

# Universidade Federal de Uberlândia

## Museu Universitário de Arte-MUNA



# Plano Museológico

2021-2025



## **Universidade Federal de Uberlândia-UFU**

### **Reitor**

Valder Steffen Júnior

### **Vice-reitor**

Orlando César Mantese

## **Instituto de Artes-IARTE**

### **Diretor**

Prof. Dr. Jarbas Siqueira Ramos

### **Secretaria Geral**

Servidor: Alex Dorjó Gomes Penido

### **Áreas**

Servidor: Sarentaty Inês Karoline Santana dos Reis

### **Comunicação e Eventos**

Estagiária

### **Recursos Humanos**

Servidor: Marta Helena Rosa da Silva

### **Financeiro**

Servidor: Danilo Cardoso do Nascimento

### **Almoxarifado**

Servidores: Dirce Alquati

## **Museu Universitário de Arte –MUnA**

### **Coordenação Geral**

Profa. Dra. Tatiana Sampaio Ferraz | Artes Visuais, UFU

### **Coordenação do Setor de Acervo**

Profa. Dra. Tatiana Sampaio Ferraz | Artes Visuais, UFU

### **Coordenação do Setor de Ação Educativa**

Profa. Dra. Daniela Franco Carvalho | Biologia, UFU

### **Coordenação do Setor de Comunicação**

Profa. Dra. Mirna Tonus | Jornalismo, UFU

### **Coordenação do Setor de Expografia e Montagem**

Prof. Dr. Rodrigo Freitas Rodrigues | Artes Visuais, UFU

### **Coordenação dos Setores de Programação Visual e Informática**

Prof. Dr. Douglas de Paula | Artes Visuais, UFU

**Secretaria**

Natália Marques Correia

**Conselho Gestor**

Profa. Dra. Tatiana Sampaio Ferraz (Presidenta)

Profa. Dra. Daniela Franco Carvalho

Prof. Dr. Douglas de Paula

Profa. Dra. Mirna Tonus

Prof. Dr. Marco Antônio P. de Andrade (Artes Visuais, UFU)

Prof. Dr. Rodrigo Freitas Rodrigues

Laís Martins Bernardes (Representante discente, Artes Visuais, UFU)

**Bolsistas**

Beatriz Ortiz de Camargo Aleixo Lopes | Jornalismo, UFU

Claudia Silva Guimarães | Artes Visuais, UFU

Jessica Borges Caldeira | Artes Visuais, UFU

Laís Martins Bernardes | Artes Visuais, UFU

**Voluntários**

Juliana Paiva Pessoa | História, UFU

José Alexandre Limirio de Castro | História, UFU

**Recepção**

Cláudio Henrique Borges

Edson Vicente da Silva

Isadora Aparecida

José Antônio Francisco Santos

Yuri Gustavo Camargo

**Serviços Gerais**

Maria Aparecida Gomes

**Coordenação do Plano Museológico | Museóloga Responsável Técnica**

Daniela Vicedomini Coelho

Corem 275 – III Conselho Regional de Museologia 4ª Região

## **Lista de abreviaturas no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia**

CEPAE - Centro de Ensino, Pesquisa, Extensão e Atendimento em Educação Especial  
CGODS - Comitê Gestor de ODS dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável  
CDHIS - Centro de Documentação e Pesquisa em História-  
CONARTES - Conselho do Instituto de Artes  
CONSUN - Conselho Universitário  
CTIC - Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação  
DEART - Departamento de Artes Visuais  
DICULT - Diretoria de Cultura  
DIMAN - Divisão de Manutenção e Equipamentos  
DIRCO - Diretoria de Comunicação Social  
DIRIE- Diretoria de Infraestrutura  
DIROB - Diretoria de Obras  
DIVIG - Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial  
EDUFU - Editora da Universidade Federal de Uberlândia  
ESEBA - Escola de Educação Básica  
FACED - Faculdade de Educação  
FAFCS - Faculdade de Artes, Filosofia, e Ciências Sociais  
FAU - Fundação de Apoio Universitário  
FAUeD - Faculdade de Arquitetura e Urbanismo e Design  
IARTE - Instituto de Artes  
ILEEL - Instituto de Letras e Lingüística  
INHIS - Instituto de História  
MU<sub>NA</sub> - Museu Universitário de Arte  
PREFE – Prefeitura Universitária  
PROEXC - Pró-reitoria de Extensão e Cultura  
PROGEP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
PROMUS - Programa de Apoio aos Museus  
RTU - Fundação Rádio e Televisão Educativa de Uberlândia  
SEMUS - Setor de Apoio aos Museus  
SIEX - Sistema de Informação  
SIMU - Sistema de Museus  
TVU - TV Universitária  
UFU - Universidade Federal de Uberlândia

# ÍNDICE

<b>Apresentação</b>	<b>7</b>
<b>O Museu Universitário de Arte</b>	<b>9</b>
<b>Etapa 1   Perfil Museológico</b>	<b>11</b>
<b>1.1 Metodologia</b>	<b>11</b>
<b>1.1.1 Agenda de reuniões – Etapa 1</b>	<b>15</b>
<b>1.2 Diagnóstico</b>	<b>16</b>
<b>1.2.1 Questionário</b>	<b>16</b>
<b>1.2.2 Análise SWOT</b>	<b>17</b>
<b>1.3 Repositionamento conceitual</b>	<b>19</b>
<b>1.3.1 Missão</b>	<b>19</b>
<b>1.3.2 Visão</b>	<b>19</b>
<b>1.3.3 Conjunto de valores</b>	<b>20</b>
<b>1.3.4 Objetivos estratégicos</b>	<b>21</b>
<b>Etapa 2   Diagnóstico Programas MUÑA</b>	<b>23</b>
<b>2.1 Metodologia</b>	<b>23</b>
<b>2.1.1 Agenda de reuniões setoriais – Etapa 2</b>	<b>24</b>
<b>2.2 Discussões Setoriais</b>	<b>26</b>
<b>2.2.1 Programa Institucional</b>	<b>26</b>
<b>2.2.2 Programa de Gestão de Pessoas</b>	<b>29</b>
<b>2.2.3 Programa de Acervos</b>	<b>33</b>
<b>2.2.4 Programa de Exposições</b>	<b>43</b>
<b>2.2.5 Programa Educativo e Cultural</b>	<b>45</b>
<b>2.2.6 Programa de Pesquisa</b>	<b>48</b>
<b>2.2.7 Programa Arquitetônico e Urbanístico</b>	<b>50</b>
<b>2.2.8 Programa de Segurança</b>	<b>52</b>
<b>2.2.9 Programa de Financiamento e Fomento</b>	<b>54</b>
<b>2.2.10 Programa de Comunicação</b>	<b>56</b>
<b>2.2.11 Programa Socioambiental</b>	<b>59</b>
<b>2.2.12 Programa de Acessibilidade Universal</b>	<b>60</b>
<b>2.2.13 Pandemia COVID-19</b>	<b>60</b>
<b>2.2.14 Organograma – Versão Preliminar</b>	<b>63</b>
<b>Etapa 3   Planos de Ação</b>	<b>65</b>
<b>3.1 Metodologia</b>	<b>65</b>

<b>3.1.1 Agenda de reuniões finais - Etapa 3</b>	<b>65</b>
<b>3.2.1 Programa Institucional</b>	<b>66</b>
<b>3.2.2 Programa de Gestão de Pessoas</b>	<b>68</b>
<b>3.2.3 Programa de Acervos</b>	<b>70</b>
<b>3.2.4 Programa de Exposições</b>	<b>72</b>
<b>3.2.5 Programa Educativo e Cultural</b>	<b>74</b>
<b>3.2.6 Programa de Pesquisa</b>	<b>77</b>
<b>3.2.7 Programa Arquitetônico e Urbanístico</b>	<b>78</b>
<b>3.2.8 Programa de Segurança</b>	<b>80</b>
<b>3.2.9 Programa de Financiamento e Fomento</b>	<b>82</b>
<b>3.2.10 Programa de Comunicação</b>	<b>83</b>
<b>3.2.11 Programa Socioambiental</b>	<b>85</b>
<b>3.2.12 Programa de Acessibilidade Universal</b>	<b>87</b>
<b>3.2.13 Pandemia COVID-19</b>	<b>89</b>
<b>3.2.14 Organograma – Versão Final</b>	<b>90</b>
<b>Considerações Finais</b>	<b>91</b>
<b>MUnA em rede: potencialidades colaborativas</b>	<b>93</b>
<b>Referências bibliográficas e documentais</b>	<b>94</b>
<b>Anexos</b>	<b>98</b>
<b>Diagnóstico Questionário Etapa 1</b>	<b>98</b>
<b>Diagnóstico Etapa 2 - Roteiros setoriais de perguntas</b>	<b>102</b>
<b>Anexo 3 – Proposta Jarreta Projetos para PPCI</b>	<b>118</b>

## Apresentação

Em 2009, a Lei nº 11.904 estabeleceu o Estatuto de Museus, que representa um conjunto de diretrizes para o campo de atuação museológica. O referido documento indica a importância da elaboração do Plano Museológico, entendido como “ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, indispensável para a identificação da vocação da instituição museológica para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e das ações de cada uma de suas áreas de funcionamento, [...] constituindo instrumento fundamental para a sistematização do trabalho interno e para a atuação dos museus na sociedade.” (Artigo 45, Seção III, Lei n. 11.904, 2009).

Um Plano Museológico é estruturado em duas partes principais: Perfil Museológico e Linha Programática de Ações. O Perfil Museológico sistematiza as principais informações características da instituição destacando sua trajetória, histórico de coleções e campo/território de atuação. A partir da análise desse conjunto de informações e de diagnóstico da instituição, que procura revelar recursos disponíveis, seus públicos, pontos fortes e fracos no ambiente interno e oportunidades e ameaças no ambiente externo, o planejamento conceitual da instituição é elaborado por meio da definição de sua missão, visão, valores e objetivos estratégicos. Enquanto a missão expressa o papel da instituição na sociedade, sua razão de ser e de existir, a visão projeta a imagem desejada para a instituição no futuro. O conjunto de valores e objetivos estratégicos (que podem ser gerais ou específicos para cada área de atuação) orientam a atuação cotidiana da instituição.

A Linha Programática de Ações discorre sobre as diversas áreas de trabalho do museu e planos de ação para cada uma delas, a partir do planejamento conceitual como eixo norteador e de diagnósticos setoriais. Nesse sentido, o Plano Museológico adquire papel fundamental na articulação da visão estratégica com a esfera operacional da instituição.

O processo de desenvolvimento do Plano Museológico do MUa iniciou-se no mês de abril de 2020, no início da pandemia do Covid-19 no Brasil, e contou com participação intensa da equipe técnica do museu em todas as etapas estabelecidas para a consolidação de um documento comprehensivo e que estivesse em sintonia com a realidade da instituição e expectativas da equipe.

Para tanto, a metodologia e roteiro adotados para o desenvolvimento deste trabalho foram organizados em três etapas principais:

- Etapa 1 - Construção do Perfil Museológico por meio de realização de exercício de diagnóstico direcionado a elaboração do planejamento conceitual do museu e análise SWOT<sup>1</sup>.
- Etapa 2 - Diagnóstico dos Programas por meio de aplicação de questionários direcionados aos setores específicos do museu e reuniões setoriais.
- Etapa 3 – Indicação e priorização de ações para cada um dos programas por meio de uma reunião de discussão entre pares e uma segunda e última reunião final para revisitação do Perfil Museológico inicialmente proposto, consolidação das ações prioritárias e sua compatibilização com os setores existentes no museu.

Diante do exposto, o presente documento tem a intenção de constituir-se em documento museológico estratégico, balizador da trajetória do Museu Universitário de Arte-MUNA para os seus próximos cinco anos de atuação.

Novembro, 2020

---

<sup>1</sup> O nome SWOT origina-se dos termos em inglês: *Strengths* (Forças), *Weaknesses* (Fraquezas), *Opportunities* (Oportunidades) e *Threats* (Ameaças). A matriz SWOT é uma ferramenta de gestão para indicar e refletir sobre as forças e fraquezas da instituição em seu ambiente interno e oportunidades e ameaças no ambiente externo. É frequentemente utilizada no campo das instituições museológicas.

## O Museu Universitário de Arte

O Museu Universitário de Arte-MUÑA foi criado em 1996 como órgão interno do então Departamento de Artes Plásticas-DEART da extinta Faculdade de Artes, Filosofia, e Ciências Sociais-FAFCS, tendo iniciado efetivamente suas atividades em dezembro de 1998 com a inauguração de sua primeira exposição que apresentava trabalhos de professores do referido departamento (Kerinska, 2016). Em 2014 o museu torna-se órgão complementar do Instituto de Artes-IARTE por meio da Resolução nº16/2014<sup>2</sup> do Conselho Universitário-CONSUN, instrumento que regulamenta a organização e funcionamento do referido instituto, esse por sua vez criado em 2010 a partir do desmembramento da FAFCS.

A origem do MUÑA remonta ao ano de 1975 quando iniciou-se a constituição de um acervo de obras de arte por iniciativa do então Departamento de Artes Plásticas. Após uma década, a Galeria de Arte da UFU (ou Galeria de Arte da Duque de Caxias como ficou conhecida) é implementada no prédio da Reitoria da Universidade como espaço aberto ao público para visitação (Andrade, 2012, p. 23-25). Uma primeira tentativa de institucionalização das ações realizadas pela referida Galeria, criada em 1985, pode ser identificada no Projeto Galeria de Arte da Universidade Federal de Uberlândia de 1988. Apesar da vida breve da Galeria de Arte da UFU, as exposições continuaram a existir sob organização do DEART, ocupando espaços improvisados dentro da Universidade e incrementando a coleção universitária por meio de doações de artistas. Em 1995, o acervo já reunia cerca de 90 obras, entre gravuras, esculturas, pinturas, desenhos e tapeçarias (Rauscher, 1995). Nesse mesmo ano o Conselho do Departamento de Artes forma a comissão Projeto Galeria para a concepção de um novo espaço de exposições. O Projeto Galeria de Arte Amilcar de Castro se desenvolveu em direção à constituição de um espaço museológico, concretizando-se no atual Museu Universitário de Arte (Andrade, 2012, p. 26).

O MUÑA ocupa um prédio de interesse histórico que abrigava uma antiga fábrica de vasos de cerâmica antes de ser adquirido pela UFU, em meados da década de 1990, por meio de uma negociação mediada pelo seu então reitor Nesthor Barbosa de Andrade (Andrade, 2012, p. 30). O edifício possui localização estratégica, sediado a Rua Coronel Manoel Alves nº 309, no bairro Fundinho, em corredor cultural na cidade de Uberlândia,

<sup>2</sup> Resolução do Conselho Universitário da Universidade Federal de Uberlândia de agosto de 2014 que aprova o regimento interno do Instituto de Artes e estabelece MUÑA como seu órgão complementar.

ao lado de outros equipamentos congêneres, como a Biblioteca Municipal, a Casa da Cultura, a Oficina Cultural e Uai Q Dança. O antigo imóvel foi reformado para a implantação de um programa museográfico composto por espaços expositivos (galeria central, mezanino e sala multimídia), reserva técnica para acondicionamento do acervo, sala de conservação e restauro, oficina para ação educativa, auditório com 60 lugares, cozinha, depósito, banheiros e salas administrativas.

