua estada no Brasil, que discursou para pesquisadores de todo o país.

### 3.4.1 Projeto Extramuros

O projeto extramuros deve ser capaz de traduzir em suas ações a contribuição do Museu do Amanhã para além do seu espaço físico, elaborando atividades e ferramentas capazes de garantir esse objetivo.

Além das atividades propostas pelo Projeto Curatorial, no Anexo X do Edital, apresentamos sugestões de atividades complementares, que se harmonizam com as propostas do Museu do Amanhã:

- Realização de ações de divulgação científica em escolas públicas e privadas, preferencialmente da região central do Rio de Janeiro, a partir do material elaborado pela equipe do educativo do Museu do Amanhã;
- Realizar a difusão das ações e acervos do Museu do Amanhã, concebidos a partir da equipe do Educativo ou dos recortes temáticos de suas exposições temporárias ou itinerantes em parceria com o programa “Naves do Conhecimento”, promovido pelo Instituto de Desenvolvimento e Ação Comunitária (IDACO);
- Realização de ações de convivência e inserção local por intermédio de atividades lúdicas no Porto Maravilha e seu entorno, sempre alinhado com o Projeto Curatorial do Museu do Amanhã;
- Considerando o porte tecnológico do Museu, deverão ser desenvolvidos jogos pela web que instiguem o visitante virtual a conhecer o equipamento cultural presencialmente;

- Assim como foi realizado no Paço do Frevo (projeto Pilar), no Museu da Língua Portuguesa (projeto A praça é sua) e no Museu do Futebol (projeto Aproximações), deverá ser desenvolvido pela equipe do equipamento diversas ações que possam transportar os conceitos e temas relacionados nas exposições aos moradores das comunidades do entorno do Museu do Amanhã;
- Com relação ao tema astronomia, foco da área inicial do Museu, propomos a realização de projeto em parceria com o Observatório do Valongo, instituição astronômica de renome no país e que está a algumas quadras do Museu; e
- Ainda relacionado ao Cosmos, propomos a realização de projeto em parceria com o Observatório Nacional, tendo como fato histórico o apoio deste renomado instituto de pesquisa ao físico Albert Einstein a fim de contribuir com a comprovação de sua teoria da Relatividade Geral.

### 3.4.2 Objetivos específicos

- a) Definir as exposições temporárias e itinerantes a partir de critérios conceituais e curatoriais ligados a temática do museu;
- b) Promover exposições temporárias e itinerantes e assegurar a atualização e correção, no que couber e de acordo com a CDURP e a Fundação Roberto Marinho, da exposição de longa duração;
- c) Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração;
- d) Promover a acessibilidade expositiva às exposições temporárias e itinerantes, bem como à programação cultural oferecida;
- e) Aprimorar comunicação visual e acessibilidade expositiva (comunicação interna), no que couber e de acordo com a CDURP e a Fundação Roberto Marinho, visando otimizar o fluxo e ampliar o conhecimento a ser apropriado pelos visitantes;
- f) Estruturar e implementar ações que mantenham o espaço museográfico, equipamentos e instalações expositivas em adequado estado de preservação e funcionamento;
- g) Elaborar e executar ações de difusão cultural e científica (extramuros) que integrem ações presenciais e à distância, articulando redes de conhecimentos e expandindo as possibilidades do Museu de ser um pólo integrador e de debate.



### 3.4.3 Estratégia de ação

- a) Elaborar e atualizar a Política de Exposições Temporárias e Itinerantes do Museu, considerando sua missão, o acervo que mantém, seus públicos e sua função sociocultural, sempre em conjunto com as equipes dos Programas de Difusão Científica, Acervo e Ação Educativa;
- b) Manter atualizados os conteúdos da exposição de longa duração, tais como legendas, imagens e textos, em conjunto com as equipes dos Programas de Difusão Científica, Acervo, Educativo e Social, de forma a manter a exposição atualizada;
- c) Aprimorar constantemente a acessibilidade expositiva em conjunto com a equipe responsável pelo Programa de Ação Educativa;
- d) Elaborar plano para o desenvolvimento e/ou recebimento de exposições temporárias e itinerantes no Museu do Amanhã, prevendo questões de acessibilidade;
- e) Promover e viabilizar a instalação de exposições temporárias no Museu e de exposições itinerantes do Museu;
- f) Realizar sistematicamente a manutenção da aparelhagem eletrônica, trocando peças e/ou equipamentos quando se fizer necessário. Essa rotina será executada a partir de manuais específicos de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva de todos os equipamentos tecnológicos; e
- g) Implementar sistema de controle e monitoramento das ações de conservação e higienização do acervo (quando for o caso).

### 3.4.4 Quadro de metas para o Programa de Exposições

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES					
Deve contemplar três tipos de exposições do Museu: de longa duração, temporárias e itinerantes					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
01	Especificar e contratar a manutenção preventiva e corretiva da exposição de longa duração, implantada no segundo pavimento	Nº meses de vigência do contrato de prestação do serviço de manutenção	<b>1º Sem</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
			<b>2º Sem</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
			<b>ANUAL</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

02	Garantir a atualização dos dados variáveis da exposição de longa duração do segundo pavimento a partir dos dados recebidos de instituições de pesquisa	Nº de atualizações	1º Sem	-	1
			2º Sem	-	-
			ANUAL	0	1
			ICM %	100%	100%
03	Conceber e implantar exposições de média/curta durações na área de exposições temporárias do primeiro pavimento, com temática complementar a exposição de longa duração com recursos provenientes do contrato de gestão e/ou captação de recursos de outras fontes e/ou parcerias para recebimento de exposições de outras instituições	Nº de exposições	1º Sem	-	1
			2º Sem	-	0
			ANUAL	0	1
			ICM %	100%	100%
04	Estruturar Facility Report, contendo regras e especificações técnicas para utilização do espaço de exposições temporárias no primeiro pavimento	Relatório de Facility Report	1º Sem	1	-
			2º Sem	-	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%
05	Promover uma ação de difusão científica fora de seu edifício (projeto extra muros)	Nº de ações	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			ANUAL	1	2
			ICM %	100%	100%

### 3.5 Programa Educativo-Cultural e Acessibilidade

O Anexo II, do Edital CDURP 3/14 orienta que a ação educativa deve permear todas as ações do Museu do Amanhã, que definiu como missão “ser uma plataforma para pensar o futuro”.

Apesar de não serem instituições escolares, os museus desempenham papel fundamental para a articulação de temas transversais em sala de aula, formando uma rede sócio-pedagógica, que reúne e sistematiza conhecimento para públicos distintos. Dessa forma, os Museus devem ampliar e estreitar caminhos para a compreensão dos conteúdos trabalhados dentro e fora dos seus espaços físicos.

O IDG e seus dirigentes tiveram experiências educativas e de acessibilidade premiadas e reconhecidas local e nacionalmente, vejamos:

No Museu do Futebol foi desenvolvido o programa educativo “Deficiente Residente”. Esse programa, em brevíssimo resumo, consiste na incorporação temporária de portadores de deficiência às equipes do educativo, por um período de seis meses por ano. Além do ofício de educador, os portadores de deficiência também auxiliam no aprimoramento dos programas educativos e no aperfeiçoamento dos equipamentos de acessibilidade. Esse programa ganhou o prêmio Darcy Ribeiro, conferido pelo Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM, em 2012.

No Catavento, foi possível desenvolver um programa educativo em que as escolas, tanto da rede pública quanto da rede particular, utilizavam o museu como complemento da sua grade escolar. Esse programa abrangeu não só formatos de atendimento, como elaboração de material específico para as escolas e articulação com os meios de transporte e alimentação dos alunos. Por conta do sucesso desse programa, o Catavento Cultural e Educacional é o museu mais visitado do Brasil, com mais de 550 mil visitantes/ano.

No Paço do Frevo o programa educativo criou roteiros específicos de visita e experimentação das diferentes linguagens do Frevo (dança e música) com sua equipe própria, atingindo mais de 21 mil alunos, desde fevereiro deste ano, tendo sua prática sido reconhecida e elogiada pelo curso de museologia da UFPE em seus seminários e debates.

Além da experiência comprovada, o IDG possui profissionais e consultores altamente capacitados e renomados nas áreas de educação e acessibilidade, em todas as instâncias do seu quadro de administradores (conselho de administração, direção e gerência), o que demonstra também a relevância que tal programa possuiu perante seus princípios de gestão.

### **3.5.1 Estratégia de ação:**

- a) Implantar inicialmente o Programa Educativo com os materiais desenvolvidos pela Fundação Roberto Marinho;
- b) Elaborar e atualizar Plano Educativo contemplando o atendimento de vários segmentos de público e os programas e projetos para públicos específicos, priorizando a acessibilidade do Museu;
- c) Compreender projetos e atividades educativas, voltados para a ciência e a cultura, destinados a diferentes públicos e articulados com diferentes instituições;
- d) Promover visitas acompanhadas por educadores, com agendamento prévio, para:
  - Grupos de alunos e professores provenientes de escolas da rede pública e privada, bem como outras instituições de ensino, como faculdades, escolas técnicas e outros;

- Grupos da terceira idade;
  - Pessoas em situação de vulnerabilidade social;
  - Grupos provenientes de projetos sociais;
  - Turistas nacionais e estrangeiros;
  - Famílias; e
  - Pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, as atendendo e integrando às atividades do Museu.
- e) Capacitar os funcionários da instituição;
- f) Promover um programa de formação de multiplicadores, a partir da capacitação de professores das redes pública e privada de ensino, agentes e gestores culturais
- g) Desenvolver, realizar e apoiar programa de cursos, oficinas, palestras, workshops e intercâmbios;
- h) Elaborar, desenvolver, atualizar e produzir roteiros de visitação e linha de materiais e jogos educacionais de apoio às atividades desenvolvidas com escolas e instituições de ensino;
- i) Articular parcerias com as Secretarias de Educação (municipal e estadual), a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais públicos prioritários para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis. Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do Museu, materiais qualificados para apoio a professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu;
- j) Assegurar equipe para mediação de visitas de grupos agendados em todos os horários de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas;
- k) Elaborar, executar e revisar periodicamente Manual de Normas e Procedimentos para acolhimento de grupos, evitando aglomerações;
- l) Elaborar, executar e revisar periodicamente Manual de Normas e Procedimentos para guarda de pertences de grupos escolares;
- m) Trabalhar de forma articulada com os Programas de Divulgação Científica, de Acervo, de Exposições e Social;
- n) Elaborar sistemática de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas.

### **3.5.2 Estratégia para o desenvolvimento das ações de Formação e Difusão/ Programação Cultural. Para cumprir o objetivo de consolidar o Museu como uma instituição de referência, o IDG pretende elaborar uma programação cultural que siga com as seguintes estratégias:**

- a) Elaborar e atualizar a Política de Programação Cultural do Museu, considerando sua missão, o seu acervo, seus públicos e função sociocultural. A definição da programação, assim como no caso das exposições, deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu;
- b) Consolidar, em conjunto com as equipes dos outros programas, a programação cultural do Museu com atividades variadas, que incluem:
  - Programas de extensão museológica, com cursos, palestras e *master classes* com cientistas, personalidades e especialistas nas áreas tematizadas pela curadoria do Museu;
  - Laboratórios, *workshops*, atividades multimídias, eventos e ações científicas que promovam a visão e o posicionamento inovador do Museu do Amanhã, suas inquietações e linguagens expressivas;
  - Programação específica para articular as comunidades de interesse - cultural, artística e científica - com especialistas nas áreas afins, como museologia, educativo, pesquisa e documentação, acessibilidade;
  - Lançamento de livros, periódicos, relatórios globais e nacionais e outros produtos culturais e científicos relacionados à temática do Museu;
  - Oferta de roteiros de visitas diferenciados em datas comemorativas ou momentos chave para as temáticas do Museu, como um anúncio de um Informe Mundial de Meio Ambiente ou do Painel Intergovernamental sobre o Clima.

A previsão é organizar os eventos em quatro tipos, que podem ou não ocorrer simultaneamente: a) os que envolvem roteiros educativos diferenciados conforme a data comemorativa; b) os que envolvem algum tipo de atividade no Auditório do Museu, tais como as sessões de cinema, seminários, palestras etc.; c) os que promovem as ações de extensão, como cursos, pesquisas e formação de média duração; e d) os que envolvem o espaço externo ao Museu.

Para o desenvolvimento de cada tipo de evento, o IDG procurará parceiros que tenham afinidades com os temas ou formatos utilizados, visando maximizar os resultados e otimizar os recursos de comunicação e financeiros empregados. Essa prática de alinhamento de sinergias entre as instituições também auxilia no desenvolvimento institucional das relações e na ampliação dos canais de comunicação do Museu do Amanhã.

Por exemplo, nas Bibliotecas Parques o IDG mantém parcerias com os principais festivais de cinema e cultura da cidade do Rio de Janeiro, sendo anfitrião de diversas ações relacionadas com seus temas, como por exemplo, o Festival Internacional de Cinema Infantil (FICI), que passou nas unidades filmes infantis inspirados em clássicos da literatura.

### **3.5.3 Estratégia de ação**

- a) Manter equipe fixa, com profissionais especializados (inclusive no atendimento a pessoas com deficiência e educadores bilíngues inglês/espanhol) e promover semestralmente ações de capacitação da equipe.

Atualmente o IDG realiza de duas a três capacitações por ano para seus funcionários. Essas capacitações ocorrem nas dependências das unidades e contam com a adesão voluntária de grande parte das equipes, em especial aquelas focadas no atendimento. Já tivemos capacitações em mediação social, necessidades especiais, atendimento, libras etc.

### **3.5.4 Objetivos específicos**

- a) Aproximar os diferentes públicos das temáticas, atividades e acervo do Museu.
- b) Promover a qualidade da experiência dos públicos com o Museu;
- c) Desenvolver ações educativo-culturais a partir de temas transversais às exposições de longa duração e temporárias;
- d) Oferecer formação para professores, educadores nos roteiros de visita e nos conteúdos tematizados pelo Museu;
- e) Garantir o acesso amplo e irrestrito às Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida e ao público em geral;
- f) Oferecer visitas monitoradas aos grupos previamente agendados e atividades variadas ao público espontâneo, com o objetivo de estimular a reflexão crítica e aprofundar a temática da exposição de longa duração;
- g) Definir a programação cultural a partir de critérios conceituais e curatoriais, sempre relacionada à temática e ao foco de atuação do Museu; e
- h) Oferecer capacitação continuada aos funcionários.

### 3.5.5 Quadro de metas para o Programa Educativo-Cultural e Acessibilidade.

<b>PROGRAMA EDUCATIVO-CULTURAL E ACESSIBILIDADE</b>					
Compreende os projetos e atividades educativo-culturais, destinados a diferentes públicos e articulados com diferentes instituições					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
01	Desenvolver grade de programação cultural a partir da sugestão contida no Plano Museológico, indicando os seminários, palestras e programação especial com utilização do auditório e demais espaços de apoio do Museu	Grade de Programação	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
02	Implantar a grade de programação	Nº de meses	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
03	Implantar programa educativo inicial de atendimento ao público escolar de acordo com materiais desenvolvidos na fase de projeto pela Fundação Roberto Marinho	Nº de meses	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%
04	Elaborar programa educativo e de atendimento ao público incluindo roteiros de visitação aos diversos públicos, materiais e jogos para público escolar das diversas faixas etárias e seus professores e realizar sua renovação e complementação permanente	Programa educativo	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	-
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%

05	Implantar programa educativo e de atendimento ao público incluindo roteiros de visitação aos diversos públicos, materiais e jogos para o público escolar das diversas faixas etárias e seus professores e realizar sua renovação e complementação permanente	Nº de meses	<b>1º Sem</b>	-	6
			<b>2º Sem</b>	4	6
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
06	Desenvolver articulação com a Secretaria de Educação (municipal e estadual) para viabilizar a visitação escolar programada	Termo de Cooperação Técnica	<b>1º Sem</b>	-	-
			<b>2º Sem</b>	1	-
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
07	Realizar visitas mediadas aos diversos grupos utilizando materiais e proposições desenvolvidas no Programa Educativo	Nº de atendimentos (mínimo de)	<b>1º Sem</b>	-	45.000
			<b>2º Sem</b>	45.000	45.000
			<b>ANUAL</b>	<b>45.000</b>	<b>90.000</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
08	Criar sistemática interna para monitoramento e avaliação das atividades educativas desenvolvidas	Nº de relatórios de monitoramento e avaliação de atividades educativas	<b>1º Sem</b>	-	2
			<b>2º Sem</b>	2	2
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
09	Elaborar, manter e atualizar banco de dados de escolas, professores, instituições, organizações etc., a fim de manter a permanente comunicação sobre a programação educativo e cultural do Museu	Banco de Dados	<b>1º Sem</b>	-	1
			<b>2º Sem</b>	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
10	Elaborar e manter programa de atendimento ao público com necessidades especiais	Nº de meses de atendimento	<b>1º Sem</b>	-	6
			<b>2º Sem</b>	6	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



11	Elaborar e implantar programa dedicado ao público da região portuária	Nº de meses de atendimento	1º Sem	-	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%
12	Disponibilizar e manter canal de marcação de visitas mediadas para público escolar e de grupo	Nº de meses de funcionamento do canal de agendamento	1º Sem	-	6
			2º Sem	6	6
			ANUAL	6	12
			ICM %	100%	100%

### 3.6 Programa de Divulgação Científica

O Anexo II, do Edital CDURP 3/14 estabelece que o Programa de Divulgação Científica tem como objetivo “promover a reflexão, discussão, análise e uso do conhecimento produzido em ciência e tecnologia pela sociedade, destacando as potencialidades e aplicações futuras que esse conhecimento traz, bem como as novas questões e desafios que ele nos coloca”. O IDG apresenta duas linhas de ação que deverão colaborar para o alcance desses propósitos. A primeira linha de ação terá por função revelar o que se encontra oculto do grande público no desenvolvimento histórico da ciência brasileira, compreendendo a divulgação científica como ação estratégica para o desenvolvimento de uma cultura científica no Brasil. A segunda linha de ação também lançará luz, não à história da ciência, mas sim ao seu presente. Nesse segundo caso, o Museu do Amanhã deverá desenvolver atividades e consolidar/ampliar diversas parcerias institucionais que permitam ao Museu catalisar os diferentes debates que se encontram em curso, e servir-lhes de instrumento de apoio, tal qual uma caixa de ressonância.

Além das linhas de ação propostas, um projeto multiplataforma, semelhante ao do New Museum<sup>4</sup>, com revista digital e impressa, arquivo digital de acesso público, *tours* virtuais, *masters classes* e vídeo aulas, possibilitará que os conteúdos produzidos de fato sejam disseminados e de amplo acesso público. Uma WebTV é uma opção em estudo, para canalizar os conteúdos produzidos pelo Museu do Amanhã em seus vários centros e programas. Com o dinamismo da convergência televisão-web, é possível atualizar com rapidez e qualidade esses conteúdos, que abarcam questões de curadoria, entrevistas, reportagens dos mais diversos programas e atividades em curso, *hiperlinks* com programas científicos ao redor do mundo, como a nova versão da série Cosmos, com o cientista Neil DeGrasse Tyson, exibida simultaneamente em 10 canais de televisão nos USA, através de canais de webconvergência. O sucesso de audiência de programas de ciências na televisão, como os episódios Poeira das Estrelas, com o cientista Marcelo Gleiser, no Fantástico, ou o Manual do Mundo na web nos

4 Disponível em <http://www.newmuseum.org/learn>. Acessado em 26/11/2014.

dão motivação para perseguir o ideal de tornar a divulgação científica do Museu do Amanhã em algo popular, que fala ao senso comum, mas também ao mundo dos especialistas. Uma tendência dos grandes museus do mundo.

### 3.6.1 Primeira linha de ação

A divulgação científica é uma atividade que tem por finalidade primordial organizar, por vezes reelaborar, temas científicos usualmente complexos em um formato possível de ser transmitido a um público leigo, não-iniciado nos termos daquele campo científico. Ao longo do tempo, esse tipo de atividade se consagrou como uma ferramenta poderosa de atração da atenção das pessoas de todas as idades, em especial dos mais jovens, para o conhecimento dos temas pesquisados pela ciência, das grandes questões de fundo enfrentadas por homens e mulheres dedicados à ciência, para os ganhos em conhecimento que a sua atividade legou ao conjunto da sociedade humana. Despertar nas pessoas o entendimento, a admiração, a identificação e a valorização da atividade científica, ainda que não venham a exercê-la diretamente em suas vidas é a principal tarefa da divulgação científica. Stephen Hawking, Carl Sagan, Oliver Sacks, Richard Dawkins são exemplos mais emblemáticos desse campo, mas também José Reis (um dos fundadores da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência – SBPC), Drauzio Varella, Marcelo Gleiser, José Luiz Goldfarb, Ana Lúcia Azevedo, são notáveis nessa atividade de popularização da ciência.

O Museu do Amanhã deverá estruturar-se para alavancar essa atividade junto ao grande público, tanto a respeito dos grandes cientistas internacionais como, de maneira especial, a respeito das brasileiras e brasileiros que legaram inúmeras descobertas e que ainda hoje se mantêm obscurecidos perante à população. Da mesma forma, por meio da sua área de comunicação, o Museu deverá desenvolver soluções na *forma* da divulgação, lançando mão de impressos e recursos multimídias voltados aos públicos mais distintos, com destaque para “professores e alunos, além do público especializado”, previstos no Anexo II. O projeto multiplataforma, a ser estudado, propõe as ferramentas que dão concretude a esse programa.

### 3.6.2 Segunda linha de ação

Como o Edital CDURP 3/14 especifica em boa parte dos seus anexos, o Museu do Amanhã não está sendo concebido como um equipamento exclusivamente expositivo, mas sim como um complexo que combinará exposições estáticas, com exposições de projeções em movimento e com ferramentas que permitirão a interação do usuário com os seus conteúdos.

Dessa forma, a divulgação científica do Museu do Amanhã é também divulgação dos debates de fronteira, que avançam sobre as novas compreensões que efetivamente estarão na base do *amanhã*.

Nesta segunda linha de ação, o termo “divulgação científica” serve de mote para um compromisso com a iluminação dos debates em curso. Por meio de ações desenvolvidas pela Gerência de Relações Institucionais em conjunto

com os núcleos concebidos pelos anexos II e X do Edital, com destaque para o Observatório do Amanhã e a Curadoria do Museu do Amanhã, o IDG propõe que a agenda de atividades dessa segunda linha do Programa se desdobre em três direções: a) *Ressonâncias da Ciência*; b) *Ressonâncias da Técnica*; e c) *Ressonâncias da Matéria*.

No primeiro caso, as Ressonâncias da Ciência têm relação mais estreita com a ideia de divulgação científica e contempla, como especificado no Anexo II do Edital, atividades de conversas com cientistas e outras ações já consagradas. Na forma de um equipamento cultural, o Museu deve integrar-se no grande movimento de fortalecimento da cultura científica que se encontra em curso nas últimas duas décadas, sendo compreendido pelos atores do campo científico como um espaço de celebração da diversidade dentro de uma unidade, e como um dos elos diferenciais de valorização da relação entre a comunidade científica e o restante da sociedade.

No segundo caso – Ressonâncias da Técnica – o Museu do Amanhã possui, em razão das questões sobre as quais se encontra fundamentado, condições de ser um equipamento cultural também das *técnicas*, um local para a reunião e a ressonância dos inúmeros saberes aplicados. Atividades que explorem o estado da técnica e da aplicação para a solução dos desafios contemporâneos relacionados à sustentabilidade, ao consumo de massa, à incorporação dos elementos identitários e culturais no desenvolvimento de serviços, produtos, ao melhor aproveitamento de matérias-primas e que dialoguem com o público do Museu sobre os próprios processos de produção do saber técnico.

No terceiro caso – Ressonâncias da Matéria – o Museu do Amanhã se coloca como caixa acústica, para a ressonância dos debates e das agendas científicas e de sustentabilidade que se encontram ativadas em nível global. As reflexões ensejadas pelo próprio conteúdo expositivo do Museu já o torna mais uma voz qualificada a propagar a mensagem da necessidade de modificação do processo de saturação e deterioração em curso.

O resultado a ser alcançado por essas três ações é precisamente a reprodução dos grandes temas presentes no interior das instalações do Museu do Amanhã.

### 3.6.3 Ações propostas no Projeto Curatorial

- *Workstations* para consulta de informações e dados de instituições parceiras por meio de um portal do Observatório + rede de pesquisadores (ex. acesso à *Science, Nature*; acesso aos dados da NASA, INPE, IPCC, WRI, WWI; acesso aos *camera traps* de determinadas espécies etc.)
- Vitrine da Semana sobre as descobertas mais recentes, com assentos para a interação do visitante/pesquisador com potenciais especialistas - que poderão fazer suas exposições presencialmente ou por videoconferência, o que é mais provável. Este seria o espaço de exposição mais dinâmico do Museu - um lugar sem muros, onde a descoberta, a inovação está ao alcance de todos;

- Estantes com material de referência e periódicos recentes;
- Totem do Observatório das Cidades - indicadores monitorados periodicamente pelo INPE sobre São Paulo e Rio de Janeiro (poderia funcionar como uma área de almanaque desde que atualizado digitalmente, indicando a fonte);
- *Lounge* para conversa entre pesquisadores, especialistas - *open space* criativo; e
- Por ser uma base de lançamento das pesquisas mais recentes de instituições nacionais e internacionais, como o IPCC (a cada cinco anos, atualiza projeções ambientais até 2300) e o INPE (projeções anuais sobre a Amazônia e o Cerrado – e outros biomas até 2020), o Observatório terá uma agenda de eventos socioambientais: palestras semanais no próprio Observatório ou no auditório, com exibição e interação *online*; possibilidade de exposições temporárias; campanhas temáticas; lançamento de pesquisas e livros, entre outros.

#### 3.6.4 Objetivos específicos

- a) Promover o debate e a reflexão sobre temas e teorias emergentes relacionados aos eixos centrais do Museu;
- b) Articular redes de parcerias e *networking* nacionais e internacionais sobre as temáticas do museu;
- c) Auxiliar a estruturação do museu como serviço e centro de informação;
- d) Desenvolver as linhas de pesquisa em consonância com o Plano Museológico e as orientações do Comitê Científico
- e) Realizar o processamento e a disseminação de informações relacionadas às linhas de pesquisa, divulgação científica e outros estudos do museu; e
- f) Envidar esforços para desenvolver e implantar Projeto Multiplataforma que agregue canais de difusão e comunicação dos conteúdos produzidos.

#### 3.6.5 Estratégia de ação

- Estabelecer política de pesquisa e de divulgação científica sobre os temas do Museu;
- Estabelecer um Comitê Científico altamente representativo com notáveis nas diversas áreas temáticas propostas pelo Museu que colabore com as linhas de pesquisa e o programa de divulgação científica;
- Estabelecer parcerias estratégicas, sem investimento financeiro, com centros

de pesquisa, universidades e outras instituições nacionais e internacionais sobre os temas do museu;

- Organizar eventos, debates e encontros sobre os temas do Museu, bem como ações de formação e capacitação profissional sobre os mesmos;
- Realizar lançamento de livros e outros produtos culturais relacionados à temática do museu;
- Promover palestras com artistas, cientistas, pensadores e especialistas nas áreas de interesse do Museu;
- Realizar projetos de registro oral de depoimentos de estudiosos e outras personalidades sobre as temáticas do Museu;
- Desenvolver e implantar projeto multiplataforma, com linha editorial própria - impressa e/ou digital, somando um canal de webtelevisão- que sirva de referência ao programa de divulgação científica proposto e lhe dê as condições concretas de realização; e
- Trabalhar de forma articulada com os Programas de Acervo, Exposições, Ação Educativo e Social.

### **3.6.6 Rotinas**

- a) Processar informações sobre eventos de divulgação científica do Museu de acordo com os parâmetros de organização do conhecimento e da informação estabelecidos pelo Programa de Acervo;
- b) Submeter as atualizações de informações relacionadas às atividades de divulgação científica realizadas pelo Museu ao sistema Cérebro;
- c) Editar e divulgar, através de projeto multiplataforma próprio, os conteúdos resultantes de debates, depoimentos, entrevistas e artigos sugeridos pelo Museu.

### 3.6.7 Quadro de metas do Programa de Divulgação Científica

<b>PROGRAMA DE DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA</b>					
Contempla o processamento e a disseminação de informações, destacando as linhas de pesquisa e outros estudos					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
01	Definir as linhas chave de divulgação científica a ser desenvolvidas pelo Observatório do Amanhã, a partir de sugestões contidas no Plano Museológico e seus meios de viabilização (permutas, parcerias ou captação de projetos especiais)	Documento contendo as linhas chave de divulgação científica	<b>1º Sem</b>	-	-
			<b>2º Sem</b>	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
02	Estabelecer parcerias nacionais com instituições universitárias, de pesquisa científica e museológicas para realização de pesquisas e/ou difusão de pesquisas sobre a temática do Museu do Amanhã	Nº de eventos realizados com parceiros (entende-se como eventos: publicações, palestras, seminários, conferências, etc.)	<b>1º Sem</b>	-	1
			<b>2º Sem</b>	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
03	Estabelecer parcerias internacionais com instituições universitárias, de pesquisa científica e museológicas para realização de pesquisas e/ou difusão de pesquisas sobre a temática do Museu do Amanhã	Nº de eventos realizados com parceiros (entende-se como eventos: publicações, palestras, seminários, conferências, etc.)	<b>1º Sem</b>	-	-
			<b>2º Sem</b>	-	1
			<b>ANUAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

04	Manter atualizado e aberto a visitação o espaço de pesquisa do Observatório do Amanhã incluindo seu painel demonstrativo dos sinais vitais do planeta para o público interessado	Nº de meses de funcionamento	<b>1º Sem</b>	-	6
			<b>2º Sem</b>	6	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
05	Manutenção e estabelecimento de parcerias estratégicas (termos de cooperação) para atualização dos dados científicos apresentados na exposição de longa duração sem investimento financeiros (permutas, digitalização, etc.)	Nº de meses de vigência	<b>1º Sem</b>	2	6
			<b>2º Sem</b>	6	6
			<b>ANUAL</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
06	Estabelecer e manter Comitê Científico do Museu com a participação de notáveis dos diversos campos da ciência que sejam compatíveis com as temáticas do Museu do Amanhã	Nº de encontros do Comitê Científico	<b>1º Sem</b>	-	-
			<b>2º Sem</b>	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 3.7 Programa Arquitetônico e Urbanístico

Como se encontra descrito no Anexo II do Edital CEDURP 3/14, “o Museu do Amanhã está localizado no Píer Mauá, um local de grande visibilidade no porto do Rio de Janeiro. Com projeto de arquitetura concebido pelo renomado arquiteto espanhol Santiago Calatrava, o museu é uma das âncoras do Projeto ‘Porto Maravilha’ de revitalização da Região Portuária, um dos compromissos de revitalização urbana assumidos pela cidade perante o Comitê Olímpico Internacional durante a sua proposta para os Jogos Olímpicos de 2016”. A característica da edificação do Museu do Amanhã apresenta qualidades tanto na originalidade arquitetônica, como no seu compromisso com a temática da sustentabilidade, a partir da busca pela certificação LEED (Liderança em Energia e Projeto Ambiental), concedida pelo *Green Building Council* (USGBC).

O IDG possui experiência na gestão dos programas arquitetônicos e urbanísticos de equipamentos similares, tanto em relação ao conceito tecnológico (tipologia do Museu) como também com relação a certificação prevista.

Por exemplo, no Museu do Futebol, que é um equipamento museológico de tecnologia, instalado em um bem imóvel tombado, os dirigentes do IDG,

quando na administração do equipamento, desenvolveram uma política de gestão de operações e manutenção integradas, criando rotinas administrativas/técnicas e assegurando, para a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, um investimento mínimo de 5% do repasse do Contrato de Gestão. Tal programa foi reconhecido pela Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, órgão contratante, como a melhor prática de operação e manutenção dos equipamentos culturais do Estado de São Paulo.

Tal programa foi reconhecido pela Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, órgão contratante, como a melhor prática de operação e manutenção dos equipamentos culturais do Estado de São Paulo.

Já na operação da Biblioteca Parque Estadual (BPE), o IDG precisou montar e manter atualizado os manuais e rotinas de operações e manutenções, preventivas e corretivas, considerando as diretrizes e requisitos necessários para a manutenção da certificação do selo LEED, na categoria Ouro. Esses manuais e procedimentos envolvem elementos de eficiência na área de energia elétrica (incluindo cogeração), uso racionais dos recursos hídricos e de dados e lógica, uso de produtos, práticas e ações ecologicamente corretas (que afeta até os insumos dos banheiros), dentre outros.

Os planos do Museu do Amanhã serão elaborados a partir dos manuais e do AS BUILT a ser fornecido ao término do processo e, preferencialmente, antes do início das operações.

### **3.7.1 Dimensões do Museu do Amanhã**

Ao IDG caberá fazer a gestão das dependências que constituem o Complexo Cultural Museu do Amanhã, objeto desta Proposta Técnica, tendo em vista as especificações contidas em todos os anexos do Edital, de forma eficiente, eficaz e efetiva. Constituem espaços do Museu do Amanhã os locais descritos em profundidade no Anexo II do Edital, relacionados a seguir:

- a) Subsolo (nível aproximado: -1,80m / 1.867 m<sup>2</sup> área útil)
- b) Térreo (nível aproximado: +2,70m / 5.969,87 m<sup>2</sup> área útil)
- c) Mezanino (nível aproximado: +5,62m / 654,21 m<sup>2</sup> área útil)
- d) Segundo Pavimento (nível: +8,62m / 4.512,53 m<sup>2</sup> área útil)
- e) Galerias Técnicas (nível: +12,56m / 596,56 m<sup>2</sup> área útil)
- f) Acessos
- g) Área externa
- h) Área interna/ Recepção
- i) Bilheteria / Informações



- j) Banheiros
- k) Guarda-volume
- l) Bebedouros
- m) Teatro / Auditório
- n) Áreas Expositivas
  - Exposição Temporária
  - Exposição de longa duração
  - Cosmos
  - Portal Cósmico
  - Horizontes Cósmicos
  - Contexto
  - Matéria
  - Vida
  - Pensamento
  - Antropoceno
  - Amanhã
  - Amanhã que queremos
- o) Arquivo
- p) Almoxarifado
- q) Depósito
- r) Arquivo do Museu
- s) Sala de Manutenção de Equipamentos Expositivos
- t) Reserva técnica / recepção de acervo
- u) Observatório Do Amanhã
- v) Centro de Referências das Profissões do Amanhã
- w) Educativo
- x) Administração do Prédio

y) Restaurante

z) Loja

A implantação do Museu obedeceu a orientação do próprio Pter Mauá, alongando-se no eixo NO-SE e descentralizado em relação ao eixo longitudinal do píer, maximizando uma faixa contínua de paisagismo ao longo da extensão SE do píer. O edifício está sendo erguido em meio a uma futura grande área verde, com paisagismo projetado pelo próprio arquiteto e desenvolvido pelo escritório carioca Burle Marx & Cia. Serão cerca de 30 mil metros quadrados que incluem, além do prédio, área de lazer e ciclovia, em uma das paisagens mais bonitas e históricas da cidade, com o Morro da Conceição e o Mosteiro de São Bento ao fundo.

A superfície total do prédio é de aproximadamente treze mil metros quadrados, organizados em cinco níveis: subsolo, térreo, mezanino, segundo pavimento e galerias técnicas.

### **3.7.2 Estratégia de ação**

- a) Elaborar, manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva e Corretiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado, bem como sistema de coleta de água da Baía de Guanabara e elevadores) e Áreas Externas;
- b) Manter a situação de regularização cadastral da edificação, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à Prefeitura do Rio de Janeiro;
- c) Renovar o alvará do Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente.
- d) Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso;
- e) Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva;
- f) Executar projetos previstos e elaborar outros (em consonância com o Green Building Council) que possibilitem a manutenção da certificação LEED (Liderança em Energia e Projeto Ambiental);

- g) Elaborar, executar e revisar periodicamente, Manual de Normas e Procedimentos para manutenção e limpeza do prédio, observando as orientações do Plano de *Green Cleaning*;
- h) Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização e desinsetização;
- i) Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, entre outros, disponibilizar vaga temporária para embarque e desembarque de público deficiente e de terceira idade;
- j) Elaborar, executar e revisar periodicamente Manual de Normas e Procedimentos para acesso das equipes de manutenção e de carga e descarga, indicando dias, horários e entradas autorizadas;
- k) Elaborar, executar e revisar periodicamente Manual de Normas e Procedimentos para credenciamento antecipado de veículos e profissionais envolvidos na manutenção, carga e descarga, indicando dias, horários e acessos autorizados;
- l) Elaborar, executar e revisar periodicamente Manual de Normas e Procedimentos de controle e restrição de acesso, inclusive de funcionários, à reserva técnica;
- m) Elaborar, executar e revisar periodicamente Manual de Normas e Procedimentos para acesso de equipamentos e materiais expositivos e de acervo, indicando dias, horários e acessos específicos;
- n) Garantir acesso independente aos locais de não atendimento, nos dias em que as áreas sociais atenderem a evento fechado;
- o) Garantir a retirada de lixo por acesso específico, evitando possíveis contaminações;
- p) Determinar e implantar sistema de controle de acesso do público, inclusive nas áreas administrativa e exposição temporária;
- q) Elaborar, executar e revisar periodicamente sistema de restrição de acesso aos andares, na utilização dos elevadores;
- r) Elaborar, executar e revisar periodicamente Manual de Normas e Procedimentos para acondicionamento e retirada de materiais de escritório, catálogos, folders e demais projetos gráficos, no almoxarifado;
- s) Elaborar, executar e revisar periodicamente Manual de Normas e Procedimentos para utilização e espaços terceirizados, considerando aspectos logísticos e de funcionamento, bem como todas as decisões

que envolvam equipamentos, segurança, produtos gráficos, divulgação e comunicação com o público; e

- t) Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas e promover periodicamente ações de capacitação dessa equipe.