Desde sua criação, o museu tem ampliado o acervo iniciado em 1975, notadamente por meio de doações (Andrade, 2012, p. 23). Formado em sua maioria por obras em papel, sendo grande parte produzida a partir de 1960, contempla representatividade de importantes nomes da arte brasileira como Amilcar de Castro, Aldemir Martins, Cildo Meireles, Carlos Scliar, Cláudio Tozzi, Clóvis Graciano, Di Cavalcanti, Ernesto Bonato, Evandro Carlos Jardim, Fayga Ostrower, Julio Plaza, Louise Weiss, Maciej Babinski, Marcelo Grassmann, Maria Bonomi, Nelson Leirner, Renina Katz e Shirley Paes Leme. Em 2016, comemorou-se os 20 anos de existência do museu com uma exposição de obras da coleção do MUnA com curadoria de Andrés Hernández. Além da mostra, o referido curador organizou o livro “Obras Comentadas” que reuniu trabalhos e textos críticos relativos à produção de 28 artistas que participaram da exposição comemorativa, e cujas obras foram doadas posteriormente ao museu universitário, incrementando ainda mais a coleção com novíssimas produções artísticas, como a performance *Trajeto com beterrabas* de Ana Reis, e a instalação *Caco* de Juliana Cardoso Braga e Juscelino Machado Junior.

Nesses mais de 20 anos de atuação, o museu tem se dedicado a preservação, fomento e formação em artes visuais através do incremento de seu acervo e projetos de catalogação e extroversão de sua coleção; de ações educativas e culturais como o projeto Rede Arte na Escola<sup>3</sup>, em parceria com a Pró-reitoria de Extensão e Cultura-PROEXC, além de palestras, seminários de pesquisa e oficinas livres abertas ao público; de editais de exposições de alcance nacional; e de eventos paralelos, tais como Festivais de Arte etc. Trata-se de uma sólida trajetória que atualmente aponta para a elaboração participativa de seu primeiro Plano Museológico. Um momento muito especial, de reflexão e amadurecimento. Vida longa ao MUnA!

---

<sup>3</sup> Polo UFU Rede Arte na Escola é um projeto desenvolvido anualmente direcionado a formação continuada de professores de Arte em artes visuais, dança, música e teatro por meio da concepção e realização de um programa de ações educativas e culturais em conjunto com estudantes e a comunidade geral. Fonte: <http://www.proexc.ufu.br/programas-institucionais> consultada em 07.10.2020.

## Etapa 1 | Perfil Museológico

### 1.1 Metodologia

A metodologia empregada para a elaboração do Perfil Museológico do MUnA teve por premissa o envolvimento de todos os membros de sua equipe técnica objetivando a promoção de um ambiente de reflexão e troca de conhecimento interdisciplinar sobre a instituição; de uma percepção alargada do funcionamento de uma instituição museológica e da articulação entre os diversos setores que a compõe e, por fim, mas não menos importante, do reconhecimento das potencialidades colaborativas existentes no sistema UFU.

O processo considerou a análise de documentos constitutivos do museu (Resolução nº 16/2014 do IARTE e Regimento MUnA); o levantamento de fontes bibliográficas produzidas no âmbito da UFU (sobre o museu, coleção, exposições e ações educativas e culturais) junto à equipe técnica; a realização de exercício de diagnóstico direcionado a elaboração do planejamento conceitual do museu e análise SWOT e, sobretudo, o estabelecimento de agenda de reuniões virtuais periódicas realizadas por meio da plataforma Conferênciaweb MUnA (verificar seção “1.1.1 Agenda de reuniões – Etapa 1” mais adiante).

Em 30 de abril de 2020 tivemos nossa ‘Reunião Marco Zero’ para reconhecimento inicial das equipes, discussão do conceito de Plano Museológico e apresentação de proposta de trabalho para o desenvolvimento desse importante documento para o MUnA. Essa primeira reunião registrou algumas impressões iniciais:

- Importância em agregar a secretaria e equipe de bolsistas no exercício dos diagnósticos.
- Existência de sobrecarga de atividades para todos os coordenadores (compatibilizar com docência) pode ser um ponto fraco.
- Rotatividade de bolsistas pode igualmente ser um ponto fraco.

A partir dessa reunião inaugural, convocou-se uma segunda reunião para leitura conjunta do exercício de diagnóstico Etapa 1 dedicado à elaboração do planejamento conceitual do MUnA para esclarecimento de dúvidas e definições iniciais, quais sejam:

- Eleição de uma Comissão e/ou Conselho Curatorial e/ou um Curador para gestão do presente projeto: definiu-se que a Coordenadora Geral do MUnA, Profa. Dra. Tatiana Ferraz Sampaio seria a interlocutora principal entre Daniela Vicedomini Coelho, Museóloga Responsável Técnica pela elaboração do Plano Museológico, e a equipe do museu.
- Convocação de pessoas externas ao museu para participação no exercício de diagnóstico: além do Conselho Gestor do MUnA, secretaria, bolsistas e Coordenador da Equipe Terceirizada (vigilância e limpeza), a Profa. Dra. Beatriz Basile da Silva Rauscher atuante no projeto inicial do MUnA e Coordenadora Geral do museu (2005-2008), foi mobilizada e aceitou colaborar nessa primeira etapa de diagnóstico.
- Dimensão da Comunidade UFU, na qual MUnA está inserido: a Comunidade MUnA é atualmente composta por: Reitor Valder Steffen Júnior e Vice-reitor Orlando César Mantese, 2.952 técnico-administrativos, 2.027 docentes e 29.753 discentes, ou seja, 34.734 pessoas<sup>4</sup>.
- Realização de reconhecimento do entorno do MUnA e de como a comunidade o enxerga: diante da necessidade de elaboração detalhada de metodologia e estratégia de abordagem para definição do que e com quem avaliar, como coletar dados etc., avaliou-se que essa pesquisa de público pudesse ser objeto de um plano de ação conjunta entre os Setores de Ação Educativa e de Comunicação do museu.

Após essa segunda reunião, os membros da equipe iniciaram efetivamente o exercício proposto dedicado ao aferimento da percepção conceitual e do momento atual do museu. Foi estipulado um prazo de 10 dias para o envio das respostas que foram submetidas via *email* e/ou disponibilizadas no *drive* MUnA. As informações foram sistematizadas numa planilha *excel* (**Anexo 1**) para apresentação e discussão em uma terceira reunião. A seguir apresentamos um resumo das informações coletadas e questões discutidas:

---

<sup>4</sup> Fonte: <http://www.comunica.ufu.br/noticia/2020/09/alunos-e-servidores-da-ufu-escolhem-reitor-e-vice> consultada em 13 de outubro de 2020.

O papel do MUnA na comunidade em que se insere está atrelado à estrutura universitária da Universidade Federal de Uberlândia a qual pertence, deste modo fundamentado no tripé **Ensino-Pesquisa-Extensão**. Nesse contexto, o museu se constitui em ponte de ligação entre a Universidade e a comunidade externa, tendo por finalidade a promoção do desenvolvimento social através de suas ações de formação de públicos e de preservação, fomento e divulgação de produção de artes visuais.

Além da comunidade universitária UFU, o museu também visualiza sua inserção na comunidade de habitantes da cidade de Uberlândia e da região do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, tendo como público alvo no enclave acadêmico professores e estudantes do curso de artes visuais e no enclave geográfico, jovens em formação e interessados em arte em geral, principalmente considerando-se que o MUnA é o único museu especializado em artes visuais na referida região num raio de quase 500 km.

Apesar das contingências de recursos humanos, materiais, estruturais e orçamentários, avaliou-se que o museu consegue cumprir seu papel na sociedade, estimulando reflexões, constituindo-se em espaço privilegiado para formação e experimentação artística. Entretanto, destacou-se a necessidade do fortalecimento de relações entre o museu com a própria Universidade e com a comunidade externa.

Confrontando a missão declarada no site do MUnA, seu regimento e a Resolução nº 16/2014 do IARTE, observa-se que os documentos compartilham o entendimento de que a promoção

- de atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFU;
- de formação de profissionais e público em artes visuais;
- e de fomento à produção artística

espelham as razões de ser do museu. Entretanto, nota-se na Resolução nº 16/2014 ausência de menção mais direta às ações de preservação e comunicação da coleção MUnA que ganhou corpo e consistência ao longo dos anos de sua atuação. O museu teve sua origem na formação de um acervo de arte na década de 1970 e na criação de um espaço de arte experimental na década seguinte para abrigar exposições e residências artísticas. Com a ampliação de seu acervo, faz-se necessário refletir sobre o papel dessa herança e do próprio museu na sociedade. Qual sua razão de ser? E qual a situação futura desejada para o MUnA?

Um fato curioso igualmente observado no confronto entre o regimento MUnA e a Resolução nº 16/2014: enquanto no primeiro documento o museu é denominado Museu Universitário de Arte/MUnA, no segundo aparece como Museu Universitário de Artes e Museu Universitário de Artes Plásticas. Artes Visuais ou Plásticas? Artes Visuais! A propósito de abrigar manifestações artísticas em sua pluralidade, MUnA recebe diversas propostas de ocupação cujas análises e deliberações pelo Conselho Gestor baseiam-se na premissa do vínculo do museu com as artes visuais. E esse vínculo foi reforçado pela equipe do museu, transparecendo em nossas discussões virtuais em tempos de pandemia, expressando resistência e cumplicidade com a arte, com a cultura, com a instituição museológica em todo o seu potencial como agente promotor da identidade local, da cidadania, do diálogo, da diversidade, de valores democráticos e de inclusão social. Um desejo de continuidade, crescimento e aprendizagem.

No âmago desse intenso diálogo e reflexão, foi elaborada uma primeira versão para a Missão, Visão e Conjunto de Valores para o Museu Universitário de Arte/MUnA que passou por revisões e complementos até alcançar a versão final apresentada na seção “1.3 Repositionamento conceitual” do presente documento.

Conforme comentado anteriormente, o exercício de diagnóstico Etapa 1 foi direcionado à elaboração do planejamento conceitual do museu e também de análise SWOT, cujo quadro resumo apresentamos na seção “1.2.2 Análise SWOT” do presente documento. Nessa primeira etapa de diagnóstico, a análise SWOT já sinalizava ações prioritárias, como a reformulação do programa de estágios (como parte do Sistema de Museus-SIMU<sup>5</sup>, o MUnA é provido com bolsas de estágio da Diretoria de Cultura-DICULT e da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura-PROEXC) e a revisão do organograma do museu por meio do desmembramento do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática em 2 Setores (Setor de Programação Visual e Informática e Setor de Comunicação), ambas implementadas ao longo do processo de desenvolvimento do Plano Museológico.

Importante mencionar que, assim como os elementos centrais do planejamento conceitual do MUnA, a análise SWOT passou por revisões e complementos à medida que avançamos e aprofundamos as discussões sobre os programas museológicos.

---

<sup>5</sup> Composto pelas seguintes unidades museológicas: Museu da Biodiversidade do Cerrado (MBC), Museu Dica - Diversão com Ciência e Arte, Museu do Índio (Musíndio), Museu de Minerais e Rochas (MMR), Museu Universitário de Arte (MUnA).

### 1.1.1 Agenda de reuniões – Etapa 1

Reunião	Data	Participantes
1. 'Marco Zero'	30.04.2020	10 (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representante do corpo docente no Conselho Gestor do Museu; secretaria e 4 bolsistas)
2. Preparação exercício de diagnóstico Etapa 1	05.05.2020	10 (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representante do corpo docente no Conselho Gestor do Museu; secretaria e 4 bolsistas)
3. Discussão diagnóstico	19.05.2020	9 (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representante do corpo docente no Conselho Gestor do Museu; secretaria e 3 bolsistas)
4. Apresentação e discussão da Versão 1 do Perfil Museológico	02.06.2020	10 (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representantes do corpo docente e discente no Conselho Gestor do Museu; secretaria e 3 bolsistas)

## 1.2 Diagnóstico

### 1.2.1 Questionário

#### VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

##### Etapa I - Caracterização, planejamento conceitual, diagnóstico e objetivos estratégicos

###### a. Diagnóstico Individual junto ao Conselho Gestor do MUNA

###### Planejamento Conceitual

- I. Qual o papel do MUNA na comunidade em que está inserido? Quem faz parte desta comunidade? Você identifica um público alvo?
- II. Este papel está sendo cumprido? Explique.
- III. Analise a missão do MUNA declarada em seu website em confronto com a finalidade do museu estabelecida na resolução nº 16/2014 do Conselho Universitário da UFU. Comente.
- IV. A partir dessa análise, reflita sobre sua visão de futuro para o museu.
- V. Quais os principais valores do MUNA que orientam sua atuação cotidiana? Elenque entre 5 e 10 valores.
- VI. Quais os principais objetivos do MUNA voltados para o exercício de sua função na sociedade?

###### Momento Atual

- VII. Quais os pontos fortes do museu que auxiliam o alcance de seus objetivos (ex: qualidade dos serviços, equipe técnica, instalações, etc.)?
- VIII. Quais os pontos fracos (insuficiência de recursos humanos e materiais, sinalização, acessibilidade, etc..)?
- IX. Você consegue identificar algumas oportunidades para o museu no ambiente externo (possibilidades de parcerias/cooperação técnica com outras instituições, submissão de projetos em editais, ampliação de horário de atendimento, etc.)?
- X. Da mesma forma, você consegue identificar alguma ameaça para o museu no ambiente externo (possível mudança de reitor da UFU e/ou diretor do IARTE, localização do museu, etc.)?

###### Observações/Sugestões.

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 898 560811 dani.vicelho@hotmail.com

### 1.2.2 Análise SWOT

A M  B I E N T E I N T E R N O	<b>PONTOS FORTES (AJUDA)</b>	<b>PONTOS FRACOS (ATRAPALHA)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinâmica de trabalho.</li> <li>• Qualidade do serviço.</li> <li>• Equipe engajada, empenhada.</li> <li>• Coleção cresceu e se qualificou.</li> <li>• Acervo acondicionado.</li> <li>• Instalações: Espaço expositivo incrível.</li> <li>• Edifício de interesse histórico localizado no centro da cidade.</li> <li>• Dedicação dos artistas na montagem das exposições.</li> <li>• Reformulação recente do Edital de exposições.</li> <li>• Qualidade das exposições.</li> <li>• Programa de estágios.</li> <li>• Potencial para atrair mais público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiência de recursos humanos e materiais.</li> <li>• Processo burocrático para liberação de recursos.</li> <li>• Ausência de orçamento. Redução de orçamento.</li> <li>• Ausência de staff profissional permanente.</li> <li>• Ausência de museólogo.</li> <li>• Equipe fixa de 1 pessoa.</li> <li>• Alta rotatividade do pessoal. A cada nova gestão perde-se algo do que foi feito na gestão anterior.</li> <li>• Equipe de estagiários pequena para atender a todas as demandas.</li> <li>• Sobrecarga de funções.</li> <li>• Terceirização de equipe recepção/segurança, serviços gerais e secretaria.</li> <li>• Infraestrutura deficiente (prédio com infiltrações, acessibilidade limitada que não atende à legislação, mau funcionamento do ar condicionado).</li> <li>• Ausência de plano de gestão de riscos.</li> <li>• Ausência de Plano de Prevenção e Combate a Incêndios (PPCI).</li> <li>• Ausência de Política de arquivo de documentos, físicos e virtuais, inclusive relativos ao histórico do MUÑA.</li> <li>• Falta de valorização de produção artística de estudantes.</li> <li>• Falha na promoção de discussão e reflexão das artes visuais a partir das exposições realizadas (exposições realizadas apenas para cumprir calendário).</li> <li>• Visibilidade restrita por conta de precária comunicação visual da fachada.</li> <li>• Folders impressos e textos expositivos não são disponibilizados ao público.</li> <li>• Divulgação precária: ausência de assessoria de imprensa.</li> <li>• Site do MUÑA desatualizado.</li> <li>• Falta da oferta de contrapartidas aos artistas selecionados em editais (seja verba para viagens, um prêmio etc.).</li> </ul>