O Plano de Manutenção e Conservação a ser elaborado, e entregue conforme as metas a serem contratadas, deverá considerar não só as particularidades da obra e seus insumos tecnológicos, como também o seu conceito museológico, onde qualquer pequena intervenção mal realizada – como uma cor inadequada ou uma lâmpada diferente – pode causar prejuízos na área expositiva do equipamento.

Por isso, o processo de elaboração deverá obedecer a um roteiro pormenorizado de todas as ações e seus reflexos no programa de manutenção. Por exemplo: ao trocar uma lâmpada, qual foi o tipo de manutenção realizada na troca? Preventiva (com base no volume de horas de vida útil) ou corretiva (deu-se antes do prazo previsto e por problemas no equipamento ou na rede). Esse é o desafio da área em realizar o diagnóstico adequado e identificar os procedimentos e verificações a serem adotadas.

O Plano de Manutenção e Conservação Preventiva e Corretiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial deverá identificar as políticas e os tipos de manutenção que serão elaborados e aplicados ao Museu do Amanhã.

A título meramente exemplificativo vamos abordar algumas das políticas de abordagem e tipos de manutenção que vão constar do referido documento:

#### *Manutenção Corretiva e Preventiva da Edificação*

A criação de metodologias e práticas para monitoramento das ações corretivas e manutenção preventiva da edificação é essencial para garantir a segurança, a agilidade dos processos e a boa qualidade das instalações. Em visitas técnicas ao canteiro de obras do Museu do Amanhã, foi possível identificar a complexidade dos equipamentos tecnológicos e prediais que integram o presente projeto, o que demanda um monitoramento permanente pela área de operações. As rotinas preventivas são essenciais e de aplicação imediata após a assinatura do Contrato de Gestão, pois algumas de suas interferências ocorrem de forma sistemática e periódica (podemos citar, como exemplo, que os filtros do sistema de climatização da Munters, segundo placa indicativa observada na visita técnica, devem ser trocados a cada 30 dias).

#### *A manutenção preventiva e atualização do parque tecnológico*

Com uma exposição essencialmente baseada em recursos sensoriais e audiovisuais, a manutenção e atualização do parque tecnológico é de fundamental importância para o pleno funcionamento e atendimento ao público.

A proposta do IDG é transferir a expertise na manutenção preventiva de tais equipamentos (sistema cérebro, projetores, servidores de rede, sistemas de áudio, televisores, dentre outros) adquirida em experiências anteriores (Museu do Futebol, BPE, Museu da Língua Portuguesa e Cais do Sertão), para o Museu do Amanhã. Tal expertise consiste na elaboração de rotinas de verificação à limpeza e conservação, passando por pequenos reparos, gestão do tempo de vida útil de equipamentos e demais itens essenciais aos perfeito funcionamento, ou seja: o funcionamento dos equipamentos de acordo com as *performances* de velocidade e segurança previstas pelos fabricantes e desenvolvedores.

### Manutenção e atualização das instalações expográficas

Na área de manutenção e atualização expositiva, o IDG pode contribuir para criar padrões e sistemáticas de manutenção e atualização (esta, em especial, para o sistema cérebro). Na gestão do Museu do Futebol e do Cais do Sertão, estabelecemos algumas medidas simples que garantem a preservação dos recursos expositivos. A primeira atividade rotineira, a partir da qual são identificadas as necessidades e programadas as intervenções, é a prática de duas vistorias semanais por toda a exposição de longa duração e exposições temporárias. Com essa rotina, conseguimos identificar os problemas e danos com rapidez. A partir disso, procuramos a melhor maneira de solucionar, que pode ser uma simples substituição de material ou uma revisão total de projeto. A contratação dos fornecedores é feita sempre considerando a qualidade do serviço, para que o resultado seja compatível com a qualidade desejada ao equipamento.

O Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva das Edificações Instalações, Infraestrutura Predial deverá também abranger todos os tipos de manutenção: (i) predial; (ii) preventiva (iii) corretiva; (iv) preditiva; (v) detectiva; e (vi) engenharia de manutenção. A seguir apresentamos breves comentários sobre os tipos relacionados:

### Manutenção Predial (Civil, elétrica e hidráulica)

É o ramo da engenharia voltado para a conversação, operação e segurança das edificações. Atividade desenvolvida seguindo padrões técnicos específicos de acordo com cada infraestrutura. O resultado é a valorização constante do patrimônio, a garantia da funcionalidade de suas instalações e a segurança dos que nela habitam, trabalham e circulam.

Os manuais constantes do Plano deverão atender Museu do Amanhã nos seus grupos de manutenção (hidráulica, predial, ar condicionado, climatização, elétrica, elevadores, etc), grupos de equipamentos (quadros elétricos, luminárias, salas de máquinas, etc), e itens de equipamentos (fixação, pintura, mobilidade, corrosão, etc). Essa manutenção é realizada prioritariamente pela equipe interna do IDG.

Conforme a Norma Brasileira (NBR) 5674, a manutenção predial consiste no “Ato ou efeito de resguardar danos, decadência, prejuízo e outros riscos, mediante

verificação atenta do uso e condições de permanência das características técnicas e funcionais da edificação e das suas instalações e equipamentos”.

Os programas de manutenção podem ser classificados de maneiras distintas, conforme: o grau de complexidade dos serviços; as características da edificação, instalação e equipamentos; e a finalidade da manutenção.

## 1) Segundo o grau de especialização técnica dos serviços operados:

### 1.1. Manutenção preventiva

Consistem em serviços relativos às áreas, instalações e equipamentos comuns, que não exigem grande especialização técnica e que terá programação de curto prazo – diária, semanal e mensal. A manutenção permanente deve ser desempenhada pela equipe própria do IDG.

### 1.2. Manutenção periódica

Compreende os serviços especializados e obras de engenharia, que devem ser dirigidos por profissionais legalmente habilitados (3ºs contratados), e que são programados no médio e longo prazo – trimestral, semestral e anual. A manutenção periódica, por sua vez, deve ser desempenhada por profissionais legalmente habilitados para executar serviços como:

- Inspeção e limpeza de tubulação, ralos, fossas, caixas de visita, poços, reservatórios de água (inferior e superior), e captação da água da baía de Guanabara;
- Análise de potabilidade de água, limpeza e higienização de bebedouros;
- Defeitos e patologias estruturais; pinturas, revestimentos, impermeabilizações;
- Esquadrias e vidros; ventilação e refrigeração;
- Instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, telefônicas, para-raios, geradores, transformadores

## 2) Segundo características da edificação, instalação e equipamentos:

A manutenção das edificações envolve conhecimentos técnicos e procedimentos administrativos, com a finalidade de conservar as características de segurança, funcionalidade, confiabilidade, higiene e o mesmo padrão de conforto de quando o imóvel foi entregue para o uso. Estas características técnicas e funcionais da edificação e das suas instalações e equipamentos, estabelecidas na Norma Brasileira – NBR 5674, sugerem uma identificação de quadro classes de manutenção:

## 2.1. Manutenção técnica

Conservar as características funcionais relacionadas à manutenção das peculiaridades técnicas dos espaços privados e comuns, das instalações e equipamentos, de modo que estejam disponíveis pelo máximo de tempo, com baixo custo e alta confiabilidade;

## 2.2. Manutenção de segurança

Conservar as características concernentes à segurança e estabilidade de estrutura ao fogo, à chuva, e demais intempéries que possam causar riscos à integridade física de usuários e terceiros.

## 2.3. Manutenção de Higiene

Conservar as características que dizem respeito à manutenção do asseio dos pisos, paredes, esquadrias, mobiliários, instalações e equipamentos de saneamento, em defesa da saúde dos usuários e terceiros.

## 2.4. Manutenção de conforto

Conservar as características voltas à manutenção da comodidade e bem estar dos usuários proporcionados por dispositivos construtivos, como isolamento técnico, acústico, ventilação, refrigeração, aquecimento e visuais, tais como pintura.

### Manutenção corretiva

A manutenção corretiva visa corrigir, restaurar, recuperar a capacidade funcional de um equipamento ou instalação, que tenha cessado ou diminuído sua capacidade de exercer as funções às quais foi projetado.

Ou seja, a manutenção corretiva é uma técnica de gerência reativa, que espera pela falha da máquina ou equipamento, antes que seja tomada qualquer ação de manutenção.

Além disso, é o método mais caro de gerência de manutenção.

Manutenção corretiva é aquela de atendimento imediato à instalação. Esse tipo de manutenção baseia-se na seguinte filosofia: “equipamento parou, manutenção conserta imediatamente”, “Quebrou, Reparou”.

A manutenção corretiva é realizada em intervalos imprevisíveis, porque o tempo de um componente falhar não é conhecido, *a priori*. O objetivo da manutenção corretiva é restaurar o sistema para um funcionamento satisfatório dentro do menor tempo possível.

**1.1.** Corretiva planejada: é, muitas vezes, decorrente e uma preditiva, por isso mesmo, a equipe de manutenção pode se precaver e prever futuras intervenções corretivas em equipamentos e maquinários em geral. No caso da manutenção

corretiva planejada ou previsível, a correção de uma falha acontece em função de um acompanhamento preditivo, detectivo, ou até pela tomada de decisão por parte dos gestores de aplicar medidas de manutenção somente após a falha. Esse tipo de manutenção é feita de forma planejada e, em decorrência disso, tudo o que é feito de maneira planejada torna-se mais seguro, mais barato e mais rápido.

**1.2.** Corretiva não planejada: é a correção da falha de forma aleatória, a correção da falha ou desempenho menor que o esperado após a ocorrência do fato. Implica em altos custos perdas de desempenho, aumenta a extensão dos danos aos equipamentos, sendo sempre mais cara.

### Manutenção preventiva

É aquela que se baseia no tempo, onde o principal objetivo é se antecipar a falha, efetuando a troca de componentes. O ponto importante da preventiva se dá em que a troca do componente tem que ser efetuada no período previsto mesmo que esteja em boas condições, caso necessário, o período deve ser revisto após esta troca.

Realizada para reduzir ou evitar falhas ou queda de desempenho, obedecendo a um planejamento baseado em intervalos definidos de tempo, apoiados por dados estatísticos, dados fornecidos pelo fabricante (pontos e periodicidades de lubrificação). Uma boa preventiva está na determinação dos intervalos de tempo, pois podemos efetuar trocas de peças antes do tempo necessário. Conhecida também como TIME BASED MAINTENANCE – TBM ou Manutenção baseada no Tempo.

### Manutenção preditiva

É aquela em que se consegue detectar uma falha antes que ela aconteça através de análises científicas. Estas análises são efetuadas por meio de equipamentos específicos, onde com o uso de espectros de vibração temperatura e outros, pode-se identificar com clareza uma possível falha apontando até mesmo o período em que irá acontecer. O que muitos não sabem e que a manutenção preditiva pode ser efetuada por qualquer mantenedor e que no dia-a-dia ela acontece todo tempo, porém não registrada.

O principal método de preditiva “comum” é a utilização dos 05 (cinco) sentidos humanos, isso mesmo, o corpo humano é um ótimo detector de falhas de equipamentos.

Por exemplo, quando se coloca a mão em um equipamento e devido a experiência sabe-se que a sua temperatura está acima do normal, ou a existência de odor anormal para um determinado equipamento.

Outra forma mais barata e simples é a utilização de equipamentos mais comuns, mas capazes de antecipar falhas como termômetros a laser, multímetros, etc.

Conhecido como CONDITION BASED MAINTENANCE – CBM ou Manutenção Baseada na Condição.



O objetivo deste tipo de manutenção é prevenir falhas nos equipamentos ou sistemas através de acompanhamento de parâmetros diversos.

### Manutenção detectiva

É a atuação efetuada em sistemas de proteção buscando detectar FALHAS OCULTAS ou não-perceptíveis ao pessoal de operação e manutenção. Ex: o botão de lâmpadas de sinalização e alarme em painéis.

A identificação de falhas ocultas é primordial para garantir a confiabilidade. Em sistemas complexos, essas ações só devem ser levadas a efeito por pessoal da área de manutenção, com treinamento e habilitação para tal, assessorado pelo pessoal de operação.

É cada vez maior a utilização de computadores digitais em instrumentação e controle de processo nos mais diversos tipos de plantas industriais. São sistemas de aquisição de dados, controladores lógicos programáveis, sistemas digitais de controle distribuídos – SDCD, multi-loops com computador supervisor e outra infinidade de arquiteturas de controle somente possíveis com o advento de computadores de processo. A principal diferença é o nível de automatização. Automação ar condicionado, gerenciamento de energia, etc.

### Outras formas de manutenção

**Natural:** é aquela em que devido estudos se comprovou que é melhor esperar a falha acontecer para só depois tomar as ações necessárias, um exemplo clássico, é uma lâmpada de uma sala de estar. É muito mais econômico e não vai afetar nenhum processo esperar que ela queime, para apenas depois trocá-la. Porém, se esta lâmpada for de uma sala de cirurgia é melhor trocar em um período pré-determinado, mesmo que ela não apresente defeito, pois sua falha pode levar a graves consequências.

**Melhoria:** manutenção executada para efetuar uma melhoria em uma instalação.

**Novas instalações:** quando existe a necessidade de se efetuar uma nova instalação dentro de uma planta fabril, seja ela uma sala ou um equipamento.

Com a utilização correta dos métodos de manutenção pode-se gerenciar com maior eficiência e eficácia os serviços executados, entendendo melhor onde estão sendo gastos em homens/hora do departamento, e se os planos de manutenção existentes estão surtindo os efeitos esperados, além de se ter um ambiente mais preciso para possíveis análises de falhas que podem vir a ocorrer.

### Manuais, Instruções, Procedimentos mínimos que deverão constar do Plano de Manutenção:

## **Manuais**

- Manual de Manutenção Preventiva Predial, Elétrica e Hidráulica
- Manual de Limpeza, Higienização e Conservação
- Manual de Controle Integrado de Pragas
- Manual de Manutenção do Sistema de Combate a Incêndio
- Manual de Segurança Patrimonial

## **Procedimentos**

- Controle de Serviço Diário
- Manutenção Preventiva Predial, Elétrica e Hidráulica
- Limpeza, Higienização e Conservação
- Manutenção da Museologia
- Sistema de Combate a Incêndio
- Manutenção Contratada Especializada
- Linha comunicação de ocorrências
- CFTV
- Bombeiros
- Posicionamento dos seguranças

## **Relatórios**

- MP0001- Diário da Manutenção
- MP002 – Plano de Limpeza, Higienização e Conservação
- MP003 – Instalações Hidráulicas
- MP004 – Edifício
- MP005 – Instalações Elétricas Térreo
- MP05.1 – Instalações Elétricas 1P 2 P
- MP05.2 – Instalações Elétricas 3P
- MP05.3 – Instalações Elétricas Quadro de Bombas

- MP006 – Ar condicionado
- MP007 – Controle de Queda de Energia
- MP008 – Análise Alarme de Incêndio
- MP009 – Ordem de Serviço Interno
- MP010 – Teste Acionadores Manuais e Sirenes de Incêndio
- MP011 – Teste da Iluminação de Emergência
- MP012 – Sistema de Combate a Incêndio
- MP013 – Verificação de Extintores e Incêndios
- MP014 – Verificação de Hidrantes
- MP015 – Teste dos Detectores de Fumaça e Temperatura
- MP016 – Plano de Manutenção da Museografia

Esse breve relato serve apenas para demonstrar a complexidade e o desafio de se estruturar um programa eficiente e sustentável de arquitetura e urbanismo do Museu do Amanhã, que deverão ser abordados e estruturados nos documentos a serem apresentados conforme o quadro de metas.

### **3.7.3 Objetivos específicos**

- a) Identificar, conservar e adequar os espaços, bem como das áreas do entorno da instituição;
- b) Assegurar a manutenção física, a atualização, e a conservação preventiva e corretiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial;
- c) Garantir acesso dos públicos interno e externo, bem como fornecedores de forma organizada, evitando transtornos e aglomerações;
- d) Ampliar a sustentabilidade ambiental do Museu.

### 3.7.4 Quadro de metas do Programa Arquitetônico e Urbanístico

<b>PROGRAMA ARQUITETÔNICO E URBANÍSTICO</b>					
Trata da identificação, da conservação e da adequação dos espaços, bem como das áreas de entorno da instituição					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
01	Contratação de serviços de controle de pragas	Realização de procedimentos para controle de pragas	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
02	Contratação de serviço de manutenção de sistema de incêndio e extintores	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
03	Contratação de serviço de manutenção do sistema de ar condicionado, incluindo o sistema de coleta de água da Baía de Guanabara	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
04	Contratação de serviço de manutenção da área externa incluindo, praça, parque e iluminação externa	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
05	Contratação de serviço de manutenção de elevadores	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

06	Aquisição e implantação de todo mobiliário, equipamentos e bens necessários para área administrativa e auditório com verba proveniente do contrato de gestão e seu devido inventário	Relatório de inventário	<b>1º Sem</b>	-	-
			<b>2º Sem</b>	1	1
			<b>ANUAL</b>	1	1
			<b>ICM %</b>	100%	100%
07	Contratação de serviço de manutenção do sistema de automação, incluindo hardwares e softwares implantados para gerenciamento da automação predial e gerenciamento da exposição de longa duração	Nº de meses de serviço contratado	<b>1º Sem</b>	1	6
			<b>2º Sem</b>	5	6
			<b>ANUAL</b>	6	12
			<b>ICM %</b>	100%	100%
08	Contratar prestador de serviço de limpeza e coleta de lixo seguindo orientações do manual de sustentabilidade contido no Plano Museológico	Nº de meses de prestação dos serviços	<b>1º Sem</b>	2	6
			<b>2º Sem</b>	5	6
			<b>ANUAL</b>	7	12
			<b>ICM %</b>	100%	100%
09	Contratação de serviço de manutenção predial e sistema referente a cobertura metálica e seus acionamentos	Nº de meses de serviço contratado	<b>1º Sem</b>	1	6
			<b>2º Sem</b>	5	6
			<b>ANUAL</b>	6	12
			<b>ICM %</b>	100%	100%

### 3.8 Programa de Segurança

O Programa de Segurança conceituado no Edital CDURP 3/14 confere grande importância a uma abordagem preventiva dessa questão, reconhecendo que ela é um desafio que ganha maior importância em razão da realidade vivida pela Cidade do Rio de Janeiro, e que já não cabe mais ater-se aos planos de segurança do equipamento cultural, tão somente.

O Anexo II do Edital considera essencial a existência de uma comunicação clara mantida entre todos os profissionais de museus a respeito desse assunto, baseada nos manuais do Comitê Internacional de Segurança de Museus orienta de forma geral e integrada ações de reconhecimento internacional. O Edital prevê como ação a ser realizada a adaptação desse documento orientador para a realidade do Museu do Amanhã, e a estruturação de medidas em três níveis:

- Medidas e procedimentos para a Instituição a nível organizacional
- Medidas e procedimentos para a Construção
- Medidas e Procedimentos Eletrônicos

O IDG tem pautado a gestão que realiza em diversos equipamentos culturais – conforme demonstrado no Capítulo 2 desta Proposta Técnica – por planos preventivos, estruturados a partir da contratação e treinamento de pessoal terceirizado, de treinamento dos colaboradores dos equipamentos culturais, e do apoio à medidas educacionais adotadas junto às comunidades nas quais se inserem.

O Programa de Segurança do Museu do Amanhã requer um cuidado adicional na sua gestão, que é a consideração do Museu como um potencial centro turístico internacional, com grande visitação de turistas estrangeiros. Essa característica demanda da gestão do Museu uma preocupação adicional com a elaboração de planos de prevenção e de contingência, que levem em consideração essa configuração e as suas ameaças hodiernas.

O investimento em uma central de monitoramento e CFTV, além de minimizar os custos decorrentes do contingente de seguranças e porteiros, tem se mostrado como um eficiente formato de execução de um plano preventivo e eficiente de segurança.

Os operadores do CFTV devem ser preferencialmente funcionários do IDG ou, pelo menos, não podem ser contratados da mesma empresa de segurança, conforme aduz as melhores práticas do mercado.

O IDG também atua com a mediação social como forma de se auxiliar no programa de segurança. Quando os moradores do entorno entendem a essência e a importância do equipamento eles acabam auxiliando na sua preservação e na segurança de seus funcionários e visitantes.

Nesse sentido podemos citar novamente a política adotada pelo IDG e seus dirigentes que, em seus equipamentos, ao longo de sete anos, já passaram mais de dois milhões de visitantes e sem nenhuma ocorrência relevante ou estatisticamente mensurável.

### **3.8.1 Estratégia de ação**

A conservação do edifício onde está localizado o Museu do Amanhã é de grande importância para a segurança do acervo, dos equipamentos, dos profissionais que atuam na instituição e do público.

Para isso, faz-se necessária a realização das seguintes ações, de natureza sistemática e de longo alcance:

- a) Elaborar, manter atualizado e executar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários, observando as diretrizes gerais apontadas no Plano Museológico;

- Inventário de riscos e avaliação;
  - Identificar metas de proteção;
  - Elaborar medidas eletrônicas para reduzir riscos;
  - Elaborar medidas organizacionais;
  - Desenvolver e implementar planos de emergência;
  - Treinar funcionários do museu e pessoal de segurança;
- b) Implantar Central de Controle e Monitoramento do Museu do Amanhã;
- c) Garantir a preservação e segurança dos profissionais, do público visitante, do patrimônio, da edificação e do acervo;
- d) Garantir acesso amplo e confortável a todas as pessoas, incluindo pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- e) Garantir o bom funcionamento do equipamento, atendendo as expectativas do público;
- f) Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe;
- g) Trabalhar na avaliação de segurança em colaboração com outros museus e deixar o museu ser avaliado por outros colegas;
- h) Desenvolver *benchmarking* de melhores práticas – experiências locais, nacionais e internacionais.

### **3.8.2 Objetivos específicos**

- a) Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- b) Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.

### 3.8.3 Quadro de metas para o Programa de Segurança

<b>PROGRAMA DE SEGURANÇA</b>					
Trata de todos os aspectos relacionados à segurança do Museu, da edificação, do acervo e dos públicos interno e externo					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
1	Estabelecer plano de segurança e de cooperação com o Corpo de Bombeiros e a Polícia	Plano de segurança e de cooperação com o Corpo de Bombeiro e a Polícia	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	-
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
2	Contratar serviço de manutenção do sistema de segurança e monitoramento CFTV	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	2	6
			2º Sem	5	6
			<b>ANUAL</b>	<b>7</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
3	Elaborar e implantar um plano de controle de acesso de visitantes	Nº de meses com controle de fluxo de pessoas no edifício	1º Sem	1	6
			2º Sem	5	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
4	Treinar funcionários em segurança patrimonial, integrando medidas de proteção passiva, proteção ativa e controle operacional	Nº de relatório de treinamento	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
5	Contratar prestador de serviço de segurança considerando a operação do Museu, controles de acesso. CFTV, etc.	Nº de meses de prestação de serviços	1º Sem	2	6
			2º Sem	5	6
			<b>ANUAL</b>	<b>7</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
6	Contratar seguros de incêndio e responsabilidade civil	Nº de meses segurados	1º Sem	2	6
			2º Sem	6	6
			<b>ANUAL</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



### 3.9 Programa de Financiamento e Fomento

O Museu do Amanhã tem oportunidade para ampliar suas fontes de receitas para além do Contrato de Gestão a ser firmado com a Prefeitura do Rio de Janeiro. São quatro as fontes de geração de receitas propostas pelo IDG: (i) patrocínios e doações; (ii) financiamentos por instituições de pesquisa e de fomento ao desenvolvimento científico e à inovação, nacionais e internacionais; (iii) bilheteria e locações de espaços para eventos; e (iv) concessionários (loja, café, restaurante, licenciamentos etc).

Para o primeiro tópico, o de patrocínios e doação, o ponto de partida será o plano de cotas e contrapartidas, elaborado pela Fundação Roberto Marinho, em parceria com a Prefeitura do Rio de Janeiro (Anexo XII do Edital). Esse plano definiu cotas de patrocínio, tanto para a fase de implementação como para fase de manutenção do Museu, atribuindo contrapartidas de visibilidade institucional proporcionais ao valor investido.

As cotas foram assim delineadas: Patrocinador Máster; Mantenedor; e Apoio. Atualmente, o Museu do Amanhã conta com os seguintes parceiros:

- Patrocinador Máster: Santander

O Santander investiu recursos não incentivados para a implementação do projeto e se comprometeu a realizar aportes para a operação do museu por 10 anos após sua inauguração.

- Apoio: Secretaria do Ambiente (Governo do Estado do Rio de Janeiro), FINEP e Secretaria dos Portos (Governo Federal). Com a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) e com o Governo do Estado, por meio de sua Secretaria do Ambiente, foram celebrados convênios para financiar parte da concepção curatorial do Museu. Ademais, o Governo Federal, por meio da sua Secretaria dos Portos, contribuiu com o projeto mediante a cessão do terreno do píer, espaço de construção do Museu.
- Mantenedor: a ser captado

O IDG envidará todos os esforços para aprovar Planos de Anuais para o Museu do Amanhã no Pronac (Lei Rouanet), visando oferecer ao Santander incentivo fiscal e também permitir a captação de novos mantenedores e/ou apoiadores. Para 2015, o IDG estima captar cerca de R\$ 6.000.000,00, além do montante a ser aportado pelo Santander. A partir do interesse de algum potencial patrocinador, o IDG poderá apresentar projetos culturais para aprovação na Lei Estadual de Incentivo a Cultura.

Para aplicação dos recursos a serem captados, em 2015, propomos as seguintes metas condicionadas, a serem submetidas a aprovação prévia da CDURP, nos termos do parágrafo único da Clausula 14<sup>a</sup>, da Minuta Contratual, anexada ao Edital (Anexo VIII):

## METAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA	META PREVISTA
				1-12 meses	13-24 meses
1	Organizar evento (curso, palestra, workshop, seminário) sobre gestão da informação em museus	Evento realizado	1º Sem	-	-
			2º Sem	-	1
			<b>ANUAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
2	Contratar serviço de manutenção do sistema de segurança e monitoramento CFTV	Nº de meses de serviço contratado	1º Sem	2	6
			2º Sem	5	6
			<b>ANUAL</b>	<b>7</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
3	Coletar, transcrever e editar depoimentos orais de convidados para os eventos de divulgação científica realizados pelo Museu	Nº de depoimentos coletados	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
			2º Sem	-	1
			<b>ANUAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>			
4	Desenvolver o programa de associação de pessoas físicas ( <i>membership</i> )	Programa Desenvolvido	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	-
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
5	Implantar o programa de associação de pessoas físicas	Programa Implantado	1º Sem	-	-
			2º Sem	-	1
			<b>ANUAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
6	Elaborar política de uso e licenciamento da marca Museu do Amanhã, para ser aprovado pelas instâncias superiores	Política Elaborada e aprovada	1º Sem	-	1
			2º Sem	-	-
			<b>ANUAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

7	Articular com as secretarias estaduais e municipais de turismo ações de comunicação e ativação do <i>trade</i> turístico	Termo de cooperação	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	-
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
8	Elaborar, manter e atualizar banco de dados de escolas, professores, instituições, organizações etc., a fim de manter a permanente comunicação sobre a programação educativa, científica e cultural do Museu	Banco de Dados	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
9	Coletar, transcrever e editar depoimentos orais de convidados para os eventos relacionados às temáticas do trabalho realizados pelo Museu	Nº de depoimentos coletados	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
10	Desenvolver e implantar Projeto Multiplataforma que agregue canais de difusão e comunicação dos conteúdos produzidos	Canal em operação, em número de meses	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Com relação ao segundo tópico, que trata de financiamentos por instituições de pesquisa e de fomento ao desenvolvimento científico e à inovação, entendemos que o Museu do Amanhã abre uma nova perspectiva de acesso a fundos nacionais e internacionais relacionados às causas propostas, como Green Cross, a Fundação Jacques Cousteau, Ministério da Ciência e Tecnologia, Ministério da Educação (programa escolas especiais) e outras fontes de fundos soberanos.

Nessa primeira etapa, caberá ao IDG fazer um levantamento do setor, identificando potenciais parceiros e elaborar um plano de associação ou pleito de acesso aos recursos.

Com relação ao item (iii), o IDG implantará um sistema de venda e controle de ingressos automatizado, com controle de fluxo de visitantes, de forma a dar maior transparência à arrecadação.

Além da bilheteria, o IDG considerou a receita advinda da locação dos espaços multiusos do Museu do Amanhã (auditório, áreas externas, etc) para utilização por terceiros, pessoas físicas e/ou jurídicas. Para isso, o IDG desenvolverá um *facility report* com as regras para uso e ocupação dos espaços aptos a serem locados.

O Museu do Futebol, por exemplo, consolidou-se como um local para a realização de eventos corporativos, o que gera mais de R\$ 600 mil/ano em receitas próprias e auxilia diretamente na captação de patrocinadores e no aumento do fluxo de visitantes.

O último item (iv) trata da exploração de espaços e marcas associadas ao Museu do Amanhã por terceiros. O Museu do Amanhã conta com três espaços potenciais de geração de receita direta: o café, o restaurante e a loja, conforme já descritos anteriormente. O IDG irá, de acordo com seu regulamento de compras e contratações, selecionar operadoras para estes espaços e regular os contratos visando garantir a qualidade dos serviços oferecidos aos usuários e incrementar a receita do equipamento.

O Anexo X propõe as seguintes linhas de ação na gestão desses espaços: “No andar térreo, o visitante pode encontrar a Cafeteria (com vista similar a do Belvedere) e a Loja do Amanhã, com venda de livros para todas as faixas etárias sobre os conceitos e conteúdos abordados nas exposições permanente e temporárias, pôsteres, brinquedos educativos, *gadgets* científicos ou reprodução de memorabilia do Museu. Artigos sobre o Rio de Janeiro, com destaque à região da Baía de Guanabara também podem ser encontrados na Loja”.

Além disto, existe a oportunidade de conceder a exploração de produtos licenciados com a marca Museu do Amanhã, bem como publicações editoriais a serem desenvolvidas em parcerias com terceiros, o que aumentaria não somente as receitas do equipamento como também auxiliaria no programa de comunicação.

### 3.9.1 Estratégia de ação

- Elaborar plano para captação de recursos, junto a pessoas jurídicas;
- Implantar sistema para venda de bilhetes pela internet, postos de autoatendimento e vendas antecipadas para grupos;
- Elaborar e aplicar Política de Preços para cessão onerosa de espaços;
- Elaborar e disponibilizar *Facility Report* de espaços disponíveis para cessão onerosa;
- Selecionar e regular contrato, por meio de cessão de espaço oneroso, para operação de café;
- Selecionar e regular contrato, por meio de cessão de espaço oneroso, para operação de restaurante, devendo constar do contrato a indicação de aquisição de equipamentos que permitam a compostagem do lixo orgânico;
- Selecionar e regular contrato, por meio de cessão de espaço oneroso, para operação de loja;
- Avaliar periodicamente resultados e qualidade das operações do café, restaurante e loja;
- Desenvolver produtos relacionados à exposição de longa duração, bem como às mostras temporárias para venda na loja;
- Divulgar os serviços de apoio ao visitante, tais como, café, restaurante e loja;

- Acompanhar a divulgação de editais, para obtenção de recursos conveniados ou privados;
- Estabelecer, manter e aprimorar continuamente a presença e o *modus operandi* da área de captação de recursos;
- Elaborar e implantar sistemática para captação de recursos por meio de cobrança de ingressos, incluindo geração de resultados;
- Elaborar, implantar e acompanhar mensalmente sistemática de Prestação de Contas e Execução do Contrato de Gestão.

Todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas, e os documentos fiscais correspondentes estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização da CDURP, dos órgãos públicos do município ou para auditorias independentes contratadas.

### **3.9.2 Objetivos específicos**

- a) Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão;
- b) Gerir espaços direta ou indiretamente, conforme legislação vigente, para venda de produtos relacionados ao Museu, bem como para loja, livraria, café e afins, para atendimento do público do Museu, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das ações do Plano de Metas;
- c) Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos, visando ampliar as parcerias para o cumprimento integral das metas previstas;
- d) Garantir o devido cumprimento das contrapartidas estabelecidas no plano de cotas e os contratos já firmados no período de implementação do Museu;
- e) Garantir a devida aplicação dos recursos financeiros de viabilização do Contrato de Gestão em estreita consonância com a Proposta Orçamentária.

### **3.9.3 Quadro de Metas para o Programa de Financiamento e Fomento**

Cumprir esclarecer que as metas de captação e geração de receitas foram ajustadas de acordo com o Edital e com o Plano de Viabilidade Econômica realizado pela empresa NovaStar e constante do processo administrativo originário do presente processo. Foi considerada a seguinte equação, para fins de elaboração

da proposta financeira: 2 (dois) meses de pré-operação, 02 (dois) meses de operação reduzida, 08 (oito) meses de operação.

Reiteramos a observação que os prazos previstos no cronograma de metas abaixo poderá ser ajustado a critério da CDURP no momento da celebração do Contrato de Gestão.

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO					
Trata do planejamento de estratégias voltadas para captação, aplicação e gerenciamento dos recursos econômicos de diversas fontes					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
1	Prestar contas semestrais para o órgão indicado pela Prefeitura do Rio de Janeiro das metas e atividades financeiras do Museu do Amanhã	Relatório de prestação de contas	1º Sem	1	1
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
2	Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	Nº de projetos submetidos	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
3	Desenvolvimento de projetos especiais para captação de recursos para concepção e montagem da exposição itinerante de média/curta com curadoria própria ou em parceria com outras instituições relacionadas ao Museu do Amanhã	Nº de projetos especiais submetidos	1º Sem	-	-
			2º Sem	-	1
			<b>ANUAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
4	Desenvolver uma política de preços e um Facility Report dos espaços disponíveis para locação, como café/restaurante e loja (aluguel para operador) e realizar avaliação da operação dos operadores	Nº de avaliações	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

5	Captar recursos por meio de bilheteria; aluguel de espaços para eventos, restaurante e loja, sempre respeitando a política de gratuidade estabelecida	R\$	1º Sem	-	1.371.075
			2º Sem	1.711.200	1.371.075
			<b>ANUAL</b>	<b>1.711.200</b>	<b>2.742.151</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
6	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria com ingressos a R\$ 8,00 e R\$ 4,00 (meia-entrada), exceto gratuidades	R\$	1º Sem	-	654.878
			2º Sem	1.022.548	654.878
			<b>ANUAL</b>	<b>1.022.548</b>	<b>1.309.756</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
7	Firmar contrato com patrocinadores para manutenção do Museu, respeitando e cumprindo as contrapartidas estabelecidas no plano de cotas e os contratos já firmados no período de implementação do Museu	Relatório anual de contrapartidas	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
8	Selecionar, dentro dos preceitos da Lei, o operador do café e da loja do térreo e do restaurante	Prazo de implantação para atender a inauguração do Museu (em meses)	1º Sem	4	-
			2º Sem	2	-
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
9	Manter o funcionamento dos espaços terceirizados, garantindo uma receita de aluguel para o Museu do Amanhã	Meses de operação	1º Sem	-	6
			2º Sem	6	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
10	Implantar sistemática para cobrança de ingressos, dentro da política estabelecida no Plano Museológico, incluindo gratuidades	Meses de operação	1º Sem	2	6
			2º Sem	6	6
			<b>ANUAL</b>	<b>8</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

\*Valores a serem corrigidos anualmente pelo IGPM/FGV

### 3.10 Programa de Comunicação

O Edital CDURP 3/14 prevê no seu Anexo X o desenvolvimento de um site com informações sobre o Museu do Amanhã e outros recursos, como a possibilidade de o visitante do Museu poder acessar de sua casa os *web-links* e indicadores de suas ações durante a visitação, através do uso do bilhete com RFID, que identifica o visitante ao longo de sua visita presencial ao espaço expositivo.

O plano de comunicação para divulgação do Museu do Amanhã envolverá a utilização articulada de diferentes veículos como catálogos, publicações, vídeos, site, redes sociais, aplicativos e kits, cada um atuando em diferentes tipos de competências. Dada a complexidade das questões abordadas pelo Museu, serão definidas estratégias de divulgação de dados, produtos e eventos de acordo com o perfil de cada ação, segundo Plano de Comunicação Integrada a ser traçado pelas equipes profissionais do IDG.

A assessoria de comunicação do Museu irá trabalhar em conjunto com a Secretaria de Cultura da Prefeitura para disseminar os eventos do Museu na rede pública, assim como o apoio da Fundação Roberto Marinho, por meio do Canal Futura, que poderá divulgar as atividades do Museu e utilizar seu espaço como locação para programas e interprogramas com temáticas relacionadas às abordadas nas exposições de longa duração e temporária.

A equipe de comunicação produzirá um vídeo original por mês de até 2 minutos com questões e opiniões dos pesquisadores convidados e visitantes sobre assuntos em destaque na programação do Museu ou em voga na mídia nacional. Estes vídeos serão postados no perfil do Museu no YouTube, Vimeo e no blog. Todos os vídeos serão identificados por uma vinheta de até 5 segundos com a logo animada do Museu, garantindo o ar “oficial” do conteúdo. A cada trimestre será promovida a participação do público com o envio de pequenos vídeos caseiros respondendo exclusivamente a perguntas feitas pelo blog, Facebook e Twitter.

Conforme previsto no próprio *Projeto Curatorial* (Anexo X) deverá ser criado também um aplicativo (*app*) para smartphones que contém, além das informações de visitação sobre o Museu, um guia com distintas formas de se percorrer a exposição permanente por meio de um sistema de navegação baseados em *hiperlinks*, de acordo com faixa etária e interesse temático. Nesta visita especial, outro elemento seria a presença de “pistas” geolocalizadas de conteúdo (curiosidades, charadas, entre outros) distribuídas ao longo do Museu, enaltecendo o espírito da exploração do visitante, um valor essencial para a pesquisa científica.