A M B I E N T E X T E R N O	<b>OPORTUNIDADES (AJUDA)</b>	<b>AMEAÇAS (ATRAPALHA)</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vínculo com Universidade (especialmente com Artes Visuais). Tripé: ensino-pesquisa-extensão.</li> <li>• Intercâmbio com cursos do IARTE (dança, arquitetura, teatro, música).</li> <li>• Subordinação à UFU e ao IARTE (existência obrigatória).</li> <li>• Sistema de Museus-SIMU visto que é um reconhecimento da importância das cinco instituições museológicas existentes na UFU bem como do patrimônio cultural sob sua guarda.</li> <li>• Melhoria na interlocução com Diretoria de Cultura-DICULT da Pró Reitoria de Extensão e Cultura-PROEXC e Diretoria de Comunicação Social-DIRCO<sup>6</sup>.</li> <li>• Fundação Rádio e TV Educativa de Uberlândia-RTU, organização independente da DIRCO e de cujo Conselho de Programação Coordenador MUNA faz parte. Potencial canal para divulgação de ações do museu.</li> <li>• Fundação de Apoio Universitário-FAU. Parceiro para captação de recursos.</li> <li>• Centro de Ensino, Pesquisa, Extensão e Atendimento em Educação Especial- CEPAE: potencial parceiro para elaboração de projeto de acessibilidade.</li> <li>• Comitê Gestor de ODS (CGODS). Criado para promover a inserção dos “Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)” nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFU. Potencial parceiro para projetos e ações de sustentabilidade.</li> <li>• Parcerias com outras instituições artísticas/museológicas (entre museus universitários, com cursos de museologia dos Institutos Federais, museus regionais, mineiros etc.).</li> <li>• Participação na Rede de Museus Coleções Universitários.</li> <li>• Grupo de Trabalho Museus Universitários da Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior-Andifes.</li> <li>• Participação em fóruns de galerias universitárias.</li> <li>• Contrato de cooperação UFU-IBRAM: parceria para ações de formação de equipes.</li> <li>• Parceria com secretaria de cultura e instituições localizadas no corredor cultural.</li> <li>• Redes sociais podem ajudar na divulgação e alcance das ações do museu.</li> <li>• MUNA contemplado em edital do Programa Municipal de Incentivo à Cultura-PMIC.</li> <li>• Ampliar horário de abertura: sábado até 18h e aos domingos até 13h, e fechar para o público na segunda.</li> <li>• Receptividade positiva do público ao comparecimento em ações educativas.</li> <li>• “Práticas Expositivas no MUNA” (nova disciplina a ser ministrada pelo Prof. Douglas).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mudança de gestão da UFU (reitorias e pró-reitorias de cultura e pesquisa).</li> <li>• Subordinação à UFU e ao IARTE (falta de autonomia).</li> <li>• Falta de reconhecimento do trabalho dos coordenadores de setor. Invisibilidade.</li> <li>• Falta de envolvimento dos docentes do curso de artes.</li> <li>• Dificuldade de mobilizar docentes do curso de Licenciatura em Artes.</li> <li>• Interlocução frágil com comunidade UFU e comunidade externa.</li> <li>• Baixo reconhecimento do MUNA no âmbito acadêmico.</li> <li>• Pequena procura pelo museu. Desconhecimento do Museu pelos habitantes da cidade.</li> <li>• Abandono, falta de recursos.</li> <li>• Sucateamento dos equipamentos e ausência de manutenção do prédio.</li> <li>• Dependência orçamentária do MUNA à verba destinada ao IARTE.</li> <li>• Orçamento restrito. Cortes da universidade. Diminuição de bolsas.</li> <li>• Cenário político brasileiro. Atual governo. Crise Política.</li> <li>• Pandemia.</li> </ul>

### 1.3 Repositionamento conceitual

<sup>6</sup> Órgão responsável pela comunicação oficial e pela assessoria de imprensa da Universidade de Uberlândia.

A seguir apresentamos as propostas para a Missão, Visão e Conjunto de Valores para o Museu Universitário de Arte-MUa. Enquanto que a missão expressa a razão de ser e de existir do museu, a visão projeta a imagem desejada para a instituição no futuro. O conjunto de valores e objetivos estratégicos gerais orientam a atuação cotidiana da instituição.

### **1.3.1 Missão**

*O Museu Universitário de Arte-MUa tem como missão preservar, fomentar e valorizar a produção de artes visuais por meio da promoção de atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária; de ações de salvaguarda, ampliação e difusão de seu acervo; e de incentivo ao intercâmbio cultural e científico com instituições pares, buscando estimular a formação de sujeitos críticos e o fortalecimento de relações dialógicas entre seus públicos e o patrimônio cultural sob sua guarda.*

### **1.3.2 Visão**

*Ser uma instituição museológica universitária de referência em nível local, regional e nacional para formação de públicos, fomento à pesquisa e valorização da produção em artes visuais, induzindo o fortalecimento do sistema cultural do Triângulo Mineiro e da região centro-oeste do país.*

### 1.3.3 Conjunto de valores

- **Acessibilidade:** compromisso com acessibilidade universal direcionada ao acolhimento de todos os públicos e fruição dos bens culturais e ações promovidas pelo museu de forma igualitária.
- **Arte e Cultura:** arte como foco do conhecimento e cultura como área de atuação central.
- **Conhecimento acadêmico:** promoção de ações universitárias de ensino, pesquisa e extensão dedicadas à produção de conhecimento científico e cultural e formação de sujeitos críticos.
- **Cultura colaborativa:** gestão articulada em rede com iniciativas da UFU e promotora de parcerias com centros universitários locais, regionais e nacionais.
- **Democracia:** gestão participativa e que valoriza a contribuição de todos os atores envolvidos na construção e atuação do museu, sejam membros da equipe ou colaboradores externos.
- **Desenvolvimento social:** fortalecimento da instituição enquanto espaço público atuante nos contextos local, regional e nacional, aproximando-se das comunidades nas quais se insere.
- **Diversidade:** respeito e valorização de manifestações artísticas em sua pluralidade; compromisso com pautas inclusivas, tais como movimento negro, comunidade LGBT, pessoas com deficiência, idosos, entre outras, nos processos da cadeia operatória museológica.
- **Ética:** gestão transparente, responsável e eficiente de todas as atividades promovidas pelo museu e dos recursos humanos, materiais e financeiros.
- **Patrimônio:** compromisso com a preservação e difusão do acervo sob sua tutela e da produção artística em artes visuais transformada em herança.
- **Sustentabilidade:** promoção de ações articuladas, comprometidas com o meio ambiente, território e comunidades em sua diversidade, que promovam o desenvolvimento da instituição e de atividades processuais a partir da incorporação de princípios e critérios de gestão sustentável.

### 1.3.4 Objetivos estratégicos

#### Gerais

- *Promover o reconhecimento do museu e seu acervo como patrimônio universitário perante os Conselhos Superiores, Reitoria, Pró-reitorias, Órgãos Administrativos, unidades acadêmicas e comunidade estudantil da UFU.*
- *Promover melhores condições de atuação para a equipe técnica por meio da ampliação de quadro de colaboradores e contratação de profissionais especializados.*
- *Fortalecer o relacionamento do MUa com a comunidade universitária UFU por meio do estabelecimento de parcerias estratégicas com Órgãos Administrativos, Unidades Especiais de Ensino, Faculdades e Institutos da estrutura organizacional da universidade.*
- *Promover o reconhecimento do museu e seu acervo como patrimônio artístico, científico e cultural da cidade de Uberlândia por meio da elaboração de ações estratégicas de aproximação com a comunidade local do município.*
- *Promover, a partir das artes visuais, diálogos entre diversos públicos, culturas e territórios reafirmando o lugar estratégico do MUa como espaço de interação democrática e cidadã, inclusivo e plural.*
- *Implementar programa de ações articuladas, comprometidas com o meio ambiente, território e comunidades em sua diversidade pautadas em princípios e critérios de gestão sustentável.*
- *Promover o acesso ao museu e a fruição de suas ações expositivas, educativas e culturais de maneira igualitária e acolhedora.*
- *Qualificar o atendimento do museu e acolhimento de seus visitantes.*

#### Específicos

- *Fomentar a coleta, estudo, conservação, valorização, difusão e ampliação do acervo MUa em artes visuais.*
- *Incentivar o intercâmbio acadêmico e cultural com instituições congêneres (museus de arte e centro culturais universitários) no Brasil e no exterior em ações conjuntas de salvaguarda, pesquisa e comunicação de produções artísticas e acervos.*
- *Promover o conhecimento em artes visuais nas áreas de História da Arte, Teoria e Crítica de Arte, Educação e Arte em Museus, Museologia, Práticas Expositivas e de Produção Cultural.*

- *Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão nas áreas de História da Arte, Teoria e Crítica de Arte, Educação e Arte em Museus, Museologia, Práticas Expositivas e de Produção Cultural.*
- *Implementar uma política de curadorias de exposições temporárias voltadas para o fomento da produção, discussão e reflexão da produção artística contemporânea.*
- *Estimular práticas reflexivas e de produção de artistas, curadores e pesquisadores, da cidade, da região e do Brasil para fomentar a diversidade de linguagens e manifestações artísticas.*
- *Proporcionar um espaço democrático de experimentação artística, reflexão e debates em artes visuais.*
- *Incentivar a produção artística local e regional em artes visuais.*
- *Contribuir para a formação de profissionais em artes visuais, nas áreas de História da Arte, Teoria e Crítica de Arte, Educação e Arte em Museus, Museologia, Práticas Expositivas e de Produção Cultural.*
- *Promover ações educativas e culturais voltadas para o público interno e externo à comunidade universitária por meio de cursos, seminários, palestras, conferências, oficinas e atividades afins.*
- *Contribuir para a formação cultural em nível local e regional.*
- *Estimular a organização de publicações sobre o museu e sua coleção.*
- *Estabelecer políticas de parcerias com instituições adjacentes dedicadas à concepção e realização de ações conjuntas, e ao fortalecimento do território cultural do Fundinho.*

## Etapa 2 | Diagnóstico Programas MU<sub>NA</sub>

### 2.1 Metodologia

A metodologia desenhada para realização de diagnóstico dos programas foi aplicação de questionários direcionados aos setores específicos do museu e discussão em reuniões setoriais realizadas por meio da plataforma Conferênciaweb MU<sub>NA</sub>. A elaboração dos questionários baseou-se largamente nos roteiros apresentados na publicação *Subsídios para a elaboração de planos museológicos* (IBRAM, 2016).

O processo considerou ainda levantamento e análise de fontes documentais e bibliográficas sobre o museu, seu acervo, exposições e ações educativas e culturais e de documentos e publicações produzidas no âmbito do Instituto Brasileiro de Museus-IBRAM e do Conselho Internacional de Museus-ICOM.

Em 21 de maio tivemos a primeira reunião relativa a essa segunda etapa que foi direcionada à leitura conjunta dos questionários elaborados para cada um dos 12 programas e à indicação de quais membros da equipe técnica do museu seriam responsáveis por seu preenchimento e participação nas reuniões setoriais.

Após esse encontro, os membros da equipe iniciaram efetivamente o exercício proposto. Foi estipulado um prazo de 30 dias para o envio das respostas que foram posteriormente submetidas via *email* e/ou disponibilizadas no *drive* MU<sub>NA</sub>. As informações foram sistematizadas em planilhas *excel* por programa para apresentação e discussão em reuniões setoriais agendadas entre 5 e 22 de junho (verificar seção “2.1.1 Agenda de reuniões setoriais – Etapa 2”).

As discussões de cada reunião foram organizadas em atas, articuladas com prospecção inicial de ações para cada uma das áreas de funcionamento do museu e proposta preliminar de organograma. Na seção “2.2 Discussões Setoriais” apresentamos um resumo dos principais assuntos e reflexões desses encontros temáticos. Os roteiros de perguntas que constituíram os questionários constam do **Anexo 2** do presente documento. As atas foram consolidadas em um único documento que foi encaminhado para leitura dos membros da equipe técnica do MU<sub>NA</sub> para discussões finais na última

etapa do roteiro de trabalho adotado e descrito na seção “Etapa 3 | Planos de Ação” mais adiante.

### 2.1.1 Agenda de reuniões setoriais – Etapa 2

Reunião	Data	Participantes
1. Preparação exercício de diagnóstico Etapa 2	21.05.2020	<b>4</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem)
2. Setorial – Programa Institucional	05.06.2020	<b>5</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representante do corpo discente no Conselho Gestor do Museu)
3. Setorial – Programa Exposições	08.06.2020	<b>5</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representante do corpo discente no Conselho Gestor do Museu)
4. Setorial – Programa Arquitetônico e Urbanístico	08.06.2020	<b>6</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representante do corpo discente no Conselho Gestor do Museu e um bolsista)
5. Setorial – Programa Socioambiental	08.06.2020	<b>6</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representante do corpo discente no Conselho Gestor do Museu e um bolsista)
6. Setorial – Programa Acessibilidade Universal	08.06.2020	<b>6</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representante do corpo discente no Conselho Gestor do Museu e um bolsista)
7. Setorial – Programa Pesquisa	09.06.2020	<b>4</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Representante do corpo docente no Conselho Gestor do Museu e um bolsista)
8. Setorial – Programa Acervos	09.06.2020	<b>6</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Representante do corpo docente no Conselho Gestor do Museu; Profa. Luciene Lehmkuhl e Fabiana Carvalho de Oliveira, respectivamente Coordenadora e bolsista do Projeto “MUNA: história de um acervo” e um bolsista)
9. Setorial – Programa Educativo e Cultural	12.06.2020	<b>4</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadora do Setor de Ação Educativa e um bolsista)

10. Setorial – Programa Segurança	15.06.2020	<b>4</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenador do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e Secretaria)
11. Setorial – Programa Financiamento e Fomento	15.06.2020	<b>4</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Técnico administrativo - Secretário do IARTE e Secretaria)
12. Setorial – Programa Comunicação	16.06.2020	<b>4</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenador do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e um bolsista)
13. Setorial – Programa Gestão de Pessoas	22.06.2020	<b>5</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representante do corpo discente no Conselho Gestor do Museu)
14. Setorial – Pandemia Covid-19	22.06.2020	<b>5</b> (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática e do Setor de Expografia e Montagem; Representante do corpo discente no Conselho Gestor do Museu)

## 2.2 Discussões Setoriais

### 2.2.1 Programa Institucional

- Instrumentos de criação do museu:
  - Atas de reunião do Departamento de Artes Visuais-DEART e Conselho Universitário-CONSUN da UFU de 1996 que estabelecem a fundação do museu.
  - Resolução nº 16/2014 do CONSUN que aprova o regimento interno do Instituto de Artes-IARTE, estabelecendo MUnA como seu órgão complementar e área de vinculação específica a Área de Artes Visuais mas que não menciona data de fundação do MUnA.
  - Regimento MUnA que normatiza a organização e o funcionamento do museu como órgão complementar do Instituto de Artes-IARTE coordenado pela Área de Artes Visuais.
  - Documento de aquisição do imóvel, atual sede do MUnA datado de final de 1999.
- MUnA não possui personalidade jurídica própria. Para celebração de contratos utiliza-se o CNPJ da UFU e/ou da Fundação de Apoio Universitário-FAU<sup>7</sup>.
- Organograma: O regimento do MUnA estabelece estrutura composta por Conselho Gestor e Setores Técnicos denominados: Técnico-administrativo, Acervo, Educativo, Montagem de exposições, Programação Visual, Divulgação e Informática, este último dentro do setor técnico.
- Conselho Gestor:
  - Atual: o regimento MUnA estabelece estrutura composta por coordenador do museu, seis professores da UFU, sendo três ao menos do Curso de Artes Visuais, um representante do corpo técnico administrativo vinculado ao IARTE, e um representante discente do Curso de Artes Visuais da UFU e/ou de curso de pós graduação a ele vinculado. A Profa. Daniela Franco, professora do Instituto de Biologia é atualmente o único membro do Conselho Gestor externo ao IARTE.
  - Sobre alterar a composição do Conselho Gestor: comentou-se sobre convidar algum membro de instâncias superiores para participar do Conselho, mas

<sup>7</sup> Trata-se de uma organização de direito privado, sem fins lucrativos, instituída em dezembro de 1982 por servidores da UFU, dedicada ao aperfeiçoamento da gestão de projetos de pesquisa, ensino, extensão, inovação e de desenvolvimento institucional. Fonte: <http://fau.org.br/> consultada em 08.10.2020.

ponderou-se posteriormente que o Conselho do Instituto de Artes-CONARTES já reúne representantes do MUÑA e IARTE. Outra possibilidade seria convidar professores substitutos, ex-professores e/ou ex-alunos que possuam vínculos com o museu. Para tanto seria necessário alterar o regimento do museu. De todo modo, reforçou-se a necessidade de avaliação do nº ideal de membros, para não engessar a dinâmica de deliberações do referido órgão, e a importância dos mesmos estarem envolvidos com o dia a dia do museu.

- o Quórum mínimo: quatro pessoas. Não existe obrigatoriedade de participação do representante do corpo técnico administrativo vinculado ao IARTE.
- *Business plan*: não existe exatamente um *business plan*, mas uma verba anual destinada ao museu, proveniente do IARTE correspondente a 1/5 do orçamento do instituto. A verba para 2020 foi de aprox. R\$ 14.000,00 e pode ser gasta em rubricas específicas. O planejamento da alocação desse recurso deve ser feito com 2 anos de antecedência. Abaixo a lista de rubricas disponíveis para lançamento de gastos:
  - o Aquisição equipamentos fora catálogo; Equipamentos catálogo UFU; Custeio Pessoa Física; Custeio Pessoa Jurídica; Custeio Material de consumo (não regular); Custeio Almoxarifado Central; Custeio de Diárias – SCDP<sup>8</sup>; Custeio de Passagens – SCDP; Custeio Lanches; Gases; Manutenção; Gráfica; Frota – Transporte.
- Recursos materiais, humanos e instalações disponíveis para a manutenção do museu em operação e realização de seu plano anual de atividades:
  - o Recursos humanos: uma secretária; um zelador (por turno); quatro bolsistas; um coordenador geral; três coordenadores de setores; uma pessoa de serviços gerais.
  - o Equipamentos: audiovisual: uma caixa acústica; dois aparelhos *bluray*; três projetores multimídia; uma câmera fotográfica; sete conjuntos de CPU e monitor; um *dvd player*; um *home theater*; uma filmadora; três impressoras; um *ipad*; um *microsystem*; um *notebook*; uma tela de projeção; duas TVs *Led*.
  - o Mobiliário: onze armários; dois arquivos de aço; um balcão de madeira; oito cadeiras; um bebedouro; um purificador; sete condicionadores de ar; dez extintores; um fogão; um microondas; um gaveteiro de aço; sete mapotecas; dezessete mesas; três prateleiras; um refrigerador; um ventilador.
  - o Ferramentas: quatro furadeiras; uma parafusadeira; uma serra tico-tico.

---

<sup>8</sup> Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

- o Instalações: espaço expositivo (galeria central, mezanino, sala de vídeo); duas salas administrativas; uma oficina; um depósito; um auditório com capacidade para 60 lugares; uma reserva técnica; uma ante-sala (restauro); uma sala para acervo; três banheiros (masculino, feminino e cadeirante); uma copa.
- Fontes de recursos:
  - o Verba anual do IARTE.
  - o Editais:
    - Âmbito UFU: Programa de Apoio aos Museus-Promus por conta da adesão do MUnA ao Sistema de Museus-SIMU da Universidade.
    - Âmbito externo: MUnA foi contemplado no Programa Municipal de Incentivo à Cultura-PMIC (Projeto “MUnA Online: do museu para o mundo” para constituição de banco de dados, acervo *online*, produção de 5 vídeos e 5 materiais didáticos para o professor) e também em Edital da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais-FAPEMIG (Projeto “MUnA: História de um acervo” de 2006 para catalogação de seu acervo). Após MUnA concluir seu Plano Museológico poderá ampliar e diversificar a proponência de projetos visto que a apresentação desse documento é requisito obrigatório para participação em alguns editais.
  - o Comercialização no espaço expositivo: em análise pela Reitoria da UFU. Viabilização por intermédio da FAU.
  - o Ações educativas e culturais: ainda não se constituem em fonte de renda significativa, pois arrecadam valores baixos que acabam por desencorajar a colaboração de artistas. Mais ainda, outros equipamentos culturais adjacentes como a Oficina Cultural da Prefeitura de Uberlândia e novo Centro Cultural que abriga a Biblioteca Municipal oferecem cursos gratuitos.
- Sendo um órgão complementar do IARTE, MUnA está submetido a regras licitatórias da administração pública e não possui autonomia na administração de contratos. Durante os pregões é possível a perda do valor empenhado diante da ausência de oferta do produto (fornecedores desinteressados) e/ou de aquisição de produto inadequado.
- MUnA não possui assessoria jurídica. A Coordenação Geral está consolidando um conjunto de minutas modelo de termos de licenciamento de uso de conteúdos e de doação para análise pelo IARTE.
- Área de TI do museu: rede MUnA está ligada a rede da UFU. Assistência técnica para funcionamento da rede e de máquinas é disponibilizada pelo Centro de Tecnologia da

Informação e Comunicação-CTIC da UFU. O Coordenador dos Setores de Divulgação, Comunicação Visual e Design e Informática oferece suporte para realização de tarefas cotidianas.

- Parcerias/relacionamentos institucionais com outras organizações/instituições, e/ou acordos com apoiadores, patrocinadores: MUNA já recebeu doação de obras da Pinacoteca do Estado de SP, Itaú Cultural, Banco Central, Instituto Fayga Ostrower, além de mobiliário expográfico do Santander Cultural (contrapartida da exposição “A vastidão dos mapas: Arte contemporânea em diálogo com mapas da Coleção Santander Brasil”<sup>9</sup>).

### 2.2.2 Programa de Gestão de Pessoas

- Considerando-se o programa geral de serviços e atividades conduzidas pelo museu, todos os membros da equipe entrevistados avaliaram de maneira unânime que o **organograma atual do MUNA encontra-se deficitário**. Apontou-se a **importância da contratação de museólogo**, arquivista, profissional de TI, Assessoria de Imprensa/Relações Públicas, e funcionários para que o museu possa abrir aos domingos. O Coordenador dos Setores de Divulgação, Comunicação Visual e Design e Informática reforça que o **museu “carece de dedicação integral profissionalizada a cada um de seus setores”** e a **inexistência de membros suficientes para compor uma brigada de incêndio**.
- Programa de Estágios: MUNA disponibiliza quatro vagas, oferecidas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura-PROEXC a alunos do 3º ao 7º períodos, por um período de 2 anos. A seleção contempla entrevista para diagnóstico de perfil e prova prática. Uma vez selecionado, o bolsista poderá atender a qualquer setor do museu. Ao mesmo tempo, pode ser direcionado a um setor específico conforme a vocação e interesse de cada um. O trabalho é supervisionado pelo Coordenador Geral e pelos Coordenadores de Setor, conforme as demandas atribuídas pelos mesmos aos bolsistas. Atualmente uma bolsista está mais envolvida com o Setor de Acervo e outros dois estagiários apóiam os Setores de Divulgação, Comunicação Visual e Design e Informática. Como os 4 bolsistas fazem atendimento a grupos escolares agendados e/ou visitantes espontâneos e participam da montagem/desmontagem das exposições, todos igualmente se envolvem com os Setores de Ação Educativa e de Expografia e Montagem. O Coordenador do Setor de Expografia e Montagem apontou

<sup>9</sup> Exposição com curadoria de Agnaldo Farias realizada no MUNA entre junho e setembro de 2018.

uma questão problemática, similar àquela pontuada pela Coordenação do Setor de Ação Educativa: cada estagiário faz um horário o que impacta na dificuldade de estabelecimento de um grupo coeso para dar continuidade às atividades de montagem e desmontagem de exposições. Nesse contexto, e com muita freqüência, o Coordenador do Setor de Expografia e Montagem assume o papel de ‘produtor’ nesses momentos de troca de exposições. Sugeriu-se o estabelecimento de turnos definidos, manhã ou tarde, para melhor organização das demandas e da equipe. A Coordenadora Geral do museu pontua que os estagiários também pleiteiam maior participação em processos de planejamento ao que se sugere que o representante do corpo discente no Conselho seja um bolsista. Essas sugestões foram incorporadas recentemente. Ao mesmo tempo, na seleção de bolsistas para 2020-2022 realizada em agosto desse ano, foi priorizada oportunidade a alunos do Curso de Artes Visuais, História e áreas afins, e/ou que sejam inclinados a seguir carreira no campo de artes visuais, produção, e museologia.

- **Lacunas de competências:**

- **Museólogo Responsável Técnico pela gestão do acervo** (conservação preventiva e restauro, documentação e arquivo). O museólogo Francesco Luigi de Faria Trotta que permaneceu alocado no museu por quase uma década sem desenvolver qualquer plano de gestão para o acervo, incluindo um manual de catalogação e inventário, foi dispensado em 2017. A época um parecer foi elaborado pelo Conselho do Curso de Artes Visuais para justificar a dispensa do servidor. Para o presente projeto enviado ao edital PROMUS, o referido museólogo argumentou que não possuía o perfil divulgado para atender à solicitação do MUNA de elaborar um plano museológico. A diretoria de Cultura da PROEXC, na figura de seu Diretor Alexandre José Molina, indicou a possibilidade de alocação de museólogo no MUNA quando de sua adesão ao SIMU. Sugeriu-se a **elaboração de um termo de referência** para preenchimento dessa vaga e uma conversa com a Profa. Nikoleta Kerinska que foi Coordenadora Geral do museu entre 2016 e 2017.
- **Gestão e manutenção predial:** atualmente as demandas são encaminhadas à Diretoria de Obras-DIROB da Prefeitura Universitária-PREFE da UFU e repassadas a diferentes técnicos. Seria interessante a centralização de todas as demandas relativas ao MUNA em um único técnico. Ao mesmo tempo, pontuou-se a necessidade de aprimorar o planejamento e apresentação de demandas à DIROB. Sugeriu-se ainda articulação de parceria com a Faculdade de Arquitetura e Urbanismo e Design/FAUeD da UFU.

- o **Setor de Curadoria e Pesquisa:** criação de um novo setor a ser assumido por um professor da Subárea de História da Arte do Curso de Artes Visuais para elaboração de projeto de conceitualização do acervo, dedicado ao estabelecimento de linhas de pesquisa.
- o **Profissional de TI (programador):** atualmente as demandas cotidianas são absorvidas pelo Coordenador do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática. A alocação de profissional especializado é necessária e poderia promover a articulação de projetos em parceria com o CTIC.
- o **Assessoria de Imprensa/Relações Públicas:** cargo responsável por articular projetos em parceria com unidade de jornalismo.
- Equipe terceirizada:
  - o Empresa RCA
    - Zeladoria: equipe terceirizada da empresa RCA, contratada pela Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial-DIVIG da UFU, tendo Sr. Claudio Luiz como supervisor. O Coordenador do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática avalia que a supervisão dessa equipe deveria ser compartilhada com a coordenação geral. Entretanto, diante da sobrecarga de atribuições, esse acompanhamento é muitas vezes delegado ao olhar atento da Secretaria e até mesmo de estagiários mais comprometidos.
    - Serviços Gerais: funcionária igualmente terceirizada da empresa RCA, contratada pela DIVIG da UFU. Atua na limpeza geral do museu em dias alternados durante a pandemia.
  - o Empresa IBRAPP
    - Secretaria auxilia diretamente a coordenação geral e coordenadores de setor, e também em demandas gerais de manutenção, agendamento de grupos e demais atendimentos ao público externo. O Coordenador do Setor de Expografia e Montagem enxerga essa função como uma “espécie de âncora que articula as diversas demandas do museu.”
- Capacitação dos funcionários: bolsistas recebem formação da Coordenadora do Setor de Ação Educativa e adquirem conhecimento por meio de suas colaborações junto aos demais coordenadores. A equipe terceirizada recebe capacitação da RCA, mas que poderia ser mais associada ao trabalho em museus. Discutiu-se a possibilidade **de planejamento de ações de capacitação por meio de parcerias dentro da UFU ou institucionais, priorizando alinhamento com planos de ação.** Por exemplo: se

a formação de um acervo de memória oral se tornar ação prioritária, articular uma capacitação dirigida com parceiros da área de jornalismo, história etc. Mencionou-se o nome de Juliana Pavesi Miguel Traldi, restauradora especialista em papel e servidora do Arquivo Público da Prefeitura de Uberlândia que talvez pudesse apoiar ações de conservação, visto que grande parte do acervo MU<sub>NA</sub> são de obras sobre papel.

- **Avaliação das ações desenvolvidas** pelo corpo técnico permanente e/ou temporário e de desempenho da equipe: **não existe uma sistemática permanente**. Alguns assuntos são tratados em reuniões mensais do Conselho Gestor, das quais os bolsistas e equipe terceirizada não participam. Esta situação já foi revertida visto que atualmente uma bolsista é representante do corpo discente no referido Conselho. Além disso, foi estabelecida uma reunião mensal de planejamento e avaliação com a participação da coordenação geral, coordenadores de setor, estagiários e secretaria.
- Horário de visitação MU<sub>NA</sub>: segunda a quinta das 8:30h às 18:30h, sexta das 8:30h às 21h e sábado das 10 às 17h.
  - Abertura aos domingos: **não existe equipe para ampliar atendimento aos domingos** (abrir o museu e recepcionar público). Bolsistas se revezam aos sábados para manter o museu aberto nesse dia.
  - Dia de manutenção: não existe um dia definido. Secretaria comenta que as manutenções são realizadas mediante aprovação de solicitação e agendamento junto a PREFE e que normalmente os serviços são realizados aos domingos para que o museu esteja pronto para abertura na segunda.
- Novas contratações: a Diretoria de Cultura-DICULT<sup>10</sup> da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura-PROEXC da UFU delibera sobre o número de vagas disponibilizadas para bolsistas enquanto que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP da UFU delibera sobre contratações de terceirizados.
- Sistema de Informação-SIEX UFU: sistema burocrático para registro de atividades de extensão e cultura que precisa ser 'humanizado'. Como o MU<sub>NA</sub> se constitui em programa de extensão que contempla um projeto anual que por sua vez se desdobra em atividades de exposição, educativas e culturais, ponderou-se que o plano anual do museu poderia se constituir em um único programa de atividades a ser registrado no SIEX.

---

<sup>10</sup> Instância responsável pela gestão, fomento, e difusão da cultura e da arte no âmbito da UFU constituída pela Divisão de Fomento à Cultura e Divisão de Promoção Cultural. Fonte: <http://www.proexc.ufu.br/dicuilt> consultada em 08.10.2020.