Há a possibilidade que o jogo coletivo na área do Amanhã (em desenvolvimento) tenha uma conexão externa com o site, permitindo que usuários remotos possam contribuir com o jogo no Museu e/ou vivenciar personagens com certas características que evoluem a cada fase, com níveis crescentes de complexidade e maior tempo de jogabilidade. A partir do seu *login*, o usuário será alertado (se quiser) sobre as atualizações de situações promovidas pelos visitantes *game-masters* que jogam no Museu. Desta forma, mantemos o usuário conectado com o jogo, em constante evolução.



### 3.10.1 Website e redes digitais do Museu do Amanhã

O site do Museu manterá as seções já existentes, incluindo uma atualização diária no blog. Um mês antes da abertura do Museu, o site deve oferecer informações sobre aspectos da visitação como horários, como chegar, exposições, loja (com possibilidade de loja *online*), restaurante, acessibilidade, programas da área educativa, programação do auditório, atividades na região portuária e contato. Após a abertura, novas seções serão adicionadas, permitindo a interação pós-visita. Pelo uso do número ou código do ingresso do Museu, o visitante poderá acessar as experiências com as quais mais se identificou e indicadores de suas ações no Museu através do uso do bilhete com RFID, que identifica o visitante ao longo de sua visita presencial ao espaço expositivo.

O setor educativo terá uma seção exclusiva no site, com foco no ensino Fundamental e Médio. Aqui, o aluno ou o professor poderão fazer uma visita virtual pelo Museu e por suas experiências, escolhendo informações voltadas para o público em geral e também específicas para o público escolar. A partir do cadastro do usuário, este poderá fazer o download de sugestões de atividades de sensibilização para antes e após a visita, com material de apoio para cada experiência. A aba do Educativo reunirá jogos exploratórios que ajudem no conhecimento dos temas principais propostos pelo Museu do Amanhã, informes das atividades de formação - palestras, workshops, seminários e cursos - e materiais pedagógicos ou de referência para uso em atividades educacionais.

O Observatório do Amanhã e o Centro de Referência Profissional do Amanhã contarão com seções exclusivas no site, com informações sobre a agenda de eventos e atividades do mês, contato *online* programado com pesquisadores/tutores e um teste vocacional focado nas profissões que tendem a ter destaque no futuro.

O site destacará os perfis do Museu nas redes sociais abertas como Facebook, Google Plus e Twitter com o máximo de três posts diários, incluindo um do blog. É possível que redes específicas como Rioeduca e o programa Ginásio Carioca também sejam utilizadas, porém com *posts* mais ligados a divulgar eventos voltados para o público escolar. Parcerias com redes virtuais de popularização da ciência como Ciência Hoje e Quasar serão encorajadas para ampliar o escopo de conteúdo divulgado. O perfil do Instagram será, principalmente, para a divulgação de fotos das atividades e eventos acontecidos no Museu e para a formação de uma rede de seguidores por meio da utilização da ferramenta “Curtir” em fotos de conteúdo institucional científico. Essa rede também poderá abrigar a participação do público, com o envio de fotos ambientadas no Museu com a *hastag* #museudoamanha.

### 3.10.2 Jogos Possíveis

Os jogos, nas suas versões no Museu ou online, podem ser desenvolvidos através da parceria com o laboratório de jogos eletrônicos da Nave (Núcleo Avançado em Educação).

- **Labirinto Cósmico**

Jogo online de labirinto para crianças com perguntas sobre o Cosmos a cada bifurcação. As respostas certas levam à saída.
- **Que Batuque é Esse?**

Jogo onde o usuário tenta antecipar a música de um instrumento seguindo um ritmo de padrões específico.
- **Simulação do Consumo**

Simulação de compras de supermercado exibindo a linha de produção e distribuição dos produtos até chegarem na loja, indo até o descarte pelo consumidor.
- **Balança da Vida**

Jogo online de sistemas de modelos matemáticos de presa e predador para manter as populações de um ecossistema em equilíbrio.
- **Jogo das Bactérias**

Simulação de um jogo de tabuleiro, com distintos níveis de dificuldade, onde a cada resposta certa sobre uma pergunta científica ou envolvendo bactérias faz com que uma colônia de bactéria avance casas.

### 3.10.3 Estratégia de ação

- a) Elaborar, executar e revisar periodicamente Plano de Comunicação;
- b) Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público para subsidiar as ofertas do Museu a seu público, destacando que segmento de público é atendido pelos serviços do Museu;
- c) Desenvolver e adotar identidade visual para o Museu;
- d) Elaborar material institucional com vistas à captação de recursos;
- e) Realizar periodicamente reunião com patrocinadores do Museu para comprovação de contrapartidas e eventuais captações;
- f) Manter ativos e atualizados, divulgando a agenda e as principais atividades da instituição, os canais de comunicação do Museu: site institucional e blog: [www.museudoamanha.org.br](http://www.museudoamanha.org.br), facebook: <http://facebook.com/museudoamanha>, twitter <http://twitter.com/museudoamanha> e vimeo: <http://vimeo.com/museudoamanha> ;
- g) Elaborar conteúdo exclusivo para seguidores do perfil do Museu, estimulando o aumento da comunidade;

- h) Criação de peças para envio eletrônico (e-mail mkt, redes sociais) para divulgação de cursos, programação cultural, jogos, e atividades;
- i) Definir linha de produtos comerciais do Museu, sempre respeitando seus conceitos e missão;
- j) Criação de filme institucional para divulgação do Museu do Amanhã nos eventos internos e externos;
- k) Manter uma assessoria de imprensa que atenda às demandas do Museu, em parceria com Prefeitura do Rio de Janeiro;
- l) Divulgar o Museu e suas atividades específicas por meio de materiais impressos e virtuais;
- m) Divulgar o Museu do Amanhã em outras cidades do país e outros países, atraindo turistas;
- n) Divulgar exposições e programação cultural para hotéis, hostels e centrais de informação turística da Cidade do Rio de Janeiro.;
- o) Criar canal de comunicação para recebimento de sugestões, reclamações e ou elogios por parte do público visitante;
- p) Trabalhar de forma articulada com os Programas de Divulgação Científica, Acervo, Ação Educativa, Exposições e Social, criando constantemente novas pautas:
  - Reforçar o Museu do Amanhã como passeio no Rio de Janeiro
  - Reforçar as ações educativas
  - Divulgar Centro de Referência de Profissões do Amanhã
  - Divulgar Observatório do Amanhã
  - Reforçar sua programação cultural e exposições

#### **3.10.4 Objetivos específicos**

- a) Promover a Visão, Missão e Posicionamento institucional do Museu do Amanhã de forma a consolidar uma identidade própria e singular como espaço museológico e de conhecimento científico
- b) Divulgar as atividades da instituição, além da disseminação, difusão e consolidação da imagem institucional nos âmbitos local, regional, nacional e internacional;
- c) Gerenciar a marca “Museu do Amanhã”, implantar as ações de comunicação com eficácia e realizar um trabalho periódico de

avaliação e ajustes possibilitará que tenhamos como consequência um aumento do número de visitantes e o retorno de visitantes que é e será sempre o nosso grande desafio.

### 3.10.5 Quadro de Metas para o Programa de Comunicação

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO					
Trata da divulgação das atividades da instituição, além da disseminação, difusão e consolidação da imagem institucional nos âmbitos local, regional, nacional e internacional					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
1	Elaboração de um plano de comunicação para divulgação do Museu do Amanhã e para difusão de sua programação	Plano de Comunicação	1º Sem	1	-
			2º Sem	-	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
2	Estabelecer parceria com a Prefeitura do Rio de Janeiro para atividades de assessoria de imprensa	Termo de parceria	1º Sem	1	1
			2º Sem	-	-
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
3	Realizar reuniões semestrais com os patrocinadores da implementação e manutenção do Museu para comprovação da entrega das contrapartidas e também para eventual captação de recursos para manutenção de projetos especiais	Ata das reuniões	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
4	Criar e manter website e redes sócias	Relatório de performance do website e da presença nas redes sociais	1º Sem	1	1
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

5	Implantar processo interno para realização de pesquisa de satisfação de público	Nº de pesquisas e relatórios analíticos	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
6	Implantar mecanismo de comunicação (físico ou virtual) para recebimento de sugestões, reclamações e ou elogios por parte do público visitante	Nº de relatórios analíticos	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
7	Articular com as secretarias estaduais e municipais de turismo para ações de comunicação e ativação do trade turístico	Termo de cooperação	1º Sem	-	-
			2º Sem	1	-
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 3.11 Programa Social

O Projeto Curatorial do Museu do Amanhã orienta o seu Programa Social, em princípio, para uma programação do Centro de Referência das Profissões do Amanhã voltada para a reflexão sobre a história do trabalho e das profissões, para o debate sobre as fronteiras das atividades do futuro e o impacto nas profissões, para refletir sobre temas e desafios relacionados ao mundo do trabalho no amanhã, e ser um espaço de trabalho colaborativo, mantendo-se conectado a coletivos e iniciativas que possam aproximar o público em geral das transformações que já ocorrem no hoje.

De acordo com o Anexo X, o Centro deve “Aprofundar as questões sobre o mundo trabalho está engajado na perspectiva curatorial o amanhã que queremos, pois com as mudanças em curso, as profissões, atividades e o modo de relacionamento com os ofícios também são escolhas do hoje que marcam o amanhã”.

O Centro de Referência das Profissões do Amanhã será estruturado por meio de três ações, que estarão disponíveis no Museu do Amanhã e em ambiente virtual:

- a) Dados, referências e informações atualizáveis sobre as profissões e atividades no Amanhã;
- b) Exposição;
- c) Espaço Multiuso.

Além das ações regulares, o Centro deve promover as seguintes atividades complementares:

- a) Programa de visitas a centros de tecnologia, escolas profissionalizantes, laboratórios, universidades e instituto de pesquisas;
- b) Produção de audiovisual com depoimento e a prática do dia a dia de diferentes profissionais;
- c) Programa de palestras.

Para o IDG o Programa Social constitui uma oportunidade de desenvolver um dos principais eixos de uma gestão bem sucedida de espaços culturais, que é o do desenvolvimento comunitário.

A experiência de gestão com as Bibliotecas Parque, localizadas em áreas de vulnerabilidade social, como Rocinha, Manguinhos e o Centro do Rio de Janeiro, com a sua diversidade de públicos e demandas diferenciadas de atendimento, nos colocou o desafio de desenvolver uma política e metodologias de relações e desenvolvimento comunitário, hoje reconhecida por instituições parceiras e por veículos de comunicação como uma das forças de gestão na rede de Bibliotecas Parque do Estado do Rio de Janeiro.

O Programa de Desenvolvimento Comunitário e Cidadania Cultural, integra as áreas de *Mediação Social*, com técnicas e programas específicos que orientam os colaboradores no atendimento diário a públicos diferenciados, uma *arquitetura de relações comunitárias* com mapeamento de instituições parceiras e sistematização de pesquisas e indicadores sócio-econômicos das comunidades do entorno que modulam ações em parceria, como as feitas com o Porto Maravilha e com a Associação dos Comerciantes do Saara, no caso do Centro, com a Fiocruz e Pólo de Moda em Manguinhos, Instituto Moreira Salles e UPP na Rocinha, UFF Secretaria de Assistência Social em Niterói, e em toda a rede com as Secretarias Municipal e Estadual de Educação, sempre atuando para a melhoria dos indicadores sociais do Rio de Janeiro. Além dessas iniciativas, o IDG é um dos principais parceiros no programa *Favela Criativa*, articulação do Estado com o Município do Rio, e várias organizações não governamentais, financiado pelo Banco Mundial e Light, no desenvolvimento técnico e implantação do PalavraLab, programa de laboratórios que oferece uma ampla gama de alternativas de formação em segmentos atuais - quadrinhos, produção editorial e gráfica, audiovisual, escrita criativa, computação gráfica, valores de cidadania e outros - modulados para promover oportunidade concretas no mercado de trabalho. O PalavraLab é uma das experiências mais bem sucedidas do Favela Criativa, em avaliação feita pelos participantes e pelos principais financiadores, Banco Mundial, Light e Secretaria Estadual de Cultura- e desde 2013 formou mais de 460 jovens integrando-os a núcleos de trabalho e postos de emprego.

Com estas experiências a frente de espaços culturais, que representam desafios para a gestão social no território, entendemos que o Programa Social do Museu do Amanhã, em especial pelas causas que aborda - sustentabilidade e convivência - é uma oportunidade de colocarmos este expertise para nos engajarmos em parcerias que implementem na prática os objetivos sociais defendidos pelos princípios museológicos, integrando projetos já existentes ou desenvolvendo outros específicos

nas comunidades do entorno, como o Morro da Providência, Gamboa e área central.

Uma opções futuras, que merece estudo de viabilidade, é o Museu do Amanhã ser parceiro do programa desenvolvido pelo Sebrae e editoras locais, para revitalização das gráficas da região portuária, fazendo uso em suas edições e material de divulgação desta rede de fornecedores.

Há também em estudo, ações do Rio+Social previstas pelo Instituto Pereira Passos para os 450 Anos do Rio de Janeiro, que propõe como um dos eixos principais de trabalho, uma rede de parceiros que trabalhe de forma integrada pela sustentabilidade e governança metropolitana<sup>5</sup> da cidade. Esta rede inclui espaços culturais, como os do Museu do Amanhã, colaborando para, a partir dos seus propósitos e objetivos institucionais, fazerem avançar a agenda social do Rio de Janeiro.

### **3.11.1 Estratégia de ação**

- d) Disponibilizar aos usuários do Museu o Centro de Referência das Profissões do Amanhã, serviço gratuito com objetivo de despertar o interesse para as tendências de futuro nas escolhas profissionais e educacionais.
- e) Promover parcerias estratégicas com instituições de ponta na área de pesquisa e mercado de trabalho que atualizem as informações, realizem debates e eventos relacionados ao tema das profissões do futuro.
- f) Elaborar um agenda de desenvolvimento comunitário integrada aos interesses e programas do Município, em parceria com instituições que a integram;
- g) Propor um Programa de Desenvolvimento Comunitário articulado com territórios do entorno do Museu do Amanhã, abrangendo formação e capacitação para o mercado de trabalho nas áreas de atuação do Museu do Amanhã;
- h) Desenvolver estudo de viabilidade para diagnosticar as possibilidade de fazer uso de de alguns serviços, como os de parque gráfico, que colaborem para a revitalização de empresas de micro porte da região portuária;
- i) Trabalhar de forma articulada com os Programas de Divulgação Científica, Acervo, Ação Educativa e Exposições.

### **3.11.2 Objetivo específico**

Pesquisar, reunir e disseminar informações sobre as tendências de profissões do futuro e as escolhas profissionais e educacionais para o amanhã.

5 Disponível em <http://www.rio.rj.gov.br/web/ipp/conselho-estrategico>. Acessado em 26/11/2014.

### 3.11.3 Quadro de Metas para o Programa Social

PROGRAMA SOCIAL					
Trata do Centro de Referência das Profissões do Amanhã (CRPA) serviço gratuito oferecido pelo Museu aos seus usuários com o objetivo de despertar o interesse para as escolhas profissionais e educacionais para o amanhã					
Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13-24 meses
1	Manter em funcionamento o Centro das Profissões do Amanhã, a partir das sugestões contidas no Plano Museológico e seus meios de viabilização (permutas, parcerias ou captação de projetos especiais)	Nº de meses de funcionamento	1º Sem	2	6
			2º Sem	4	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
2	Estabelecer parcerias nacionais e internacionais com instituições universitárias, de pesquisa e outras relacionadas ao mundo do trabalho para realização de eventos em parceria e difusão de informação	Nº de eventos realizados com parceiros (entende-se como eventos: publicações, palestras, seminários, conferências)	1º Sem	-	1
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
3	Realizar evento em parceria com o mantenedor que oferece esse serviço (CRPA) do Museu	Nº de eventos realizados com parceiros (entende-se como eventos: publicações, palestras, seminários, conferências)	1º Sem	1	1
			2º Sem	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
4	Promover e realizar visitas dos diversos públicos ao espaço CRPA, implantado no Museu	Nº de meses de atendimento ao público	1º Sem	2	6
			2º Sem	4	6
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



## 4. QUALIFICAÇÃO

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG é composto por um grupo heterogêneo, não somente de especialistas em gestão pública e de equipamentos culturais, mas também de gestores privados e técnicos em tecnologia da informação, que podem assegurar a excelência dos serviços a serem prestados e do modelo de gestão ora proposto. A seguir, currículos dos diretores do IDG e recursos humanos estimados conforme previsto no item 8.3.2, alínea c) do Edital CDURP 03/14, e no Anexo V – Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica, do mesmo Edital.