## 2.2.3 Programa de Acervos

- **Projeto “MUa: História de um acervo”** foi apresentado no Edital de 2006 da FAPEMIG de forma intuitiva pela Profa. Luciene Lehmkuhl durante a gestão da Profa. Dra. Beatriz Rauscher e como desdobramento da organização de exposições do acervo (com a participação da Profa. Luciene e dos professores Valéria Ochoa de Oliveira e Maikon Rangel) que apontava a urgência da realização de uma documentação mais consistente desse importante patrimônio cultural e artístico universitário. O projeto, coordenado pela Profa. Luciene, contava com a colaboração do Prof. Renato Palumbo Dória, da bolsista Fabiana Carvalho de Oliveira e estagiários Mariana Borges Bizinotto, Thiago Destro Rosa Ferreira e Tiago Genaro. Foram catalogadas 109 obras e um total de 208 peças. A Profa. Ana Paula Felicíssimo de Camargo Lima, que à época trabalhava no Acervo Mario de Andrade do Instituto de Estudos Brasileiros-IEB da Universidade de São Paulo-USP, prestou consultoria para elaboração de ficha catalográfica e para ações de higienização e conservação preventiva através da realização de workshop sobre catalogação e higienização a partir de casos mais complexos. Posteriormente e de forma voluntária, continuou a assessorar a equipe a distância. O museólogo Francesco Luigi de Faria Trotta, que atualmente ocupa o cargo de Chefe do Setor de Apoio aos Museus-SEMUS da UFU, acompanhou o final dos trabalhos, mas não deu continuidade aos processos de catalogação e conservação preventiva estabelecidos. Profa. Luciene reforça que **o projeto deu visibilidade a outras obras do acervo** de autoria de artistas regionais e de professores para além das obras em papel e das doações do Instituto Itaú Cultural e da coleção Maciej Babinski que sempre eram muito expostas. Mais ainda, acrescenta que o **projeto teve êxito graças ao envolvimento dos alunos bolsistas**. Muitos fizeram TCCs e projetos de mestrado e aplicaram seu aprendizado no MUa e na vida profissional como aconteceu com a bolsista Fabiana Carvalho de Oliveira que após passar em concurso do extinto MinC, trabalhou no IBRAM por 18 meses e no Ministério de Relações Exteriores por 8 meses quando participou de projetos de conservação e guarda de acervos. Atualmente colabora em análise de prestação de contas de projetos incentivados. Ana Paula Andrade, igualmente ex-bolsista do MUa, integra a equipe técnica da Galeria de Artes da Universidade Estadual de Campinas-UNICAMP.
  - o O olhar da ex-bolsista Fabiana: a época da formulação do plano de pesquisa, Fabiana participava do grupo de montagem de exposições do museu quando foi convidada a integrar a equipe do projeto. A pesquisa inicial focava na

história do MUnA e de seu acervo, mas diante da inexistência de informações das obras e sistematização de dados (não havia lista de obras, existiam doações sem registro etc.), o projeto foi redirecionado ao levantamento e organização de informações das obras e registro fotográfico das peças. Utilizou-se o modelo de ficha catalográfica do Museu Nacional de Belas Artes-MNBA do Rio de Janeiro. Adotou-se numeração corrida a partir de ordem alfabética de sobrenome do artista. O projeto não adquiriu livros e não consolidou referências bibliográficas. Havia controle de entrada e saída de acesso a reserva técnica e procedimentos estabelecidos para toda equipe. Existiram ainda outras ações de capacitação como workshops de Aida Cordeiro e de Andrés Hernández (a época da exposição comemorativa dos 20 anos do MUnA em 2016).

- Formação da coleção:
  - Origem e histórico da coleção musealizada: o acervo tem origem em doações iniciadas em meados da década de 1970, a partir de projetos de extensão promovidos pelo então Departamento de Artes Plásticas da UFU. A época, exposições de trabalhos dos professores do Curso de Artes Visuais e de artistas convidados eram promovidas e pretendia-se a criação de uma Galeria de Arte. Algumas das obras expostas foram doadas ao Departamento, fator que possibilitou a formação de um acervo. Posteriormente, quantidade expressiva de obras foi recebida em doação do Itaú cultural (2001), aumentando consideravelmente a coleção, em termos quantitativos e qualitativos. Dados mais detalhados podem ser consultados no livro “MuNa: um acervo em exposição”, no Relatório Final do projeto “MUnA: História de um acervo”, bem como no artigo “Dimensões de um acervo: obras e documentos do MUnA”<sup>11</sup>. A seguir uma cronologia resumida:
    - 1975: início da constituição de um acervo de obras de arte por iniciativa do então Departamento de Artes Plásticas.
    - Anos 80: Projeto Galeria de Arte e Acervo coordenado pela então professora do DEART, Ana Maria Araújo dedicado a formação de um acervo artístico para a Universidade.
    - A partir de 1985: Galeria de Arte da UFU destinada a mostras organizadas pelo DEART e implantada em uma das salas do prédio da antiga reitoria, situada à Rua Duque de Caxias, no centro de

<sup>11</sup> Artigo publicado na revista Cadernos de Pesquisa do CDHIS, v.1, n.41 e disponível em <file:///C:/Users/User/Downloads/7629-Texto%20do%20artigo-29690-1-10-20100629.pdf>.

Uberlândia. A despeito da desativação do projeto, as exposições continuaram a ser organizadas pelo DEART em espaços improvisados dentro da Universidade, como corredores de departamentos e saguões das bibliotecas, viabilizando a continuidade de doações, mesmo que em menor freqüência.

- Em 1995: Comissão Projeto Galeria para implantação do projeto Galeria de Arte Amilcar de Castro. Acervo de obras de arte da UFU reunia cerca de 90 trabalhos artísticos, doados entre os anos de 1983 e 1991. Projeto é repensado para se tornar um museu de arte.
- 11 de dezembro de 1998: MUnA é inaugurado.
- o Tipologias: até o encerramento do projeto de pesquisa “MUnA: História de um acervo” em 2008, o acervo artístico do museu era constituído por objetos, pinturas, esculturas, tapeçarias, fotografias, desenhos, novas mídias e gravuras. Além de obras de artistas de reconhecimento nacional como Nelson Leirner e Cildo Meireles, o MUnA também possui uma coleção com produções de artistas uberlândenses e regionais, que em algum momento de suas vidas e produção passaram pela cidade de Uberlândia, como Hélvio de Lima, Lucimar Bello, Maurício Nacif, Darli de Oliveira, Sérgio Nunes, Glênio Lima, Dante Velony, Júlio Monteiro, Valéria Ochoa e Hélio Siqueira. Alguns desses, inclusive, foram ex-professores do Departamento de Artes Plásticas da UFU. A época da conclusão do projeto, do total de obras existentes na coleção do museu, aquelas sobre papel, mais especificamente as gravuras, correspondiam a 65,14% de todo o acervo, ficando o restante dividido entre as outras linguagens, com as pinturas representando 13,77%; as esculturas, desenhos e objetos 3,67% cada; fotografias, 2,76%; e com uma porcentagem de 1,84% cada, tapeçarias e novas mídias. O projeto catalogou 109 obras e 208 peças<sup>12</sup>. A predominância em papel continua, entretanto atualmente a coleção tem uma tipologia mais diversificada: desenhos, livros de artista, pinturas, fotografias, esculturas, objetos, arte computacional, animação, vídeos e tapeçarias conforme descrito a seguir:
  - 530 obras sobre papel
  - 107 fotografias
  - 60 pinturas

<sup>12</sup> O acervo possuía 4 trabalhos classificados como objeto; 4 produzidos em off-set; 15 pinturas; 4 esculturas; 2 tapeçarias; 3 fotografias; 4 desenhos; 2 novas mídias e 71 gravuras, esta última tipologia representando 65,14% de todo o acervo.

- 20 obras tridimensionais
- 7 obras em outras e/ou novas mídias
- Número e localização das obras que compõem a coleção: 598 obras registradas em *drive*. Todas estão na reserva técnica, **porém existem algumas obras ainda não localizadas**.
- Recorte curatorial: Profa. Luciene comenta que o acervo MUnA cresceu sem planejamento e o estabelecimento de parâmetros para o recebimento de doações. Ao mesmo tempo, a **arte sempre teve peso grande na federalização da UFU e na cidade**. Nesse sentido, torna-se **fundamental resgatar as origens do MUnA**, por meio da coleta de depoimentos de professores envolvidos na construção de sua história como as Profas. Ana Maria Araújo e Valéria Ochoa; e **promover o reconhecimento do papel central do MUnA na UFU e na cidade**. Propõe-se um recorte inicial do acervo por coleções: doações de artistas, doações de professores, doação de Israel Barbosa, e coleções provenientes de intercâmbios por iniciativa de professores.
- Aquisição e descarte:
  - Profa. Luciene esclareceu que durante a realização do projeto de pesquisa “MUnA: História de um acervo” e até seu encerramento, **o museu não possuía critérios para aquisição e descarte de obras de arte. Situação que permanece na gestão atual do acervo: não existe uma política registrada em documento**. Uma Comissão Técnica chegou a ser formada, mas nunca se reuniu. Verificou-se à época que, por ter sido **formada em sua maioria por doações diretas, realizadas sem diretrizes definidas**, a coleção do MUnA, em muitos momentos, recebeu obras sem possibilidades de recusa pelas comissões e que não dialogavam com o restante da coleção existente. Além disso, a partir das doações realizadas pelo Banco Central do Brasil e Instituto Itaú Cultural, respectivamente nos anos de 1996 e 2001, a coleção passou a ser constituída por um maior número de obras sobre papel, mais especificamente por gravuras, uma vez que dentre doações anteriores já haviam alguns trabalhos inseridos nessa linguagem. Por esse motivo, o acervo artístico do MUnA apresentava uma acentuada disparidade entre o número de obras de cada linguagem existente no interior de sua reserva técnica. Com as doações que foram sendo integradas à coleção, sem uma política de aquisição, algumas linguagens cresceram mais acentuadamente,

não só no aspecto quantitativo, como também no qualitativo, em relação às outras.

- o Número de bens adquiridos e descartados:
  - 25 obras adquiridas.
  - **441 obras recebidas em doação.**
  - 162 sem documento de entrada.
  - 2 obras em comodato.
  - Nenhum descarte documentado.
- o **As novas aquisições são geralmente apresentadas em exposições.**  
**Entretanto, não existe uma rotina clara para esse procedimento.** Para esse ano estava prevista uma exposição da artista Fayga Ostrower morta em 2001 por ocasião de doação de obras de autoria da referida artista por seus filhos e em comemoração ao seu centenário. A pandemia adiou tais planos.
- Documentação:
  - o Documentação de inventário (controle administrativo do acervo): existem vários documentos, muitos iniciados e poucos terminados, resultado de iniciativas anteriores. O projeto de catalogação da Profa. Luciene de 2008 foi o ponto de partida para a catalogação atual que é feita em planilha *excel* com as seguintes colunas para preenchimento: Carimbo de data/hora; Registro do objeto; Número de Patrimônio; Outros números; Categoria; Subcategoria; Técnica (materiais sobre suportes); Material/Suporte; Tema/Gênero; Autor(es) (nome artístico); Nome completo; Título; Período/Data da produção; Produtor/ Fabricante; Local da produção; Tiragem; Dimensões (suporte); Dimensões da moldura; Dimensões da mancha (gravura); Descrição; Inscrições/Marcas; Estado de conservação; Data da avaliação de conservação; Método de aquisição; Data da aquisição; Fonte da aquisição; Localização na reserva técnica; Observações; Responsável pela Catalogação; Notas sobre estado de conservação; Exposições; Dados de Pesquisa; Direito de Imagem; Transcrição das inscrições/Marcas; Créditos da imagem ; Imagem; Resolução da imagem.
  - o Sistema utilizado para numeração, identificação e classificação do acervo: no projeto de catalogação “MUNA: História de um acervo” as obras do acervo foram renumeradas conforme as fichas de identificação produzidas. A ordem utilizada para criação da numeração foi alfabética partindo-se do sobrenome dos autores/artistas. A numeração foi elaborada de forma corrida e crescente, de 001 a 109, com desdobramentos alfanuméricos quando necessário, sempre considerando relevante o número de peças que a obra ou conjunto

desta possuía. Esse sistema foi considerado a época o mais adequado diante da **ausência de informações de entrada das obras no acervo**, ou mesmo de números de patrimônio. Esclareceu-se ainda que o registro de tombo de cada obra é feito a partir da sigla MUnA seguido da letra 'T' ou 'M' conforme a localização da obra em Trainel ou Mapoteca e seu número. Caso esteja na mapoteca, o código alfanumérico ainda recebe a letra 'g' de gaveta, também com o número dela acrescido do número corrido de objeto. Por exemplo: a obra de código MUnA M1g1.1/1 corresponde a obra de número 1, acondicionada na mapoteca 1, gaveta 1.1 acondicionada em papel neutro com seu código escrito a grafite; a obra de código MUnA T1/336 corresponde a obra de número 336 armazenada no trainel 1 e, nesse caso, a etiqueta de identificação está encaixada na moldura da obra. Não existe ordem de organização no trainel, apenas o acondicionamento das obras limitado ao espaço físico do mesmo. Existe também o código MUnA R/354 indicando que a obra de número 354 está na reserva técnica (geralmente obras tridimensionais).

- o Documentação de catalogação (processo de documentação de dados representativos sobre a história dos objetos, mais aprofundado): **falta documentação ou histórico de aquisição de diversas obras**. Dados localizados são sistematizados no campo 'observação' ou 'notas de pesquisa', mas é algo raro no entendimento da bolsista Eduarda que apoiou os trabalhos no Setor de Acervo entre 2018 e 2020. Fabiana esclarece que durante o desenvolvimento do projeto "MUnA: História de um acervo", foi realizado levantamento documental no Arquivo Histórico Público Municipal da cidade de Uberlândia dedicado a localizar artigos relacionados à formação da coleção de obras de arte da UFU e/ou a criação do MUnA. A fonte bibliográfica consultada foi o Jornal Correio de Uberlândia no período de 1978 e 2006. Também foi realizado levantamento nos arquivos do MUnA buscando-se identificar dados relativos à origem de cada objeto, autoria, material e outras informações consideradas relevantes para o processo de catalogação do acervo. Foram identificados convites, catálogos, *folders* e cartazes de antigas exposições ocorridas no museu. Todos os documentos levantados pela equipe do projeto foram compilados no relatório final entregue à coordenação do MUnA.
- o Documentação de entrada e saída dos bens (coleta, doação, empréstimo, transferência etc..): **não existe controle de empréstimos nem de**

**participação das obras em exposições.** A bolsista Eduarda diz ter conhecimento de um empréstimo de obras do MUnA para o Hospital de Clínicas da Universidade. Fabiana esclarece que existem documentos que oficializam algumas doações emitidos pelo MUnA ou pelo próprio artista. Em alguns casos, a doação era registrada de forma manuscrita e assinada pelo artista em um caderno cujo primeiro registro (doação de uma serigrafia de Israel Pedrosa) data de 28 de maio de 1983, época da Galeria de Arte da UFU. O caderno continuou sendo utilizado posteriormente no MUnA. Existem ainda dedicatórias manuscritas nas próprias obras, como no caso do álbum de serigrafias de Carlos Scliar, *Telhados de Ouro Preto* de 1977 cuja dedicatória à Escola de Artes de Uberlândia apresenta assinatura e data de 1978. O arquivo do museu possui alguns termos de doações, como é o caso da gravura em metal, de 1999, do artista Cláudio Mubarac, cujo doador não era o próprio artista, mas sim a Escola de Comunicação e Artes-ECA da Universidade de São Paulo-USP, instituição na qual o artista lecionava a época. Conforme mencionado anteriormente, **duas grandes doações foram realizadas por importantes instituições nacionais: 49 gravuras** de artistas renomados como Maciej Babinski, Alfredo Volpi, Emiliano Di Cavalcanti, Marcelo Grassmann, Aldemir Martins e Clóvis Graciano pelo **Banco Central do Brasil em 1996** e **7 gravuras** de artistas renomados como Evandro Carlos Jardim, Renina Katz, Rubem Matuck, Luise Weiss, Maria Bonomi, Ferez Khoury e Darli de Oliveira pelo **Instituto Itaú Cultural em 2001**. De algumas obras não foi encontrado um único documento, permanecendo uma lacuna na história da constituição do acervo. **A Coordenadora do Setor de Acervo, Profa. Tatiana, confirma esse diagnóstico em sua gestão atual: nem toda obra possui documentação ou histórico de aquisição.** Mais ainda, comenta que apenas **50 obras encontram-se patrimonializadas pela UFU**.

- o Documentação de conservação: a época de realização do projeto “MUnA: História de um acervo” não havia documentação produzida pela equipe do MUnA sobre o estado de conservação das obras.
- o Registro fotográfico da coleção: entre 5 e 10% das obras foram registradas. No entendimento da bolsista Eduarda, atualmente o registro fotográfico das obras que entram para o acervo não é uma sistemática adotada. Ao mesmo tempo, relata que o museu planeja registrar as principais obras (cerca de 340) nos próximos meses. No âmbito do projeto “MUnA: História de um acervo” as 109 obras catalogadas constituídas por um total de 208 peças, foram

fotografadas pelos alunos que participaram do projeto de pesquisa. Como o foco central era a identificação da obra e registro de seu estado de conservação, não foram realizados registros fotográficos profissionais.

Entretanto, Fabiana reitera que as fotografias receberam tratamento de imagem, com preocupação pela fidelidade ao original.

- o Banco de dados: as informações não estão sistematizadas em banco de dados, mas tabulados em planilha *excel*. Atualmente está sendo desenvolvida a implantação do acervo MUnA *on line* no repositório Tainacan<sup>13</sup> para gestão e publicação de coleções digitais por ser simples, gratuita e baseada no *Wordpress*, viabilizado pelo projeto da Profa. Tatiana contemplado pelo Edital do PMIC 2020. Talvez seja interessante contato com o MNBA do Rio de Janeiro para avaliar o uso desse programa pela referida instituição.
  - o Catálogo físico/online da coleção: como desdobramento do projeto da Profa. Luciene, em 2010 foi publicado o catálogo “MUnA - Um acervo em exposição” pela Editora da Universidade Federal de Uberlândia-EDUFU que apresenta seis textos críticos de autoria de professores do DEART e a lista das 109 obras catalogadas.
  - o *Facility Report*<sup>14</sup>: inexistente.
- Conservação:
    - o Medidas adotadas para a conservação preventiva da coleção: no âmbito do projeto “MUnA: História de um acervo” adotaram-se medidas dedicadas à conservação preventiva da coleção como higienização, acondicionamento das obras sobre papel com papel adequado, registro fotográfico e catalogação inicial. Atualmente faz-se controle dos índices de temperatura e umidade.
    - o Estado de conservação da coleção: no âmbito do projeto “MUnA: História de um acervo” foram preenchidas fichas de laudos para cada obra quando detectou-se que as mesmas encontravam-se em bom estado de conservação, apresentando apenas sujidades superficiais que foram removidas com pincel e borracha. As fichas foram preenchidas pela aluna bolsista e/ou pelas alunas voluntárias que atuaram na equipe. Para a realização desse trabalho a equipe do projeto recebeu formação por meio do Curso Técnico de Catalogação

<sup>13</sup> Projeto de pesquisa desenvolvido pela Universidade Federal de Goiás (UFG), Universidade de Brasília (UnB) e Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) com fomento do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e da Fundação Nacional das Artes (FUNARTE) - 2014-2019. Fonte: <https://tainacan.org/>.

<sup>14</sup> Corresponde a um relatório no qual constam informações detalhadas das condições técnicas da instituição e de seus espaços expositivos como potencial cessionário de obras direcionado a comprovar a existência de condições ambientais e de segurança adequadas ao acondicionamento e apresentação de coleções e acervos emprestados.

Museológica ministrado por Ana Paula Felicíssimo de Camargo Lima, doutoranda em História da Arte pela UNICAMP à época, e especialista em Museologia pelo Museu de Arqueologia e Etnologia da Universidade de São Paulo-MAEUSP. Atualmente o estado de conservação das obras é anotado na ficha catalográfica de acervo (presente no *drive* do museu).

- o **Principais agentes de risco identificados:** na ocasião do projeto “MUnA: História de um acervo” os principais agentes de risco identificados foram exposição do acervo à **umidade** (a reserva técnica do museu se encontra na área mais baixa da edificação e sem nenhuma ventilação); à intensa **luminosidade e a poluentes**. Danos causados por **pragas e manipulação inadequada** das obras também eram recorrentes, entretanto com menos freqüência. Após 12 anos da conclusão do projeto, os agentes de riscos permanecem: pragas (baratas), infiltrações, dificuldade na estabilização de índices de temperatura e UR.
- o Medidas adotadas para minimização dos riscos: a época do projeto “MUnA: História de um acervo” fez-se readequação do uso do desumidificador e da temperatura ambiente. Profa. Luciene esclarece que o projeto não contemplou a elaboração de um plano de gestão para o acervo visto ausência de competências na equipe para tal processo. Entretanto, salienta que a equipe se reportou ao museólogo recém alocado no quadro técnico do MUnA na tentativa de atualizá-lo sobre todas as ações realizadas e de contar com seu auxílio na finalização e continuidade das atividades. Porém **o presente diagnóstico aponta para a descontinuidade dos processos estabelecidos pelo projeto “MUnA: História de um acervo” sob coordenação da Profa. Luciene**. Atualmente faz-se inspeção na reserva técnica semanalmente, para detectar presença de insetos e conferir os índices de temperatura e UR. Em caso de anormalidade, a Coordenadora Geral e secretaria são acionadas.
- o Critérios adotados para manuseio, acondicionamento, exposição e restauro da coleção: a equipe que participou do projeto “MUnA: História de um acervo” recebeu capacitação e obteve consultoria técnica em catalogação museológica de Ana Paula Felicíssimo de Camargo Lima e utilizou o Manual de Catalogação publicado em 1995 pelo MNBA do Rio de Janeiro. A equipe fazia uso de máscaras e luvas adquiridas com recursos do projeto; realizou registros fotográficos com câmera digital não profissional e sem uso de flash, posteriormente doada ao Museu; fez uso de papel com qualidade arquivística para acondicionamento das obras; organizou espaço dentro do próprio acervo

para manuseio das obras (ante-sala da reserva técnica); realizou registro sistemático de todos os dados anotados nas obras (registros anotados na ficha de cada obra e também fotografados). Até o encerramento do projeto, as obras ficavam armazenadas exclusivamente na reserva técnica do museu, em mapotecas, trainéis e pedestais, podendo ser manuseadas apenas com permissão do responsável pelo museu e na companhia de técnicos da casa. O manuseio das peças era realizado com luvas de látex e/ou de algodão (adequando-se ao material das obras). Os cuidados com manuseio e acondicionamento das obras, como utilização de luvas e papel neutro para envolver obras em papel, são procedimentos adotados atualmente. A bolsista Eduarda comentou que fazia leituras extras para aprofundar-se no assunto e que recebia orientações da Coordenadora Geral Tatiana, mas “nada específico como de conhecimento de museólogo”.

- o Capacitação da equipe: **equipe demonstra carência de formação específica na área de museologia.**
- o Formalização de diretrizes estabelecidas: não existe um documento com diretrizes expressas, apenas orientações em linhas gerais para catalogação. Fabiana pontua que o primeiro documento elaborado no âmbito do projeto Galeria de Arte Amilcar de Castro de 1995 apresentava diretrizes iniciais para constituição e conservação de seu acervo. A época pretendia-se a formação de uma coleção importante. Essa proposta também se preocupava com o armazenamento adequado, catalogação e restauro das peças e para o desenvolvimento dessas ações foi projetada uma reserva técnica climatizada com prateleiras apropriadas à guarda de obras de arte; uma sala a ser utilizada como laboratório de restauração e conservação preventiva; e um espaço para arquivo de documentação física relacionada ao acervo. Além disso, o projeto visava à promoção de pesquisas a partir do acervo por meio de projetos desenvolvidos por professores e alunos bolsistas de iniciação científica da UFU. Vislumbrava-se uma Comissão Técnica, responsável pela conservação preventiva e restauração das obras do acervo. Nesse contexto, foram propostas unidades museológicas distintas: Núcleo de Ação Museográfica, coordenado pela professora Ana Duarte; Núcleo de Documentação, Pesquisa e Conservação, coordenado pelo professor Marco Andrade; e o Núcleo de Difusão Cultural e Ação Educativa, com coordenação da professora Cesária Alice, além da coordenação geral do próprio museu com a referida professora à frente. Tais diretrizes serviram de referência na

elaboração da Nota Técnica que introduz o relatório final do projeto “MUnA: História de um acervo”, entregues ao museu em versão impressa e digital.

- o Equipamentos para monitoramento da temperatura e UR: Fabiana comenta que até o encerramento do projeto “MUnA: História de um acervo” em 2008, as obras ficavam armazenadas na reserva técnica com temperatura de 21°C controlada por meio de ar-condicionado. Um aparelho termo higrômetro instalado no local registrava os índices de temperatura e UR do espaço. A equipe do projeto não chegou a utilizar o aparelho. Atualmente existem termo higrômetros na ante-sala e na reserva técnica.

#### 2.2.4 Programa de Exposições

- Política de exposições: calendário anual de exposições definido por Edital Anual de Seleção aberto à participação e divulgado no âmbito acadêmico e artístico nacional. Além das exposições de artistas selecionados em edital, eventualmente realizam-se exposições de artistas convidados que possuem algum vínculo institucional. Outras propostas são passíveis de análise. O Edital Público para Seleção de Projetos de Exposições Temporárias do museu foi reformulado recentemente. Existe também outro edital para realização de uma exposição coletiva, direcionado a alunos do curso de Artes Visuais que seria lançado em agosto, no qual cada aluno pode submeter 3 trabalhos. **Avaliou-se que a proposição de projetos vem caindo por conta da crise econômica, pois edital não fornece verba para deslocamentos de artistas.** Existem ainda iniciativas pontuais de professores com propostas de curadoria do acervo.
  - o **Acervo é pouco visto.** Em algumas gestões havia uma parede ou uma sala permanente do museu dedicada à exposição de obras do acervo.
  - o Artistas selecionados assinam um termo de responsabilidade que equivale a um contrato de cessão de uso do espaço.
  - o Programa de exposições geralmente é definido no início de cada ano. Participam da elaboração do calendário a coordenação do MUNA e a comissão de seleção, formada por docentes do curso e um membro externo.
  - o Por meio desse programa procura-se dar visibilidade às ações de ensino, pesquisa e extensão, incentivar o intercâmbio acadêmico e cultural e fomentar a produção, discussão e reflexão das artes visuais.

- o Temática das exposições: proveniente em sua maior parte dos artistas selecionados no Edital de Seleção Anual. Entretanto há exposições que partem de propostas de docentes ou grupos de pesquisa ligados à UFU. Nesses casos, a definição da proposta curatorial/temática fica a cargo do proponente. Em 2018, a equipe do MUnA concebeu a curadoria e organizou a implantação de uma exposição de professores do Curso de Artes Visuais da UFU.
- o Periodicidade: 3 a 4 semanas, ou conforme o nº de projetos selecionados e de propostas recebidas fora do contexto do edital. **Discutiu-se reavaliar a periodicidade das exposições para desonerar o dia a dia das equipes e dar mais fôlego para os bolsistas aprofundarem-se no atendimento ao público.** Sugeriu-se um calendário composto de 6 exposições anuais.
- o Exposições com acervos emprestados realizadas em 2014 (acervo da Pinacoteca do Estado de SP) e 2018 (Coleção Santander).
- Espaço físico: **sistemas de climatização e de monitoramento necessitam de revisão para garantir a salvaguarda do acervo exposto. Museu também precisa implantar um projeto de acessibilidade física.** Iluminação do museu é bastante precária e não oferece recursos apropriados.
- As exposições passam por manutenção periódica. O acervo exposto também é monitorado.
- Recursos expositivos: alguns estão em bom estado. A maioria em estado médio de conservação. **Módulos de exposição, vitrines e suportes de projetores necessitam de reparos.**
- **Museu não oferece recursos multissensoriais para deficientes visuais/auditivos. O acesso ao Museu também demanda ser mais adequado a cadeirantes.**
- **Equipe não realiza avaliação interna das exposições realizadas.**
- Avaliação junto ao público visitante: **não existe controle sistemático de público**, apenas de grupos agendados. Para a contagem de público já foi solicitado um contador. Um livro de registro de visitantes é disponibilizado para assinatura.
- Exposições extramuros: houve tentativas em 2017 como o Projeto MUnA Intercampi de levar acervo para campus da UFU em outras cidades. A Diretoria de Cultura-DICULT também tentou organizar exposições de museus da UFU por meio do SIMU.

## 2.2.5 Programa Educativo e Cultural

- Concepção e execução de ações:
  - Principais atividades educativas e culturais realizadas: atendimento a grupos escolares, por meio de agendamento, e ao público espontâneo. Setor promove formação permanente da equipe composta por 4 bolsistas e 2 voluntários provenientes de todos os cursos da UFU. Outras atividades como exibição de filmes, palestras, cursos e oficinas, são realizadas por meio da iniciativa de docentes do IARTE. Recentemente, a Coordenadora do Setor de Ação Educativa formulou um projeto interdisciplinar para promoção da ciência em escolas interligando ciência, arte e tecnologia e envolvendo professores do ensino fundamental e estudantes que foi aprovado em edital do CNPq.
  - **Perfil de público atendido: estudantes do ensino fundamental, principalmente de escolas públicas.** A Coordenadora do Setor de Ação Educativa possui relação próxima com seus ex-alunos que hoje atuam em escolas estaduais da região e trazem grupos para visitar o museu. Às vezes grupos da Escola de Educação Básica-ESEBA da UFU são atendidos.
  - Principais diretrizes teóricas/conceituais, missão e objetivos: a Coordenadora do Setor de Ação Educativa menciona a **pedagogia emancipadora** do educador **Paulo Freire**, a dialogicidade em Mikhail Bakhtin e textos da museóloga e educadora em museus, Marília Xavier Cury como principais referências. Essas referências aparecem no entendimento da bolsista Laís sobre o trabalho do educativo no museu: **promoção da acessibilidade e democratização de acesso e do reconhecimento do protagonismo do visitante** no ‘processo de descoberta da arte’ e de como esse processo pode ser uma **experiência transformadora**.
  - Sinergia entre setor educativo e setor exposições no planejamento, desenvolvimento e execução das atividades: a Coordenadora do Setor de Ação Educativa comenta que desde abril de 2018 realiza um trabalho com os bolsistas e voluntários do museu envolvendo diversas etapas que se inicia com estudo da proposta expositiva sugerida no edital; conversa com artistas quando os mesmos participam da montagem da exposição; e levantamento de impressões/reflexões/sensações da equipe em relação às obras em rodas de conversa a partir da experiência com a exposição. A partir desse trabalho inicial, um conjunto de perguntas provocativas é elaborado para o processo de

mediação com o público visitante. Pontos críticos apresentados pela Coordenadora do Setor de Ação Educativa:

- Falta de assiduidade dos bolsistas em reuniões. Toda quinta feira às 14h30 o setor tem um encontro para estudo e planejamento. Entretanto, os **bolsistas faltam bastante e geralmente por conta de demandas que se avolumam e surgem de última hora**. A Coordenadora do Setor de Ação Educativa acha importante todos passarem por todos os setores enquanto que a Coordenadora Geral do museu pondera que esse rodízio pode dispersar os alunos e se não seria melhor alocá-los conforme suas aptidões e, ainda, se esse encontro não deveria envolver os demais setores do museu. A bolsista Laís acha importante a reunião semanal e sente **falta de contato mais próximo com os demais coordenadores de setor**. Acrescenta ainda que o programa de voluntariado não é claro e que ainda não recebeu seu certificado de colaboração.