### 4.1 Currículos

#### a) PEDRO SOTERO DE ALBUQUERQUE | DIRETOR EXECUTIVO DO IDG

##### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Diretor Executivo do IDG (2013 – até o momento);
- Diretor Executivo do IDBrasil Cultura, Educação e Esporte (2012 – 2013);
- Membro Fundador e Vice Presidente do Conselho de Administração e IDBrasil Cultura, Educação e Esporte (2008 – 2012);
- Assessor Especial da Presidência do São Paulo Turismo AS (2005 – 2012);
- Diretor Executivo e Associado Fundador da Catavento Cultural e Educacional (2006 – fevereiro de 2008);
- Advogado Associado - Manesco, Ramires, Perez, Azevedo Marques Advogados (2002 – 2004)

##### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Mestre em Direito do Estado, pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, PUC/SP, *strictu sensu*, com data de conclusão em setembro de 2008;
- Coordenador Executivo do Curso Anual de Direito Econômico, promovido pela Sociedade Brasileira de Direito Público – SBDP, em 2003;
- MBA em Direito da Economia e da Empresa, pela Fundação Getúlio Vargas/RJ, *latu sensu*, com conclusão em dezembro de 2001;
- Bacharel em Direito pela Universidade de Fortaleza – UNIFOR, com conclusão em dezembro de 1999

##### CARGOS EM COMISSÕES E REPRESENTAÇÕES

- Presidente do Conselho de Administração - Associação Brasileira das Organizações Sociais de Cultura – ABRAOSC (2013 – até o momento)
- Membro do Conselho de Administração - Instituto Brasileiro das Economias Criativas (2011 – até o momento)
- Membro do Conselho de Administração - Companhia Paulista de Eventos e Turismo – TURSP (2010 – 2011)
- Membro da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais da Secretaria da Cultura do Governo do Estado de São Paulo (2008)

## **b) ALEXANDRE FERNANDES DA SILVA FILHO | DIRETOR DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Diretor Administrativo Financeiro (2013 – até o momento), Responsável pelas relações institucionais que envolvem as parcerias nacionais e internacionais dos centros culturais sob a gestão do IDG, as ações de comunicação, a captação de recursos e a assessoria de imprensa; Efetivação e gerenciamento dos termos de parceria e convênios com diferentes parceiros institucionais, tais como a Secretaria Municipal de Cultura da Cidade de Recife, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco, Secretaria de Estado de Cultura do Rio de Janeiro, universidades, institutos de pesquisa museus nacionais e internacionais, entre outros; Gestão do relacionamento entre os centros culturais e a imprensa, divulgação de suas ações e programas, e estratégias de captação de recursos financeiros.
- Gerente de Desenvolvimento de Negócios - R20 – Regions of Climate Action, ONG, Eficiência Energética – Rio de Janeiro (2013), participou da construção de parcerias com governos subnacionais para desenvolver projetos de eficiência energética;
- Analista de Planejamento e Controle Sênior - VALE S/A – Rio de Janeiro (2012 a 2013), participou da implementação do método de operação da rotina da nova área que fornece soluções de infraestrutura sustentáveis para as principais unidades operacionais da Vale no Brasil;
- Analista de Qualidade Pleno - VALE S/A – Rio de Janeiro (2010 – 2012), liderança do PMO (*Project Management Office*) e implantação de processos do modelo de excelência em gestão VPS (*Vale Production System*) no Centro de Serviços Compartilhados da Vale;
- Controller no GRUPO EDITORA GOL (2009 - 2010), responsável pela gestão de orçamento anual de U\$ 20 milhões.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Graduação em Administração de Empresas em Gestão Internacional (B.B.A. in International Management), em DEGGENDORF UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES - Deggendorf, Baviera, Alemanha – (2003 - Set. 2007)

## **c) VINICIUS GOMES CAPILLÉ | DIRETOR DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Diretor de Planejamento e Gestão do IDG (2013 – até o momento);
- Gerente de Planejamento e Gestão da Vale (2011 a 2012), participou da implantação e execução de processos de Gestão no Departamento de Responsabilidade Social Corporativa e da Fundação Vale com foco em temas como mapeamento de processos, PMO, planejamento estratégico, gestão econômica e implantação do VPS (Sistema de Gestão Integrado da Vale);
- Gerente de Projetos da Vale (2008 – 2011), realizou gerenciamento da implantação do VPS (Sistema de Gestão Integrado da Vale), contemplando aspectos relacionados à Qualidade, Gestão de Pessoas, Meio Ambiente, e Saúde e Segurança, no Centro de Serviços Compartilhados, envolvendo mais de 100 líderes no âmbito nacional e internacional;
- Consultor na TN Petróleo (2007), responsável pelo desenho do departamento de consultoria para auxiliar grandes empresas do setor de óleo e gás na elaboração de seus relatórios de sustentabilidade.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- MBA em Gestão de Negócios Sustentáveis - UFF/LATEC
- Certificação PMP (Project Management Professional)
- Especialização em Gestão do Conhecimento - FGV-SP
- Graduação em Ciência da Computação - UFRJ

### CARGOS EM COMISSÕES E REPRESENTAÇÕES

- Membro da Comissão de Responsabilidade Social do IBP – Instituto Brasileiro de Petróleo, Gás e Biocombustíveis (2007);
- Membro do Conselho Fiscal do Fundo Vale para o Desenvolvimento Sustentável (2011 a 2012).

## **d) MARTA PAVESE PORTO | DIRETORA DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Diretora de Conteúdo do IDG (2013 - até o momento);
- Secretária de Cidadania Cultural do Ministério da Cultura (2011);
- Diretora de Conteúdo e Estratégia da XBRASIL Comunicação (2004 a 2011);
- Diretora de Responsabilidade Social Grupo Takano (2003-2004);
- Coordenadora Regional da UNESCO no Estado do Rio de Janeiro (1999-2003);
- Consultora de Investimentos Culturais (1998-1999) - EMBRATEL, Fundação Clóvis Salgado, TELEMAR, Associação Internacional Arte Sem Fronteiras, Prefeitura do Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas;
- Diretora de Planejamento e Coordenação Cultural da Secretaria Municipal de Cultura de Belo Horizonte, MG (1994-1996);
- Sócia da Associação de Idéias (1991-1994);
- Assessora do Conselho Estadual de Cultura do Estado do Rio Grande do Sul (1986-88);
- Coordenadora Científica do Grupo “Políticas Culturais e Proximidade”, Interacció 06, Barcelona, Espanha (2006);
- Consultora da OEI- Organização dos Estados Ibero-Americanos para implantação do seu Escritório Brasileiro (2003-2005);
- Assessora da UNESCO Brasil para o programa de Cultura e Desenvolvimento (2000-2002);
- Assessora do PARCUM, Parlamento Cultural do Mercosul (1999).

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Mestre em Ciência da Informação (UFMG, 1998);
- Pós-Graduada em Psicologia Junguiana, Arte e Imaginário (PUC-Rio, 2012);
- Pós Graduada em Planejamento Estratégico e Sistemas de Informação (PUC-MG, 1996);
- Graduada em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo e Cinema, pela PUC/RS, finalizando na PUC/MG (1992);

### CARGOS EM COMISSÕES E REPRESENTAÇÕES (DESTAQUES)

- Membro do Conselho Consultivo do Programa Intercâmbio Cultural Brasil-Reino Unido (2014 – até o momento);
- Membro do Fórum de Direitos e Cidadania da Presidência da República (2011 a 2012);
- Membro da Relatoria da Agenda XXI de Cultura das Cidades, Barcelona 2004

### PRÊMIOS

- Prix Mobius de Multimídia Cultural (Unesco, Ministérios da Cultura e Ciência e Tecnologia da França, Paris, 1997);
- Menção Honrosa de Direitos Humanos do Governo do Estado do Rio de Janeiro (2001);
- Prêmio Fellow Ashoka de Empreendedorismo Social (2010).

## **e) PATRÍCIA MIGUEZ LATTAVO | GERENTE DE EDUCATIVO DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Gerente de Educativo do Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG (2014 – até o momento);
- Colaboradora no desenvolvimento do Programa de Educação e Cultura da Biblioteca Pública do Estado do Rio de Janeiro (maio a dezembro 2014), na Plano A – Gestão em Arte e Cultura;
- X-Brasil, participou do Projeto Marco Universal - Mostra Meu Meio (maio a setembro 2012); Museu do Meio Ambiente – Jardim Botânico do Rio de Janeiro e coordenou do Programa Educativo;
- Coordenadora de Projetos Educativos na Tomra Latasa Reciclagem S/A (2000 – 2003);
- Tradutora profissional: Globosat Programadora S.A - Departamento de Legendagem (1992 – 1998); Festival do Rio (desde 1997) - Tradutora de filmes em inglês, italiano, francês e espanhol; Mostra de Cinema de São Paulo (desde 1998) - Tradutora de filmes em inglês, italiano, francês e espanhol; Festival de Veneza (1997, 1999, 2002) - versão italiana de filmes brasileiros; desde 1998:
- Drei Marc; Conspiração Filmes; Bravo Estúdio; Raccord; Globonews; Globosat (canais Telecine, GNT e Multishow); Canal Futura; Herbert Richers; Videolar; Cisneros; VTI; VHC produções; Audionews; Estação Botafogo.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Mestrado em História Social da Cultura - Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro – PUC Rio (março 2015);
- Especialização em História da Arte e Arquitetura no Brasil - Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro – PUC Rio (2012);
- Graduação: Universidade Santa Úrsula – Letras – Licenciatura Português/ Inglês (1992).

## **f) MARIÂNGELA DA SILVA CASTRO | GERENTE DE OPERAÇÕES DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Gerente de Operações e Infraestrutura no Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG (2014 – até o momento): responsável por planejar, direcionar e acompanhar as atividades voltadas à operação e manutenção da infraestrutura da rede de Bibliotecas Parque, definindo diretrizes a serem observadas na manutenção predial (hidráulica, elétrica, civil e afins), limpeza e conservação, gestão de almoxarifado, serviços gerais e, em especial, na prevenção e manutenção dos equipamentos;
- Gerente de Projetos de Patrimônio e Cultura (1998 - 2014) e Coordenadora de Projetos (1985- 1998) na Fundação Roberto Marinho – FRM, no Desenvolvimento projetos na área de patrimônio cultural, com ênfase na recuperação de prédios de valor histórico, desempenhando funções, como: controle de qualidade dos projetos técnicos e das obras civis e de restauração; acompanhamento físico e financeiro dos projetos; co-gestão de contratos; negociação com os terceirizados; organização e acompanhamento de Exposições e Seminários; implantação de Atividades Educativas; acompanhamento de atividades de comunicação;
- Trabalho desempenhado nos seguintes projetos da FRM: Paço do Frevo – Recife/PE; Museu Nacional de Belas Artes – RJ; Museu de Arte da Pampulha – MG; Museu de Porto Seguro – BA; Museu Náutico – RS; Museu Nacional de Belas Artes - Exposição” Djanira, Espaço, Tempo e Obra”; Memorial do Rio Grande do Sul/ RS; Instituto Cultural Bandepe – PE; Igreja da Ordem Terceira do Carmo/RJ; Igreja da Pampulha – BH/MG; Igreja N. Sra. da Lapa dos Mercadores – RJ; Igreja do Convento de Santa Teresa – RJ; Igreja N.Sra. do Pilar – RJ; Convento de Santo Antônio – RJ.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- MBA Executivo - COPPEAD - Instituto de Graduação em Administração da UFRJ (2002);
- Graduação: Arquitetura - Universidade Mackenzie/SP (1979)
- Graduação: Universidade Federal do Rio de Janeiro (1974)

## **g) ANDRÉ DOMINGUES DOS SANTOS LOMBA | COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO IDG**

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG (2014 – até o momento), responsável pela coordenação da equipe de suporte técnico das Bibliotecas Parque. Elaboração dos projetos de implantação, racionalização e redesenho de processo, incluindo o desenvolvimento e integração de sistemas. Interação com as áreas, garantindo o bom desempenho de equipamentos, redes e sistemas. Elaboração de políticas, normas e procedimentos relativos à Tecnologia de Informação;
- Fundação Ampla de Seguridade Social – Brasiletros: responsável pelo gerenciamento, controle, planejamento e execução de projetos internos voltados à Web Design, Banco de Dados e Suporte;
- Orange Business Services: responsável pela análise e suporte a sistemas corporativos e pelo controle, planejamento e execução de projetos externos. Elaboração de relatórios de desempenho e gerenciamento da integridade de dados para as empresas PricewaterhouseCoopers, Alcoa, Coty e EDS;
- Tema Informática: coordenação de ensino e preparação de aulas para os cursos de Assistente Administrativo (Administração, Contabilidade e Finanças), Operador de Telemarketing, Informática para níveis Básico e Avançado (Microsoft Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, Internet, Design Gráfico e Web Design);
- Conhecimentos: Sistemas Operacionais: Microsoft Windows e Linux; Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint e Outlook); Microsoft Project e Visio; Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome; Linguagens de Programação: C, C++ e Java; Corel Draw, Photoshop e InDesign; Fireworks, Dreamweaver e Flash; JavaScript; SQL; ASP; Rotinas de backup.

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

- MBA em Gestão Estratégica de Negócios - Universidade Federal Fluminense (2009);
- Certificação: ITIL® Foundation
- Bacharel em Informática com Ênfase em Análise de Sistemas - Universidade Estácio de Sá (2007).

## **h) EDUARDO PINHEIRO SARMENTO | GERENTE DE CONTEÚDO DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Gerente de Conteúdo, no Instituto de Desenvolvimento e Gestão - Paço do Frevo (2013 – até o momento). Responsável por planejar, coordenar, executar e acompanhar atividades, que promovam produção, documentação, circulação, difusão e fruição dos bens culturais, conteúdos, informações, notícias e conhecimentos relacionados ao Frevo;
- Professor (Estágio Docência), na Universidade Federal de Pernambuco / Departamento de Antropologia e Museologia (2014). Professor, no contexto da Graduação em Museologia, da Disciplina Documentação Museológica II (2014.1) e da Disciplina Legislação Patrimonial (2014.2);
- Professor na Faculdade Frassinetti do Recife – FAFIRE (2014). Professor da Pós-Graduação em Cultura Pernambucana, da Disciplina Estética e História das Artes;
- Parecerista, comissão julgadora e redator do Edital Cultural das Empresas do Sistema Eletrobras, na área de Patrimônio Imaterial (2011 – 2014);
- Coordenador de Patrimônio Imaterial, do Governo do Estado de Pernambuco / Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco – FUNDARPE/ Diretoria de Preservação Cultural (2009 – 2013). Responsável por formular, coordenar e executar políticas, normas, programas e atividades, que contribuíssem para uma melhor valorização do Patrimônio Cultural Imaterial do Estado de Pernambuco;
- Gerente Operacional, na Casa do Carnaval, através da Secretaria de Cultura da Prefeitura da Cidade do Recife (2005 – 2009). Atividades: planejamento, organização e execução de exposições, seminários, cursos, capacitações,
- acervos e pesquisas acerca do patrimônio imaterial e cultura popular; assessoria de grupos culturais da cidade do Recife;
- Consultor no Programa Multicultural / Projeto Centros de Memória (2007 – 2008). Atividades: Prestar consultoria na elaboração e implantação de Centros de Memória nos bairros da cidade do Recife;
- Supervisor Técnico e Pesquisador do Inventário e Registro do Frevo como Patrimônio, para Prefeitura do Recife/ IPHAN (2006 a 2007).

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Doutorado em Antropologia - Universidade Federal de Pernambuco, UFPE, Brasil (2013 – até o momento);
- Especialização em Gestão Cultural - UFRPE/FUNDAJ/MINC (2012);
- Mestrado em Antropologia - Universidade Federal de Pernambuco, UFPE, Brasil (2010);
- Especialização em História das Artes e das Religiões - Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE, Brasil (2008);
- Graduação em História - Universidade Federal Rural de Pernambuco, UFRPE (2006)



## **i) CÉLIO RODRIGUES DE LIMA PONTES | GERENTE DE OPERAÇÕES DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Gerente de Operações do IDG, em Recife (2013 – até o momento);
- Assessor de Gabinete - Secretaria de Cultura (2013); Diretor de Gestão de Equipamentos Culturais (2011 – 2012) e Produtor Cultural (2008 – 2009), no Governo do Estado de Pernambuco;
- Produtor de Montagem, no Museu de Arte Moderna Aloísio Magalhães – MAMAM (2002-2003);
- Gerente Operacional de Teatros, na Prefeitura Municipal de Recife (2006 - 2011);
- Auxiliar de Projeto, no Instituto Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico, IPAD (2004 – 2005);
- Assessor Técnico de Artes Plásticas, no Serviço Social do Comércio de Pernambuco, SESC PE (1998 – 2002);
- Secretário, na Diretoria Eleita do Sindicato dos Artistas em Espetáculos de Diversões no Estado de Pernambuco, SATED PE (1996 – 1998).

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Especialização em Economia da Cultura - Universidade Federal do Rio Grande do Sul, UFRGS, Brasil (2009);
- Graduação em Educação Artística - Universidade Federal de Pernambuco, UFPE (2003)

### PRÊMIOS

- Membro Honorário do Fórum dos Museus de Pernambuco, Fórum dos Museus de Pernambuco (2012);
- Homenagem pelos 18 anos da montagem de «Auto da Compadecida», Assembléia Legislativa do Estado de Pernambuco (2010);
- Design de Brinquedos Educativos - «Canal de Águas Espaço Ciência», 2º Salão Design PE (2004).

## **j) BRUNO DE CARVALHO STEHLING | COORDENADOR DE PRODUÇÃO TÉCNICA DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Coordenador de Produção Técnica, no IDG (2014 – até o momento), gerenciando equipes de técnicos de eventos culturais;
- Produtor e técnico de áudio freelancer (2013), realizando gravações e mixagem de obras musicais, shows e festivais de música;
- Produtor executivo – X Brasil Comunicação por Causas (2012), responsável pela produção técnica e produção executiva de exposição artística com espaços imersivos, baseados em tecnologia e arte digital, que inaugurou o museu do Meio Ambiente do Rio de Janeiro – Projeto Marco Universal – Rio +20;
- Produtor e técnico de áudio freelancer (2011)
- Produtor executivo – X Brasil Comunicação por Causas (2010). Responsável pela produção de programa de auditório com formato para televisão – Cliente Oi Futuro;
- Técnico freelancer de gravação e mixagem musical de shows e estúdio (2005 – 2010), trabalhando com artistas, como: Jorge Ben Jor, Dado-Villa-Lobos, Zé Renato, Celso Fonseca, Ivo Meirelles, entre outros. Destaque: Festivais e shows internacionais na Alemanha / Suíça / França. Festival de Cannes, shows no Brasil.
- Produtor Musical – Premiação Estandarte de Ouro, na Produtora JL Bernardo (2010). Responsável pela coordenação entre as partes técnica e executiva, referentes à banda;
- Técnico de gravações e mixagens musicais, na AR Studios (2002 – 2008). Trabalhos realizados: trilha sonora do filme “Se Eu Fosse Você 2”; trilhas de abertura e de aniversário Programa Jô Soares; trilhas de novelas da Rede Globo; gravações; de artistas como Paralamas do Sucesso, Jorge Ben Jor, Ivo Meirelles, entre outros; Projeto internacional de reconhecimento de voz e Text-to-Speech (TTS) da Microsoft para o idioma português brasileiro;
- Assistência técnica em gravações, mixagens de álbuns, DVDs e programas de TV de artistas como: Maria Betânia, Caetano Veloso, Lenny Kravitz, Marisa Monte, Ney Matogrosso, Lulu Santos, João Gilberto, Zélia Duncan, Sepultura, entre muitos outros.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Mestrado Comunicação – Tecnologias da Comunicação e Estéticas – Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ (2014)
- Bacharel em Produção Cultural – Universidade Federal Fluminense – UFF Graduação (2004).

### PRÊMIOS

- Grammy Latino pelo melhor álbum de Rock Brasileiro, “Hoje”, dos Paralamas do Sucesso, pelo trabalho de engenheiro de gravação.
- Engenheiro de gravação no álbum nomeado ao Grammy Latino da cantora Mercedes Sosa (Álbum do ano, 2009)

## **k) RENATA MARINHO MONTEIRO DE MORAES | GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Gerente Administrativo-Financeiro, no Instituto de Desenvolvimento de Gestão, no Paço do Frevo – IDG (2014 – até o momento);
- Gestora de Projetos Urbanos, Empresa de Urbanização do Recife – URB (2013 – 2014);
- Assistente da Diretoria, na ECF Empreendimentos S/A (2013 – até o momento);
- Atuações na Prefeitura do Recife (2005 – 2013): Assistente da Diretoria do Centro de Formação e Pesquisa das Artes Cênicas – Teatro Apolo-Hermilo; Assistente da Assessoria Executiva; Assessora Técnica do Parque Dona Lindu e Assessora Técnica do Gabinete da Secretária de Cultura e Assistente da Chefia de Gabinete e Assessoria de Projetos Especiais, na Fundação de Cultura da Cidade do Recife;
- Consultoria para implantação do sistema de informação, atendimento e Prontuários, no TopImagem Odonto – Santa Joana Diagnóstico (2004);
- Consultoria para readequação do sistema de gestão administrativa, na Apipucos Representações (2003);
- Administrativo / Assistente da Diretoria / Licitações, na Geosistemas Engenharia (1999 – 2002);
- Gerente Administrativo, na Birô Gráfico (1994 – 1999);
- Gerente de Contas Jurídicas; Assistente da Diretoria, na Luck Viagens (1992 – 1994);
- Tesouraria: Pagamentos, Departamento Financeiro: Análise de Convênios e Assessoria de Planejamento: Gestão de Orçamento, na Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU/METROREC (1984/1991);
- Atendimento, no Banco Mercantil de Pernambuco (1983 – 1984).

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Bacharel em Ciências Econômicas – Universidade Católica de Pernambuco – UNICAP (1986)

## **I) MAÍRA GALLASSINI COSTA | GERENTE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO IDG**

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- Gerente de Planejamento e Gestão, no IDG (2014 – até o momento);
- Consultora e Gerente de Projetos, na DUX CONSULTORIA EMPRESARIAL (2009 - 2013), empresa Nacional de pequeno porte do segmento de Consultoria Empresarial, Treinamento Corporativo e Coaching Executivo, participando da aplicação e acompanhamento do Planejamento Estratégico Empresarial dos clientes; implantação e acompanhamento de sistemas de Gestão da Qualidade, desenvolvendo procedimentos, fluxos, indicadores e auditorias; Treinamento e implantação de Comitê da Qualidade;
- Gerente Administrativo e Financeiro, na LEIRIS CONFECÇÕES ARTIGOS DO VESTUÁRIO LTDA (2009) - empresa Nacional de pequeno porte do segmento de Confecções de Artigos do Vestuário Feminino. Responsável por todas as rotinas administrativas e financeiras da empresa, com participação e coordenação do processo de encerramento da empresa, gerenciando ativos e passivos;
- Diretora Geral / Proprietária, na GASLIDER - PRÍNCIPE COMÉRCIO DE GÁS LTDA (2006 – 2009). Empresa Nacional de pequeno porte do segmento de distribuição de gás de cozinha envazado, na região de Joinville, Itajaí e Grande Florianópolis. Aproximadamente 20 funcionários, um gerente geral imediato. Gestora financeira, com visão geral da empresa, vertical e horizontal. Participação no planejamento comercial e marketing estratégicos;
- Assistente Administrativo, no PLANET IDIOMAS (2006). Empresa Nacional de pequeno porte do segmento de educação em língua estrangeira na região da grande Florianópolis. Atuando na gestão dos contratos de serviços de manutenção, segurança, TI e outros prestadores de serviços, no gerenciamento das atividades administrativas e financeiras e prestando assistência às atividades da Diretoria;

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

- Pós Graduação em Pedagogia da Cooperação e Metodologias Colaborativas - Universidade Unimonte / SP (em curso);
- Pós Graduação MBA Gestão Empresarial - Fundação Getúlio Vargas/FGV (2009);
- Graduação em Design Gráfico - Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC (2006).

## **m) LAURA CARNEIRO PROTO | GERENTE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO IDG**

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Gerente de Relações Institucionais do IDG (2014 – até o momento), responsável por novos negócios, captação de recursos e estabelecimento de parcerias institucionais e cooperações técnicas;
- Gerente de Projetos, na Giros Interativa (2013 – 2014), produtora de TV e cinema. Responsável por captação de recursos e pelo gerenciamento e planejamento de marketing da empresa e dos projetos;
- Tutora, no programa pioneiro de ensino de cinema online, idealizado pelas produtoras e cineasta Isabela Cribari e Germana Pereira. Curso: “Cinema: Da Ideia à Prestação de Contas” (2013);
- Executiva de Contas, na Espaço/Z Marketing de Entretenimento (2012 – 2013), atendendo as contas do grupo musical Monobloco, Universal Pictures, Grande Prêmio do Cinema Brasileiro, chegando a coordenar a conta da Diamond Films, estando também responsável pela área de novos negócios;
- Produtora freelancer (2011). Destaque: Coordenação de Receptivo e Logística, no Festival Sesi Bonecos do Mundo, realizado no Rio de Janeiro.
- Assessora, dos Microprojetos Mais Cultura, edital pioneiro do Ministério da Cultura (2009 – 2011), que premiou com recursos não-reembolsáveis projetos de até 30 salários mínimos, exclusivamente para o Semiárido Brasileiro. Participação efetiva em todas as reuniões de Diretoria, em comissões de seleção e ministrando oficinas sobre o edital.
- Produtora, na Mantra Produções. Em 2009: produção da SpokFrevo Orquestra, além de eventos como: Baile Municipal, shows do Carnaval Multicultural do Recife e na Apoteose de Encerramento do Carnaval. Coordenação de Produção, do Baile de Pernambuco. Em 2008, participação em dois projetos: “9 de fevereiro – 24 horas de Frevo”, projeto em homenagem aos 101 anos do Frevo e “Aniversário do Recife”, que consistiu em três apresentações do espetáculo “A História do Frevo” com a Orquestra Sinfônica do Recife, Maestro Spok, e músicos convidados. De 2006 a 2007, produtora nos eventos: “Feira Música Brasil”, “9 de fevereiro, 100 anos de Frevo - É de perder o sapato”, “gravação do primeiro DVD da SpokFrevo Orquestra, Passo de Anjo Ao Vivo”;
- Produção em diversas obras audiovisuais (2005 – 2010): “O caminho das Gaivotas” (animação); “Nº 27”; “Azul”; “Eisenstein”; “Memórias Clandestinas”; “Décimo Segundo”, “Doces Apegos”, entre outras.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Pós-graduação: Certificate in Business Administration - CBA em Marketing – IBMEC (em curso);
- Bacharel em Comunicação Social, habilitação em Publicidade e Propaganda, pela Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), (2008).

## 4.2 Recursos Humanos estimados para o biênio 2015-2016


CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO R\$
<b>DIRETORIA GERAL</b>	<b>2</b>		
Diretor Executivo	1	180hs	19.000
Assistente de Direção	1	180hs	3.330
<b>CONTROLADORIA</b>	<b>2</b>		
Controller	1	180hs	8.000
Assistente de Controladoria	1	180hs	3.330
<b>DIRETORIA ADM-FINANCEIRA</b>	<b>1</b>		
Diretor Financeiro	1	180hs	17.000
<b>NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	<b>4</b>		
Coordenador de T.I.	1	180hs	8.000
Analista Suporte	1	180hs	3.500
Assistente de Operações de Tecnologia	1	180hs	2.900
Auxiliar de Operações de Tecnologia	1	180hs	2.130
<b>NÚCLEO FINANCEIRO</b>	<b>3</b>		
Coordenador Financeiro	1	180hs	8.000
Assistente Técnico Financeiro	1	180hs	3.330
Assistente Técnico Contábil	1	180hs	3.330
<b>NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>2</b>		
Coordenador de Recursos Humanos	1	180hs	8.000
Assistente Técnico de RH	1	180hs	3.330
<b>NÚCLEO DE COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS</b>	<b>3</b>		
Coordenador de Compras e Gestão de Contratos	1	180hs	8.000
Assistente Técnico de Compras	1	180hs	3.330
Assistente Técnico de Gestão de Contratos	1	180hs	3.330
<b>GERÊNCIA DE OPERAÇÕES</b>	<b>17</b>		
Gerente Operacional	1	180hs	10.000
Assistente de Serviços Operacionais	2	180hs	3.125
Aux. De Serv. De Manutenção	6	180hs	1.295
Supervisor de bilheteria	1	180hs	1.655
Bilheteiro	5	180hs	1.265
Mensageiro	1	180hs	1.000
Copeira	1	180hs	1.000
<b>GERÊNCIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>	<b>1</b>		
Gerente de Relações Institucionais	1	180hs	10.000
<b>PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO</b>	<b>2</b>		

Assessor de Planejamento e Avaliação	1	180hs	8.000
Analista de Planejamento e Avaliação	1	180hs	4.000
<b>CAPTAÇÃO DE RECURSOS</b>	<b>1</b>		
Coordenador de Captação de Recursos	1	180hs	8.000
<b>COMUNICAÇÃO</b>	<b>5</b>		
Coordenador de Comunicação	1	180hs	8.000
Assistente de Comunicação	4	180hs	2.320
<b>DIRETORIA DE CONTEÚDO</b>	<b>3</b>		
Diretor de Conteúdo	1	180hs	17.000
Assistente de Diretoria	1	180hs	3.330
Secretária	1	180hs	3.800
<b>OBSERVATÓRIO DO AMANHÃ</b>	<b>11</b>		
Gerente do Observatório do Amanhã	1	180hs	10.000
Redator	1	180hs	4.000
Editor	2	180hs	4.000
Analista de conteúdo científico	7	180hs	3.500
<b>CENTRO DE REFERÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>8</b>		
Coordenador do Centro de Referência Profissional	1	180hs	8.000
Assessor de Programação	1	180hs	6.500
Produtor	2	180hs	3.500
Assessor de produção técnica	1	180hs	6.500
Assistente de produção técnica	3	180hs	3.500
<b>AÇÃO EDUCATIVA</b>	<b>28</b>		
Coordenador Educativo	1	180hs	8.000
Assistente	2	180hs	3.450
Educador	12	150hs	2.000
Orientador de Público	12	180hs	1.500
Supervisor orientadores	1	180hs	1.700
<b>Curadoria</b>	<b>6</b>		
Curador	1	180hs	10.000
Assessor de produção	2	180hs	6.500
Assistente de produção	3	180hs	3.500
<b>Total - Organograma Museu do Amanhã</b>	<b>99</b>		

Os valores apresentados na proposta orçamentária consideraram 35,9638% referente à encargos sociais (20% INSS, 8% FGTS, 4,5% Sistema S, 2,4638% RAT e 1% PIS); 31,37% referente à encargos trabalhistas - provisões (8,33% 13º, 11,11% Férias, 4% multa sobre FGTS e 7,93% encargos previdenciários sobre 13º e Férias) e estimativa de dissídio coletivo no mês de março dos exercícios 2015 e 2016 de 8% e 10% respectivamente.

## 5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

### 5.1 Proposta Detalhe

 <p>PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO</p>		<p><b>PROPOSTA-DETALHE - Aquisição</b></p> <p>Processo nº 24/100.100/2014</p>			<p>09 - Identificação da Empresa ou Contrato Padronizado INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO – IDG CNPJ: 04.393.475/0001-46 I.E.: Isenta Rua Aratújo Porto Alegre, 70 – sala 1.109 - Centro CEP: 20030-015 – Rio de Janeiro – RJ Tel: 55 21 2532-2661</p>		
					<p>10 - Cód. Banco 237</p>		<p>11 - Cód. Agência 6752</p>
<p>04 - Nome do Órgão COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO</p>		<p>01 - Modalidade da Licitação Chamamento Público</p>	<p>02 - Nº da Licitação 003/2014</p>	<p>03 - Nº da Folha 01/01</p>	<p>13 - Declaramos inteira submissão aos termos desta proposta, do Edital ou Convite e a Legislação em vigor.</p>		
<p>05 - Endereço Rua Sacadura Cabral nº 131 – Saúde - RJ</p>		<p>14 - Item</p>					
<p>06 - Este documento será preenchido conforme as instruções contidas no Anexo e devolvido até a data da realização da Licitação, até Dia 15 de dezembro de 2014</p>		<p>15/12/2014</p>					
<p>07 - Prazo de Execução: De acordo com o Edital.</p>		<p>16 - Local de Execução do Serviço Conforme Termo de Referência</p>					
<p>14 - Item</p>		<p>17 - U/S</p>	<p>18 - Quant.</p>	<p>19 - Preço Unit.</p>	<p>20 - Preço Total</p>	<p>21 - Obs</p>	
<p>01</p>		<p>Prestação de Serviços de ações de estruturação da operação, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de cultura a serem desenvolvidos no âmbito do equipamento cultural denominado Museu do Amanhã. <b>PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:</b> Trinta e um milhões, cento e sessenta e nove mil e quatorze reais.</p>	<p>01</p>	<p>R\$ 31.169.014,00</p>	<p>R\$ 31.169.014,00</p>		



## 5.2 Detalhamento dos exercícios 2015 e 2016.

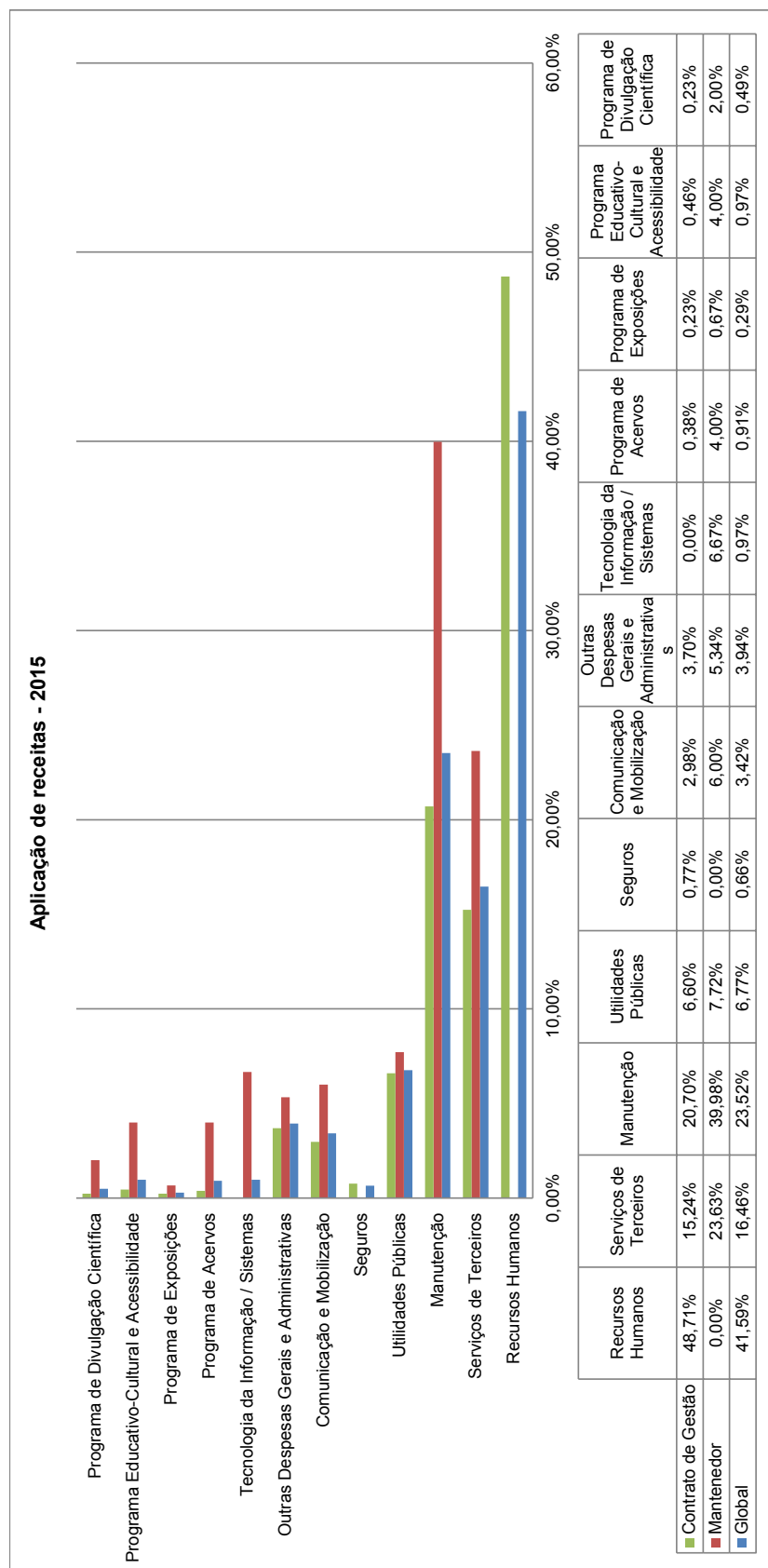
### 5.2.1 Proposta Orçamentária Biênio 2015/2016

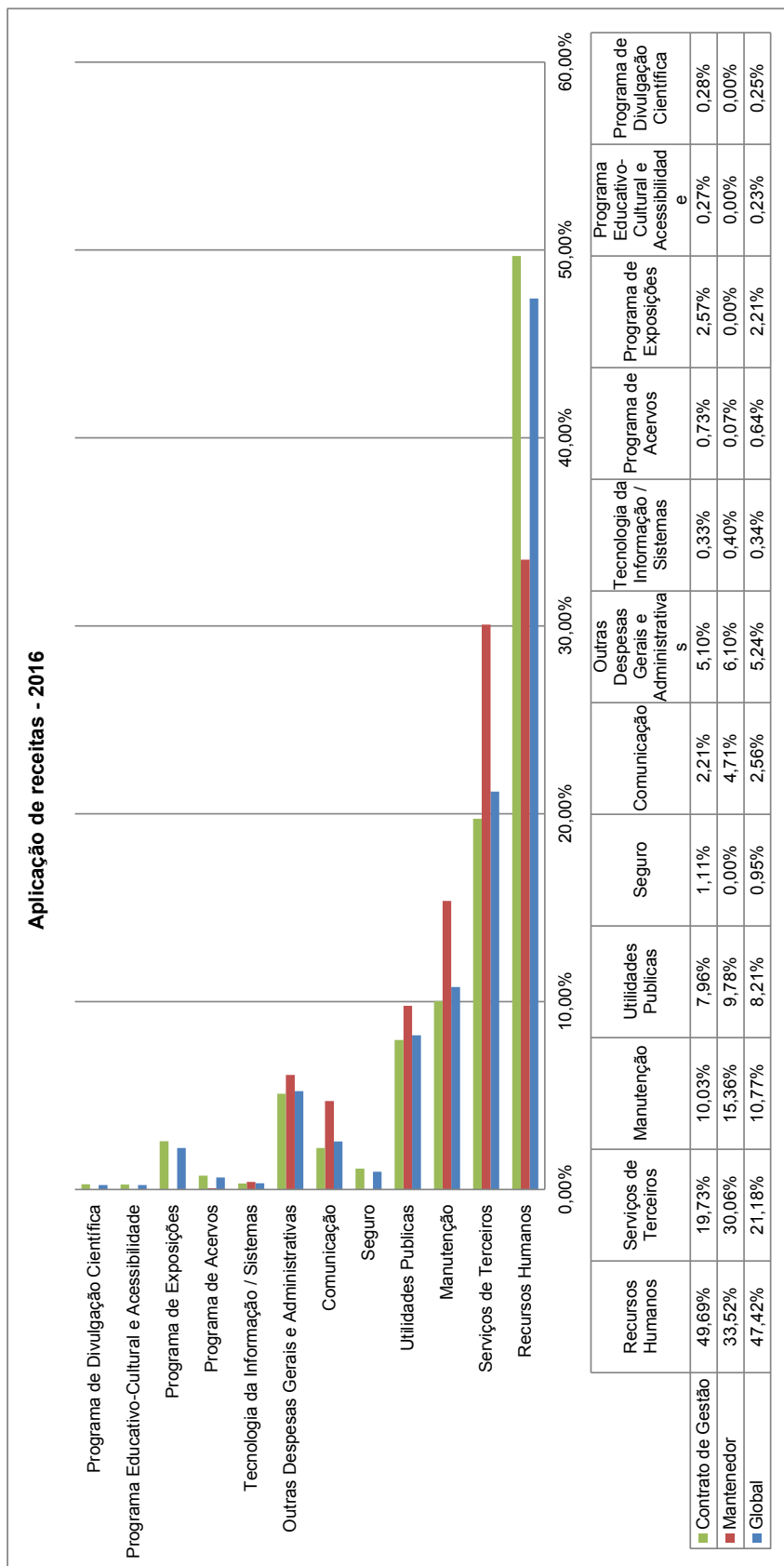
RECEITAS	Orçamento Contrato de Gestão 2015	Orçamento Mantenedor 2015	Orçamento Global 2015	Orçamento Contrato de Gestão 2016	Orçamento Mantenedor 2016	Orçamento Global 2016
<b>Repasse do Contrato de Gestão</b>	<b>15.584.507</b>	<b>0</b>	<b>15.584.507</b>	<b>15.584.507</b>	<b>0</b>	<b>15.584.507</b>
<b>Recursos Captados</b>	<b>1.813.652</b>	<b>3.000.000</b>	<b>4.813.652</b>	<b>2.727.304</b>	<b>3.000.000</b>	<b>5.727.304</b>
Aluguel de espaços, eventos, bilheteria	1.813.652	0	1.813.652	2.727.304	0	2.727.304
Patrocínios, leis de incentivo, convênios, doações, etc..	0	3.000.000	3.000.000	0	3.000.000	3.000.000
<b>Receitas Financeiras</b>	<b>140.547</b>	<b>0</b>	<b>140.547</b>	<b>115.001</b>	<b>0</b>	<b>115.001</b>
<b>TOTAL RECEITAS</b>	<b>17.538.706</b>	<b>3.000.000</b>	<b>20.538.706</b>	<b>18.426.812</b>	<b>3.000.000</b>	<b>21.426.812</b>