- **Calendário extenuante de exposições em 2019:** as exposições duram de 3 a 4 semanas. Nesse contexto, quando o trabalho do educativo amadurece, a exposição já está em vias de ser desmontada.

- Agendamento para visitas escolares: não existe horário fixo para atendimento, pois a maior parte dos agendamentos provenientes de escolas públicas está no contexto de um tour que professores fazem com seus alunos ao Bairro Fundinho. A visita dura em torno de 40 minutos e atende 120 alunos. Grupos de universitários fazem visita com enfoque no museu. O agendamento é realizado via secretaria, por meio do preenchimento de formulário, reformulado recentemente, pelos professores. Sugere-se o compartilhamento dessa agenda via *Google Docs*.
- Acolhimento: realizado no espaço interno do museu. Alunos deixam mochila embaixo da escada ou na recepção o que indica ser **desejável a disponibilização de guarda volumes**.
- **Temáticas de acessibilidade e sustentabilidade: grande lacuna.** Acessibilidade é pontuada e equipe discute sobre sustentabilidade quando as obras exploram a temática. Recentemente o setor atendeu muito bem um grupo da Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE.
- Pesquisa no setor e edição de material: existem esboços de textos.
- Composição da equipe: 4 bolsistas e 2 voluntários.

- o Perfil da equipe: bolsistas selecionados a partir de edital da PROEXC, aberto a todos os estudantes de cursos de graduação da UFU. Novo processo seletivo foi aberto e concluído no início do 2º semestre.
  - o Atendimento ao público espontâneo: como museu possui freqüência variável de público espontâneo, bolsistas são acionados pela equipe de segurança do MUa e se deslocam para o espaço quando chegam visitantes.
  - o Não existe um espaço físico específico de apoio ao setor, como um escritório, mas uma sala para oficinas freqüentemente utilizada. As reuniões ocorrem no espaço das salas expositivas para visualização das exposições ou no auditório.
  - o Divulgação das ações: exclusivamente por meio de postagem de *flyers* e *teasers* produzidos pelo Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática anunciando exposições, oficinas, cursos e palestras em redes sociais.
- Avaliação:
    - o Documentação das ações: feita a partir de pró-memória de reuniões do setor e registros fotográficos realizados pelos estagiários que muitas vezes são disponibilizados na página do museu. Entretanto essa **memória precisa ser organizada** visto que **não foi localizado histórico das ações passadas** (nem com Jacqueline, a secretária anterior). Um bolsista chegou a reunir TCCs produzidos sobre o assunto.
    - o Avaliação das atividades desenvolvidas e sistematização de dados: em 2019 o setor conseguiu fazer avaliação apenas de duas exposições por conta do calendário apertado. A bolsista Laís igualmente observa que esse processo não é muito sistematizado, ou analítico. Por parte dos visitantes, não existe nada além de um livro de assinaturas. Por parte dos professores que acompanham grupos, a Coordenadora do Setor de Ação Educativa esclarece que é muito difícil eles conseguirem preencher algum tipo de formulário de avaliação pós visita, pois o ambiente está geralmente muito tumultuado. Sugere-se envio de formulário posteriormente via *email*.
- Estabelecimento de parcerias:
    - o Participação da comunidade na elaboração de propostas para atividades e projetos: não existe uma participação direta. Entretanto sugestões são registradas junto à coordenação do museu. A Coordenadora do Setor de Ação Educativa comenta que ações em parceria surgem a partir de sua rede pessoal de amigos. **No âmbito da UFU, mais especificamente do curso de**

**Licenciatura em artes, nenhuma das 4 fases de estágio obrigatório supervisionado é direcionado ao MUnA. Mais ainda, pontuou-se que nenhum dos professores desse curso frequenta o museu.** De todo modo, seria importante reverter esse cenário.

- o Ações educativas e culturais relacionadas ao calendário anual de eventos locais: ações em praças públicas já foram realizadas.
- o Parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Uberlândia dedicada ao desenvolvimento de ações para alunos e professores da rede pública (há um projeto idealizado pela profa. Daniela Franco aprovado em edital do CNPq para trabalhar na interface escola-museu com o tema da arte e ciência).
- o **Atuação em redes colaborativas: inexistente.**

## 2.2.6 Programa de Pesquisa

- Levantamento bibliográfico:
  - o Temática do MUnA, sua história e acervo: existem publicações, TCCs e dissertações de mestrado produzidas no âmbito da UFU que foram reunidas para apoio ao desenvolvimento do plano museológico. O prof. Douglas mencionou a existência de levantamento da inserção do MUnA em matérias de jornais da cidade pela Profa. Adriana Umena (jornalismo) indicando que **o museu passa uma imagem positiva da universidade na cidade**. Essa referência será disponibilizada no *drive* MUnA na pasta do Plano Museológico.
  - o Comunidade na qual MUnA está inserido: Prof. Marco Antônio P. de Andrade possui pesquisa sobre a arte da região do Triângulo Mineiro. Seus orientandos de IC, TCC e Mestrado têm realizado pesquisas. Existem artigos publicados. Talvez os cursos de História e Arquitetura da UFU tenham desenvolvido pesquisas úteis sobre o contexto da comunidade. Algo a ser investigado.
  - o Atividades educativas e seus impactos na região (social, econômico etc.): Existe estudo do curso de Jornalismo, ainda não localizado. Existe também levantamento de artigos de jornal publicados entre 1986 e 2006 realizado no âmbito do projeto “MUnA: História de um acervo” e Profa. Luciana do curso de Licenciatura em Arte orientou alguns alunos sobre o educativo do MUnA.
  - o PÚBLICOS do MUnA e média de visitação: **Não existem dados sistematizados sobre o perfil de público atendido.** Existem dados quantitativos que identificam a escola e série dos alunos em visitas agendadas que são

enviados anualmente ao IBRAM. O Coordenador do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática observa que a **média de visitação do museu é de cerca de 360 pessoas/mês e de 570 pessoas/exposição**.

Entretanto vale ponderar que algumas exposições rendem muito mais visitações que outras e que a maioria delas não atinge mais que 400 visitações. Acrescentou, ainda, que **DICULT aplicou uma pesquisa na comunidade universitária da UFU que indicou que o nível de popularidade do MUnA é baixo dentre os alunos**. Inclusive o próprio reitor não sabia o significado da sigla MUnA. Após esse diagnóstico, foi realizada uma ação de divulgação com cartazes no campus que avaliou-se não ter sido eficiente.

- Acervo musealizado: Projeto “MUnA: história de um acervo” catalogou 109 obras e um total de 208 peças em 2008. Atualmente MUnA possui **739 itens catalogados no sistema Tainacan**.
- Sugeriu-se **pesquisa no Arquivo Histórico de Uberlândia para levantamento de informações sobre exposições no MUnA**. Comenta-se sobre a existência de dissertação de mestrado de Juliana Pavesi Miguel Traldi, defendida no âmbito do curso de pós-graduação em Artes da UFU, sobre o processo de tratamento das obras em papel do artista plástico uberlandense Geraldo Queiroz presentes no acervo do referido arquivo e igualmente no MUnA.
- Documentação sobre acervo: encontra-se em um armário com pastas suspensas, organizadas por artista, com a ficha catalográfica e documentos de doação/compra. Existem catálogos antigos e uma planilha *on-line* com relação dos itens do acervo e informações sobre os mesmos.
- Documentação sobre exposições: Prof. Marco Antônio P. de Andrade avalia que a **documentação foi se acumulando de modo desordenado**. A intenção inicial era a de produzir uma pasta para cada exposição, com correspondência, *folder*, convite, matérias de jornal, etc., a exemplo das pastas do arquivo da Bienal de São Paulo. E também uma pasta para cada artista do acervo. Era, em um primeiro momento, tarefa da secretaria, mas a primeira secretaria não cumpria tal função de modo satisfatório e **talvez tenha levado consigo parte desse material**. Alguns estagiários conseguiram organizar informações, entretanto não de forma sistemática. O mesmo ocorreu com registros fotográficos das exposições. Prof. Marco aponta a **importância do estabelecimento de protocolo de registro e documentação sistemática**.

- Públicos que o museu desejava alcançar: **estreitar laços com comunidade UFU** (professores e alunos), escolas da região (públicas e privadas), público da cidade e do bairro, pesquisadores de todo o país.
- **MUnA ainda não faz atendimento a pesquisadores externos.** Não existe demanda nem organização e condições para receber pesquisadores externos. O atendimento a pesquisadores da UFU é por meio de agendamento. Maior parte é proveniente do curso de Artes Visuais, principalmente de estudantes de História e Crítica de Arte.
- Projetos de pesquisa de iniciação científica no âmbito da UFU: partem sempre de uma demanda da UFU e, portanto, ficam sempre sujeitos a vontade do docente. Por outro lado, o programa de graduação da UFU foi adaptado para incluir temáticas pertinentes ao museu como, por exemplo, a oferta de uma nova disciplina sobre Práticas Expositivas.
- Projeto Arte no Hospital. Existe um entendimento divergente sobre o pertencimento das obras: para a Profa. Shirley Paes Leme, as obras solicitadas aos artistas seriam doadas para o hospital ao final do projeto enquanto que Prof. Marco comenta que ao menos um terço dos artistas por ele contatados estava ciente de que as obras seriam doadas para o MUnA.

### 2.2.7 Programa Arquitetônico e Urbanístico

- Localização do museu e seu entorno: MUnA está localizado no Bairro Fundinho, região central e histórica da cidade mineira de Uberlândia, caracterizada por construções que remontam ao início do século XX (Casa da Cultura, Oficina Cultural, Colégio Nossa Senhora, Antiga Biblioteca Municipal, entre outras edificações remanescentes). Existiu, inclusive, um projeto da Prefeitura de Uberlândia para estabelecer um corredor cultural na cidade interligando diversos equipamentos culturais, contudo tal projeto não se concretizou. MUnA está sediado em uma esquina, sendo que sua entrada principal se localiza em uma via local, de pouca movimentação de veículos. O acesso lateral do museu situa-se na via principal, com grande tráfego de veículos. Esse acesso secundário é geralmente utilizado por funcionários ou quando a entrada principal se mantém fechada para desmontagem e montagem de exposições. O museu é **facilmente alcançado por meios de transporte público** que possuem rotas com pontos de parada nas proximidades de suas instalações prediais (distância inferior a 300 metros). Seu entorno,

predominantemente composto por residências domiciliares, conta com alguns serviços como cafés, bares, restaurantes e área de convívio em suas proximidades.

- MUna foi inaugurado em 1998. As instalações prediais ocupam um edifício histórico (mas não tombado) e área construída de 694m<sup>2</sup> implantada em antiga fábrica de vasos de cerâmica, que foi reformada e adequada às necessidades de museu. Em vistoria visual realizada no museu em 11/10/2018 não foram encontrados problemas graves na estrutura de sustentação da edificação. Programa Museográfico atual:

( <input type="checkbox"/> ) Recepção	( <input type="checkbox"/> ) Loja	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sanitários
( <input checked="" type="checkbox"/> ) Administração	( <input type="checkbox"/> ) Laboratórios	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Copa/cozinha
( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sala de aula prática ou oficina	( <input type="checkbox"/> ) Sala de pesquisa	( <input type="checkbox"/> ) Estacionamento
( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sala de exposição de longa duração	( <input type="checkbox"/> ) Biblioteca	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Almoxarifado
( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sala de exposição temporária	( <input type="checkbox"/> ) Arquivo	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Reserva técnica

- **Pontos críticos:**

- **Prevenção e Combate a incêndio:** em 04 de abril de 2019, a Diretoria de Infraestrutura-DIRIE da UFU reportou que protocolou o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico-PCI no Corpo de Bombeiros Militar, do qual **aguarda aprovação**.
- Instalação elétrica: em resposta a solicitação de emissão de laudo de sua infraestrutura elétrica, o museu recebeu da DIRIE, em 30 de outubro de 2018, um projeto de iluminação. No entanto não foi realizada, como requerido, uma revisão completa do sistema elétrico. Desde setembro de 2018, as instâncias pertinentes da UFU encontram-se informadas sobre o **risco de incêndio** apresentado por **fios desprotegidos** (sem tubulação) que correm pelo telhado do museu estruturado em madeira. A esse respeito, nada foi feito até o momento. Mais ainda, a **rede é instável** causando queimas de lâmpada com certa freqüência.
- Acessibilidade: em setembro de 2018 o Corpo de Bombeiros apontou **necessidade de regularização da altura do guarda-corpo do mezanino** do museu. Isso foi reportado às instâncias pertinentes da UFU, bem como

requerida uma solução a respeito. **MUnA também precisa melhorar seu acesso a cadeirantes.**

- o Telhado (clarabóia e calhas para escoamento de água): museu sofria com vazamento de água em alguns pontos de seu telhado que infiltrava para o espaço interno pelas paredes. Esse problema parece ter sido resolvido. No entanto, avaliou-se ser mais seguro aguardar a próxima estação de chuvas para verificar o comportamento do telhado.
- o Climatização: museu possui **equipamento de climatização central, atualmente desligado**, depois de sucessivas tentativas de mantê-lo em funcionamento. O auditório possui climatizadores em funcionamento, assim como o acervo.
- o Forro da Sala Lucimar Bello é de aglomerado. Sugere-se a troca.
- o **Reserva técnica: sua capacidade máxima de armazenamento será alcançada após se concretizar o recebimento da coleção do projeto Arte no Hospital.**
- Sistemas de informática e automação: museu não conta com um projeto de automação. Os sistemas de informática são vinculados ao provedor da UFU sob manutenção do CTIC.

#### **2.2.8 Programa de Segurança**

- Organização da segurança:
  - o Setor responsável pela segurança do museu: não existe um setor específico, mas uma equipe terceirizada, a RCA, contratada pela Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial-DIVIG da UFU. Existem dois postos de trabalho sendo um na recepção do museu e outro de zeladoria com escala de trabalho 12 x 36 hs. A secretaria esclarece que o posto da recepção é ocupado por porteiros e que os mesmos poderiam ser redirecionados ao espaço expositivo quando necessário. Houve uma ocorrência com obra que não conseguiu ser apurada por meio das imagens do circuito interno de câmeras e outro caso em que parte de uma obra foi furtada. Ou seja, **existe uma fragilidade de vigilância no espaço expositivo**. A Coordenadora Geral avalia que os recepcionistas são um pouco apáticos, estão sempre no celular e que poderiam ser mobilizados para serem efetivamente recepcionistas do museu e eventualmente direcionados para o espaço. Poderiam inclusive usar camiseta

ou um broche do MUnA ao invés de usar o uniforme da RCA. Existe ainda uma funcionária de limpeza que trabalha em dias alternados.