DESPESAS	2015	2015	2015	2016	2016	2016
<b>Recursos Humanos</b>	<b>8.543.058</b>	<b>0</b>	<b>8.543.058</b>	<b>9.155.390</b>	<b>1.052.772</b>	<b>10.208.163</b>
Salários, encargos e benefícios	8.543.058	0	8.543.058	9.155.390	1.052.772	10.208.163
<b>Serviços de Terceiros</b>	<b>2.672.731</b>	<b>708.910</b>	<b>3.381.641</b>	<b>3.636.100</b>	<b>901.920</b>	<b>4.538.020</b>
Auditoria	60.000	30.000	90.000	70.000	35.000	105.000
Assessoria Contábil	63.000	28.000	91.000	77.000	23.100	100.100
Assessoria Jurídica	80.000	18.666	98.666	110.000	22.000	132.000
Assessoria Administrativa	160.000	40.000	200.000	60.000	70.000	130.000
Assessoria RH (Capacitações)	180.000	60.000	240.000	60.000	100.000	160.000
Transp. Valores	20.000	5.000	25.000	27.500	5.500	33.000
Vigilância	876.000	250.000	1.126.000	1.375.000	275.000	1.650.000
Monit. CFTV	80.000	20.000	100.000	110.000	22.000	132.000
Bombeiros	210.000	60.000	270.000	330.000	66.000	396.000
Limpeza e coleta de lixo	943.731	197.244	1.140.975	1.416.600	283.320	1.699.920
<b>Manutenção</b>	<b>3.631.270</b>	<b>1.199.320</b>	<b>4.830.590</b>	<b>1.847.618</b>	<b>413.628</b>	<b>2.261.246</b>
Material de Higiene	125.000	30.000	155.000	180.000	36.000	216.000
Controle de Pragas	14.000	7.000	21.000	35.000	7.000	42.000
Uniformes e EPIs	131.600	8.400	140.000	51.818	12.400	64.218
Manutenção Sistema de Incêndio e extintores	34.000	13.600	47.600	74.800	14.960	89.760
Manutenção Sistema de Ar condicionado	200.000	50.000	250.000	280.000	56.000	336.000
Manutenção da Área externa	144.000	36.000	180.000	200.000	40.000	240.000
Manutenção de Elevadores	50.000	20.000	70.000	120.000	24.000	144.000
Implantação Sistema de Automação Predial	0	800.000	800.000	0	0	0
Manutenção Sistema de Automação Predial	50.000	20.000	70.000	110.000	22.000	132.000
Manutenção Sistema de Automação Exp. Longa Duração	62.500	25.000	87.500	137.500	27.500	165.000
Manutenção Exposição de longa duração	52.000	52.000	104.000	71.500	14.300	85.800
Manutenção gerador	12.500	5.000	17.500	30.000	6.000	36.000
Manutenção sistema água de reuso	0	25.000	25.000	25.000	25.000	50.000
Manutenção dos painéis fotovoltaicos	60.000	24.000	84.000	132.000	26.400	158.400

Manutenção Predial e Sistema de Cobertura Metálica	83.300	33.320	116.620	250.000	50.000	300.000
Conservação e manutenção da edificação (reparos, etc)	112.370	50.000	162.370	150.000	52.068	202.068
(Auditório. Mobiliário e equipamentos)	2.500.000	0	2.500.000	0	0	0
<b>Utilidades Publicas</b>	<b>1.158.333</b>	<b>231.667</b>	<b>1.390.000</b>	<b>1.466.667</b>	<b>293.333</b>	<b>1.760.000</b>
Água e Esgoto	41.667	8.333	50.000	50.000	10.000	60.000
Energia	1.116.667	223.333	1.340.000	1.416.667	283.333	1.700.000
<b>Seguro</b>	<b>135.000</b>	<b>0</b>	<b>135.000</b>	<b>204.122</b>	<b>0</b>	<b>204.122</b>
Seguro Patrimonial	110.000	0	110.000	156.000	0	156.000
Seguro - Responsabilidade Civil	25.000	0	25.000	48.122	0	48.122
<b>Comunicação</b>	<b>522.286</b>	<b>180.000</b>	<b>702.286</b>	<b>406.667</b>	<b>141.333</b>	<b>548.000</b>
Projetos gráficos	71.429	33.000	104.429	50.000	30.000	80.000
Publicidade	71.429	33.000	104.429	50.000	30.000	80.000
Assessoria de comunicação	308.000	81.000	389.000	256.667	51.333	308.000
Site	71.429	33.000	104.429	50.000	30.000	80.000
<b>Outras Despesas Gerais e Administrativas</b>	<b>648.695</b>	<b>160.117</b>	<b>808.812</b>	<b>940.063</b>	<b>183.013</b>	<b>1.123.075</b>
Telefonia fixa	20.000	4.000	24.000	22.000	4.400	26.400
Telefonia móvel	35.000	7.000	42.000	38.500	7.700	46.200
Link dedicado - fibra ótica	114.545	25.455	140.000	140.250	28.050	168.300
E-mail, domínio e website	25.000	5.000	30.000	27.500	5.500	33.000
Manutenção de hardware	0	25.000	25.000	137.500	27.500	165.000
Material de Copa	57.500	14.000	71.500	77.000	15.400	92.400
Material de Escritório	68.000	16.000	84.000	88.000	17.600	105.600
Material de Limpeza	35.000	8.000	43.000	44.000	8.800	52.800
Viagens e Estadias	76.800	19.200	96.000	100.000	22.000	122.000
Despesas Financeiras (Bancárias)	35.000	7.000	42.000	100.000	20.000	120.000
Despesas tributárias sobre receita de bilheteria	77.850	19.463	97.313	97.313	19.463	116.775
Postagem, xerox, motoboy	34.000	10.000	44.000	33.000	6.600	39.600
Publicação Balanço	0	0	0	35.000	0	35.000
Software	70.000	0	70.000	0	0	0
<b>Tecnologia da Informação / Sistemas</b>	<b>0</b>	<b>200.000</b>	<b>200.000</b>	<b>60.000</b>	<b>12.000</b>	<b>72.000</b>
Sistema ERP	0	200.000	200.000	60.000	12.000	72.000
<b>Programa de Acervos</b>	<b>67.332</b>	<b>120.000</b>	<b>187.332</b>	<b>135.000</b>	<b>2.000</b>	<b>137.000</b>
Ações de formação	25.000	0	25.000	60.000	0	60.000
Estrutura de Dados	33.332	25.000	58.332	0	0	0
Vocabulário Controlado	0	85.000	85.000	0	0	0
Manual Cérebro	0	0	0	5.000	0	5.000
Treinamento Cérebro	9.000	10.000	19.000	10.000	2.000	12.000
Ações de difusão	0	0	0	60.000	0	60.000
<b>Programa de Exposições</b>	<b>40.000</b>	<b>20.000</b>	<b>60.000</b>	<b>472.686</b>	<b>0</b>	<b>472.686</b>
Exposições	0	0	0	433.086	0	433.086
Ações de difusão	40.000	20.000	60.000	39.600	0	39.600
<b>Programa Educativo-Cultural e Acessibilidade</b>	<b>80.000</b>	<b>120.000</b>	<b>200.000</b>	<b>50.000</b>	<b>0</b>	<b>50.000</b>
Ações educativas	80.000	120.000	200.000	50.000	0	50.000
<b>Programa de Divulgação Científica</b>	<b>40.000</b>	<b>59.987</b>	<b>99.987</b>	<b>52.500</b>	<b>0</b>	<b>52.500</b>
Projeto extra muros	40.000	59.987	99.987	52.500	0	52.500
<b>TOTAL</b>	<b>17.538.706</b>	<b>3.000.000</b>	<b>20.538.706</b>	<b>18.426.812</b>	<b>3.000.000</b>	<b>21.426.812</b>

## 5.2.2 Volume de recursos orçamentários destinados a cada tipo de despesa





### 5.2.3 Cronograma físico-financeiro de despesas 2015

CONTRATO DE GESTÃO	PRÉ-OPERAÇÃO			OPERAÇÃO REDUZIDA												OPERAÇÃO PLENA												Total	
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Sep	Out	Nov	Dez	Total	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Sep	Out	Nov	Dez	Total			
Recursos Humanos	318.279,71	458.794,15	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	776.598,42	8.543.068,06	
Serviços de Terceiros	88.000,00	147.000,00	184.500,00	224.500,00	333.121,87	333.121,87	333.121,87	363.121,87	333.121,87	333.121,87	333.121,87	333.121,87	333.121,87	333.121,87	333.121,87	333.121,87	333.121,87	333.121,87	333.121,87	333.121,87	363.121,87	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	2.672.731,22
Manutenção	2.500,00	2.500,00	111.200,00	111.200,00	68.700,00	1.151.530,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	667.660,00	3.631.270,00
Utilidades Públicas	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	115.833,32	1.158.333,20
Seguros	0,00	0,00	135.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00
Comunicação e Mobilização	0,00	0,00	0,00	0,00	77.000,00	119.857,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	81.357,13	522.285,65
Outras Despesas Gerais e Administrativas	18.500,00	31.227,27	130.068,52	63.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	67.558,52	648.695,43
Tecnologia da Informação / Sistemas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Acoenos	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	26.500,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	9.833,00	67.332,00
Programa de Exposições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
Programa Educativo-Cultural e Acessibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	80.000,00
Programa de Divulgação Científica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
<b>Total Contrato de Gestão</b>	<b>543.113,03</b>	<b>755.354,74</b>	<b>1.453.190,26</b>	<b>1.291.690,26</b>	<b>1.440.312,13</b>	<b>2.590.999,26</b>	<b>2.121.962,26</b>	<b>2.111.962,26</b>	<b>2.121.962,26</b>	<b>2.111.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.111.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.121.962,26</b>	<b>2.111.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>17.538.705,56</b>
<b>MANUTENEDOR</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Sep</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>	<b>Total</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Sep</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>	<b>Total</b>	<b>Total</b>		
Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Terceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	708.909,74
Programa Arquitetônico e Urbanístico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.199.320,00
Utilidades Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	231.666,64
Seguros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicação e Mobilização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Gerais e Administrativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tecnologia da Informação / Sistemas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Acoenos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Exposições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa Educativo-Cultural e Acessibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Divulgação Científica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Mantenedor</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.000.000,42</b>
<b>Total Global</b>	<b>543.113,03</b>	<b>755.354,74</b>	<b>1.453.190,26</b>	<b>1.291.690,26</b>	<b>1.440.312,13</b>	<b>2.590.999,26</b>	<b>2.121.962,26</b>	<b>2.111.962,26</b>	<b>2.121.962,26</b>	<b>2.111.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.111.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.121.962,26</b>	<b>2.111.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>2.081.962,26</b>	<b>20.538.705,98</b>

## 5.2.4 Cronograma físico-financeiro de despesas 2016

CONTRATO DE GESTÃO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Recursos Humanos	786.962,81	786.962,81	858.711,56	858.711,56	858.711,56	858.711,56	858.711,56	858.711,56	858.711,56	858.711,56	711.772,08	0,00	9.155.390,18
Serviços de Terceiros	344.610,00	354.610,00	344.610,00	389.610,00	344.610,00	364.610,00	364.610,00	399.610,00	364.610,00	364.610,00	0,00	0,00	3.636.100,00
Manutenção	172.080,00	172.080,00	177.130,00	172.080,00	177.130,00	227.938,85	202.938,85	182.080,00	182.080,00	182.080,00	0,00	0,00	1.847.617,70
Utilidades Públicas	146.666,66	146.666,66	146.666,66	146.666,66	146.666,66	146.666,66	146.666,66	146.666,66	146.666,66	146.666,66	0,00	0,00	1.466.666,60
Seguros	0,00	0,00	204.122,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	204.122,42
Comunicação e Mobilização	25.666,66	25.666,66	25.666,66	25.666,66	25.666,66	55.666,66	55.666,66	55.666,66	55.666,66	55.666,66	0,00	0,00	406.666,60
Outras Despesas Gerais e Administrativas	125.506,25	90.506,25	90.506,25	90.506,25	90.506,25	90.506,25	90.506,25	90.506,25	90.506,25	90.506,25	0,00	0,00	940.062,50
Tecnologia da Informação / Sistemas	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Programa de Aencivos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	21.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00	0,00	0,00	135.000,00
Programa de Exposições	0,00	0,00	0,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	216.543,00	216.543,00	0,00	472.686,00
Programa Educativo-Cultural e Acessibilidade	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Programa de Divulgação Científica	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	52.500,00
<b>Total Contrato de Gestão</b>	<b>1.616.992,38</b>	<b>1.591.992,38</b>	<b>1.862.913,55</b>	<b>1.705.341,13</b>	<b>1.665.391,13</b>	<b>1.769.699,98</b>	<b>1.764.699,98</b>	<b>1.793.841,13</b>	<b>1.758.841,13</b>	<b>1.968.784,13</b>	<b>928.315,08</b>	<b>0,00</b>	<b>18.426.812,00</b>
<b>MANTENEDOR</b>													
Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	146.939,48	858.711,56	1.005.651,03
Serviços de Terceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	429.610,00	472.310,00	901.920,00
Manutenção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	217.874,91	242.874,91	460.749,82
Utilidades Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	146.666,66	146.666,66	293.333,32
Seguros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicação e Mobilização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.666,66	55.666,66	141.333,32
Outras Despesas Gerais e Administrativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91.506,25	91.506,25	183.012,50
Tecnologia da Informação / Sistemas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	6.000,00	12.000,00
Programa de Aencivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Programa de Exposições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa Educativo-Cultural e Acessibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programa de Divulgação Científica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Mantenedor</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.125.263,96</b>	<b>1.874.736,04</b>	<b>2.999.999,99</b>
<b>Total Global</b>	<b>1.616.992,38</b>	<b>1.591.992,38</b>	<b>1.862.913,55</b>	<b>1.705.341,13</b>	<b>1.665.391,13</b>	<b>1.769.699,98</b>	<b>1.764.699,98</b>	<b>1.793.841,13</b>	<b>1.758.841,13</b>	<b>1.968.784,13</b>	<b>2.053.579,04</b>	<b>1.874.736,04</b>	<b>21.426.812,00</b>

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG procurou demonstrar nesta Proposta Técnica que reúne, em razão da sua experiência institucional, da experiência de seus gestores e das propostas de gestão apresentadas, condições necessárias para assumir a responsabilidade pela gestão do Museu do Amanhã, de forma a conferir eficiência, eficácia e efetividade às atividades promovidas por esse complexo cultural.

O IDG se identifica fortemente com os princípios filosóficos (ontológicos e epistemológicos) que estão servindo de base para a estruturação de toda a proposta expositiva do Museu do Amanhã, e com o plano de sustentabilidade adotado na gestão das suas instalações, em razão do que já tem feito e outras instituições que se encontram sob a sua gestão, apresentadas no capítulo 2 desta Proposta. A necessidade urgente de despertar nos indivíduos e organizações um processo de tomada de consciência acerca da deterioração dos recursos naturais é premente.

O Museu do Amanhã é uma proposta inovadora pelas características descritas no Edital CDURP 3/14 em todos os seus anexos, e, como tal, colocará à organização responsável pela sua gestão a necessidade de se percorrer uma curva de aprendizagem, que envolve risco considerável na sua consecução. O IDG acumulou experiência na gestão de instituições congêneres, de forma a minimizar tais riscos em diferentes aspectos. A obtenção dessa aprendizagem é o diferencial que confere às organizações capacidades cumulativas de operação e, em um momento seguinte, de desenvolver inovações nos processos e serviços prestados<sup>6</sup>

As transformações na paisagem cultural e turística da cidade do Rio de Janeiro serão consideráveis a partir da inauguração desse complexo cultural, com potencial para repercutir na modificação dos circuitos habitualmente percorridos pelo fluxo de turistas que aqui acorrem, bem como nos hábitos de consumo cultural da própria população carioca e fluminense.

O IDG agradece a oportunidade de submeter esta Proposta Técnica, e parabeniza as organizações idealizadoras do Museu do Amanhã e todos os envolvidos na sua conceituação pelo resultado ao qual se chegou, e com o qual o IDG pretende colaborar de forma enriquecedora e harmonizada às diretrizes claramente definidas.

6 FIGUEIREDO, P. N. Aprendizagem tecnológica e inovação industrial em economias emergentes: uma breve contribuição para o desenho e implementação de estudos empíricos e estratégias no Brasil. Revista Brasileira de Inovação, v. 3, n. 2, jul./dez. 2004. p. 332-362.

## 7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BEVILACQUA, Gabriel M. F.; MONTEIRO, Juliana. Gestão integrada de acervos: questões contemporâneas. In: Anais do 2º Seminário Científico Arquivologia e Biblioteconomia [cd-rom]. Marília: UNESP, 2011.

FIGUEIREDO, P. N. Aprendizagem tecnológica e inovação industrial em economias emergentes: uma breve contribuição para o desenho e implementação de estudos empíricos e estratégias no Brasil. Revista Brasileira de Inovação, v. 3, n. 2, jul./dez. 2004. p. 332-362.

PORTER, Michael E. Competitive Advantage: Creating and Sustaining superior Performance, New York, Free Press, 1985