- o Capacitação na área de zeladoria: Claudio, fiscal do contrato da UFU com RCA designado ao MUnA, em resposta ao questionário de diagnóstico esclarece que está em contato permanente com a equipe e que recebe orientações da RCA e da DIVIG. A secretaria reforça que o fiscal passa diariamente no museu para verificar a existência de demandas registradas em livro de ocorrências que fica sob responsabilidade do vigilante em turno.
  - o Formação por parte dos setores do museu: a secretaria esclarece que recebe algumas orientações do Coordenador do Setor de Expografia e Montagem (por exemplo, sobre o que é permitido ou não fazer na galeria). Claudio pontua que os coordenadores de setor estão em contato direto com os funcionários ou com o Sr. João Delfino Diniz, gestor do contrato e que quando existe alteração, a mesma é repassada de imediato a RCA.
  - o Eventos: existe uma pasta com as informações dos eventos (quantidade de pessoas, restrições etc.) que são compartilhadas. Organizadores do evento assinam um termo de responsabilidade de uso do espaço. Antes e depois do evento uma vistoria é realizada em conjunto.
  - o Controle das chaves: as chaves ficam numa gaveta no balcão do quintal com exceção das chaves da reserva técnica. Controle com porteiro que sempre passa as chaves para o outro porteiro por ser uma portaria 24 hs. O acesso a reserva técnica é feito apenas com autorização. **A ser avaliada a vulnerabilidade do museu em caso de invasão.**
- Planos e trabalhos de prevenção:
    - o **Museu não realiza diagnósticos periódicos de segurança da instituição!**
    - o Alvará de funcionamento inexistente. Foi localizada a escritura do imóvel.
    - o **Brigada de incêndio: inexistente, pois museu não possui equipe fixa suficiente para formá-la.** Claudio comenta que os porteiros são instruídos a entrar em contato com o preposto da empresa RCA na DIVIG, com a polícia ou corpo de bombeiro, diante de qualquer incidente.
    - o **AVCB em aprovação.** Em setembro foi realizada vistoria técnica acompanhada de servidor da PREFE para dar seguimento à emissão do AVCB.
    - o **Plano de Prevenção e Proteção contra Incêndios-PPCI: inexistente.** Em 22 de agosto de 2020, o Coordenador do Setor de Expografia e Montagem

confirmou o seguinte status dos equipamentos de combate a incêndio existentes no museu:

- Extintores
  - ✓ 9 extintores em funcionamento sendo: um no auditório, um na reserva técnica, um no mezanino, um na secretaria, 3 na galeria de baixo sendo um perto da escada e 2 perto da parede de pedra, um na oficina e um na parte externa da oficina.
- **Hidrantes: inexistente! Instalação pendente desde a última vistoria do corpo de bombeiros. Não existe hidrante público nas proximidades.**
- Detector de fumaça: 2 na reserva técnica em funcionamento.
- Alarme de incêndio: 1 na reserva técnica em funcionamento.
- Controle e monitoramento:
  - o Controle e registro diferenciado de entrada e saída de funcionários, fornecedores e visitantes: RCA controla acesso de sua equipe; a secretaria é contratada da empresa IBRAPP; existe um banco de horas e um quadro de rodízio semanal compartilhado no *drive* do museu. Além disso, é feito controle de entrada e saída de visitantes.
  - o Sistema eletrônico de monitoramento por câmeras: a central de imagens fica na sala da coordenação, **sem monitoramento e após 15 dias são apagadas.**
  - o Sensores de presença: câmeras possuem sensor que capta movimento.

## 2.2.9 Programa de Financiamento e Fomento

- Atuação de Danilo no IARTE: lotado na Diretoria, cuida de compras, consumo, investimento e custeio para todos os cursos do IARTE, prestando suporte entre os departamentos e o setor de licitação. Danilo prepara os processos, verifica se os orçamentos estão corretos e de acordo com normativas da lei de licitação de 2017 (ex: questões de sustentabilidade, vida útil dos equipamentos, manutenção, impacto no meio ambiente). Itens que constam do catálogo<sup>15</sup> não precisam ser licitados. O catálogo oferece poucas opções e Danilo já sugeriu a inserção de novos itens. Itens permanentes que não constam do catálogo e de consumo precisam ser licitados. Em

<sup>15</sup>[http://www.proplad.ufu.br/sites/proplad.ufu.br/files/media/arquivo/catalogo\\_de\\_mobiliario\\_e\\_equipamentos\\_de\\_informatica\\_-20-04-2020.pdf](http://www.proplad.ufu.br/sites/proplad.ufu.br/files/media/arquivo/catalogo_de_mobiliario_e_equipamentos_de_informatica_-20-04-2020.pdf).

casos especiais como a contratação de modelo vivo, foi feito um edital de chamamento público. Para a produção de um armário, formulou-se um termo de referência para licitação de execução, mas não de projeto. Danilo menciona que a Divisão de Manutenção e Equipamentos-DIMAN recebe materiais que podem ser reaproveitados e que existe um teto máximo de gastos anual no valor de R\$ 4.900,00 para passagens e diárias.

- Principais fontes de recurso: repasse anual do IARTE proveniente do Ministério da Educação-MEC. Esse ano foi no valor de R\$ 13.017,00 para itens permanentes ou de consumo. Danilo acha **viável pedir a revisão de repasse de verbas** por meio de **apresentação de planejamento bem detalhado e justificando aporte extra** visto que existem unidades onde há sobra de verbas.
- Apresentação de projetos em editais (formatação e proponência): é realizada pelo próprio museu ou pessoa física como no caso de projeto apresentado pela Profa. Tatiana no Programa Municipal de Incentivo a Cultura-PMIC<sup>16</sup>. Danilo explica que a gestão de projetos aprovados em editais via Fundação de Apoio Universitário-FAU é menos burocrática. O próprio professor é o gestor da conta, recebendo *log in* e senha de acesso a plataforma FAU.
- Associação de amigos do MUnA: sugerido pelo SIMU há alguns meses. Em 2019 Prof. Rodrigo Freitas Rodrigues, Coordenador do Setor de Expografia e Montagem também sinalizou a importância de articular essa associação, mas não houve seguimento.
- Planejamento orçamentário do museu: a Coordenadora Geral do museu e do Setor de Expografia e Montagem elaboram previsão de gastos para aprovação em Conselho. Danilo acompanha as compras e gastos para a prestação de contas.
- Principais despesas do MUnA: compra e manutenção de equipamentos e material de consumo e de escritório.
- MUnA nunca fez inscrição de projetos na Lei Federal de Incentivo à Cultura (Rouanet) realizada através do Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura (Salic).

<sup>16</sup> Programa implementado por meio do Fundo Municipal da Cultura e Incentivo Fiscal que destina até 3% da receita global proveniente do Imposto Predial e Territorial Urbano/IPTU e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza/ISSQN relativo ao ano anterior e dedução dos valores do IPTU e ISSQN devidos até o valor máximo de 25% em cada modalidade tributária, ao contribuinte PF ou PJ, que apoia financeiramente o projeto cultural.

## 2.2.10 Programa de Comunicação

- Identidade visual e consolidação da imagem institucional: Prof. Douglas de Paula, Coordenador dos Setores de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática explica que a atual marca do MU<sub>NA</sub> foi desenvolvida em 2010 por ele, em conjunto com Prof. Paulo Lima Bueno, gestor a época, e com o artista João Agreli. A concepção da marca se baseou em parâmetros de design gráfico profissional e em referências arquitetônicas presentes no edifício histórico sede do museu: a cor laranja é complementar ao azul da fachada e o pictograma se inspirou no frontão de formato circular presente na fachada frontal e lateral do edifício. O bolsista Patrick entende que a atual marca associa o MU<sub>NA</sub> ao conceito de patrimônio cultural überlandense em relação direta com os ‘estudantes de diversas áreas, mas principalmente aos estudantes das artes visuais da UFU’. Nesse sentido acredita que a marca está alinhada com a missão, visão e valores do museu. Apesar do entendimento comum entre os presentes na reunião setorial da marca estar consolidada e fortalecida em meio aos estudantes e professores dos cursos do IARTE e no cenário cultural de Uberlândia, inclusive, no cenário atual pandêmico diante das ações semanais em mídias sociais, uma pesquisa informal promovida por um professor de relações exteriores do Programa de Extensão e Integração-PEIC da UFU, diagnosticou que **o nome ‘MU<sub>NA</sub>’ não é conhecido dentro da comunidade universitária.**



Marca extraída do Manual de Identidade Visual do MU<sub>NA</sub>.



Foto disponível em:  
<http://www.comunica.ufu.br/topicos/muna>

- Histórico das ações de comunicação organizacional e principais resultados: Prof. Douglas refletiu bastante sobre esse ponto em seu diagnóstico. Iniciou expondo que durante muito tempo, MU<sub>NA</sub> comunicou-se com seu público por meio de impressos, sobretudo *folders*, que nem sempre recebiam ‘tratamento profissional do ponto de vista do design e da comunicação’. Mais ainda, **existe a percepção de que a comunicação nunca havia sido dirigida ao ‘público freguês’ do museu,**

**priorizando registro de ações e diálogos acadêmicos o que pode ter impactado na ausência de diálogo com o restante da comunidade.** Na gestão do Prof. Paulo Lima Bueno (2009 a 2013), a incorporação de profissionais de comunicação a equipe técnica do MUNA trouxe um olhar mais cuidadoso a essa questão. Foi nessa época que se construiu a identidade visual e site atuais do museu e, possivelmente, seu perfil e página no *Facebook*. Em final de 2017, quando Prof. Douglas reassume a coordenação dos Setores de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática, faz-se uma revisão das peças gráficas de divulgação do museu, principalmente de *webflyers* que não estavam adaptados à visualização em *smartphones*. Esta revisão pautou-se em princípios de legibilidade e comunicabilidade, e no estabelecimento de modelos gráficos mais atrativos e que, ao mesmo tempo, reforçassem a identidade visual do museu e de sua importância para a comunidade acadêmica e geral. Em 2018 Prof. Douglas assume a coordenação geral do museu, dando continuidade a esse processo, consolidando um conjunto de peças gráficas que foi replicado para a divulgação do atribulado calendário de exposições selecionadas para 2019. Ao mesmo tempo, Prof. Douglas sinalizava uma **sobrecarga de atribuições na coordenação dos Setores de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática** que culminou em seu **desmembramento em três setores distintos**: **Programação Visual** (responsável pela direção de criação e de arte, qualidade gráfica e comunicabilidade visual das peças de divulgação); **Comunicação** (responsável pela concepção e implantação de plano de comunicação do museu, elaboração de textos para publicações, interação do museu com público de redes sociais e assessoria de imprensa) e **Informática** (assessoria em aquisição e manutenção de *hardware* e *software*, proposição e implantação de soluções informatizadas para o museu). O **desmembramento foi objeto de alteração no regimento do museu, mas as responsabilidades atreladas aos três setores permaneceram sob a coordenação geral assumida pelo Prof. Douglas**. Ao mesmo tempo, surgiam reflexões direcionadas à promoção de ações educativas em redes sociais e adoção de uma linguagem mais comunicativa que amadureceram um novo processo de divulgação envolvendo as seguintes etapas: pesquisa; concepção de ações educativas; elaboração de textos e *layout de posts*; divulgação de *teasers* antes e depois da abertura de exposições para atrair público. Prof. Douglas reflete que “... apesar da falta de profissionais capacitados e integralmente dedicados aos setores pertinentes, da sobrecarga pela concentração das respectivas funções no próprio coordenador do museu e da consequente impossibilidade de dar plenitude e constância na implementação desse desejável, notou-se importante **incremento**

**tanto na velocidade de conquista de seguidores na rede do Instagram quanto grande aumento no alcance e envolvimento do público... ”.** Essa dinâmica deu corpo ao projeto “#MUnAComVocê” diante do fechamento do museu como medida preventiva ao avanço da pandemia do Covid-19. O projeto contempla ações diversificadas como “Fala com artista” (falas recentes com os artistas Ala Oju, Glayson Acanjo, João Argeli); *posts* sobre o acervo; bate papos ao vivo como “Museus em Tempos de Pandemia: perspectivas” com a professora do Centro Universitário Barão de Mauá de Ribeirão Preto, Nainôra M. B. de Freitas e o Diretor do Museu de Arte de Ribeirão Preto/MARP, Nilton Campos realizado em 19 de junho. Os bolsistas atuais colaboram com a produção de textos que posteriormente são revisados pelo Prof. Douglas. Desde abril MUNA observou um **aumento de 10% de seguidores formado por 64% de mulheres e 60% de jovens e adultos (entre 18 e 34 anos)**. Diante desse incremento, Prof. Douglas avalia que **resultados ainda melhores poderiam ser alcançados se o museu “... contasse com profissionais especializados integralmente dedicados a seus setores.”**

- Públicos com os quais deseja se comunicar: Prof. Douglas apresenta uma diversidade de públicos: de Uberlândia *versus* de fora da cidade; infantil *versus* adulto; leigo *versus* versado em arte; periferia da cidade *versus* centro da cidade etc. E avalia que cada perfil de público demanda uma comunicação dirigida, mais desafiadora em alguns casos (público leigo e infantil). No entendimento do bolsista Patrick, MUNA deseja se comunicar com todas as comunidades, “... sem distinção pois somos um museu aberto à diversidade de público.”
- Assessoria de Imprensa: as atividades de Assessoria de Imprensa estavam previstas para o Setor de Divulgação. Entretanto, diante da inexistência de um coordenador específico para esse setor, essas atividades continuam concentradas na coordenação do Setor de Design e Comunicação Visual que ainda acumula o Setor de Informática.
- *Mailing list*: poderia ser atualizado para gerar listas para comunicação dirigida (ex: alunos, formadores de opinião, parceiros institucionais, professores da rede pública de ensino etc.). Secretaria faz o disparo de convites virtuais, enviados na semana de abertura do evento.
- Principais canais de divulgação ações MUNA:
  - o Facebook e Instagram do museu.

- o Portal de notícias da UFU<sup>17</sup> e IARTE. Prof. Douglas avalia que o **acesso aos canais de divulgação on line da UFU é difícil, pois não existe abertura de troca e o retorno é demorado ou inexistente.**
- o Replicadores como o Guia Pontos de Vista<sup>18</sup> e Facebook do Divulgarte.udi.
- o Fundação Rádio e Televisão Educativa de Uberlândia-RTU que possui convênio com TV Cultura. MUNA tem pouca entrada nessas mídias. Ao mesmo tempo, como a TV Universitária-TVU produz pouco, possui horários livres para exibição de programas.
- Impulsionamento de *posts* em mídias sociais: inexistente. Entretanto, MUNA vem observando horários de pico nas redes sociais para aumentar taxa de exibição de suas postagens e adotando práticas interativas e linguagem convidativa para gerar envolvimento de seus seguidores e potencializar suas ações. O recurso IGTV (plataforma de vídeos do *Instagram* que permite vídeos de até 60 minutos) ainda não é explorado. Prof. Douglas novamente pontua que “... mais uma vez, a **falta de recurso humano preparado e disponível limita o trabalho do museu** nesse sentido.”
- Edição e divulgação de boletins eletrônicos periódicos: não é realizado. Museu faz postagens em suas redes sociais no mínimo duas vezes por semana tendo, como público alvo, visitantes que perderam alguma exposição durante o ano.
- **Site atual MUNA:** Prof. Douglas e bolsista Patrick avaliam que o site encontra-se **defasado**, principalmente por **não possuir interface adequada para smartphones.** “... Não raro, em razão da falta de pessoal com competência e disponibilidade integral, o Museu peca em sua atualização...”, pondera Prof. Douglas. Existe um novo projeto de site cuja implantação foi deliberada pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação para o planejamento de ações do CTIC de 2021/2022.

### 2.2.11 Programa Socioambiental

- Consumo de recursos naturais no museu: água, energia, tinta, papel, madeira e metal em algumas ferramentas (escada, moldura, martelo, etc.);
- Bens adquiridos e serviços contratados pelo museu que geram impacto socioambiental: consumo de material utilizado para a renovação dos seus espaços expositivos (massa corrida, tinta etc.) e em atividades educativas, material de escritório, impressos etc.

<sup>17</sup> <http://www.comunica.ufu.br/noticias>.

<sup>18</sup> <http://www.guiapontosdevista.com.br/>.

- Como MUnA pode minimizar esse impacto: cuidado no uso de equipamentos e materiais no sentido de aumentar sua vida útil; controle de gastos com material de montagem; reutilização de laudas de impressão etc. Durante muito tempo, o museu trabalhou com divulgação por impressos. Atualmente, esta prática está suspensa por conta da Gráfica UFU estar inoperante.
- Legislação local sobre a temática ambiental: Lei nº 10700, de 09 de março de 2011 - dispõe sobre a política de proteção, controle e conservação do meio ambiente, revoga a lei complementar nº 17, de 04 de dezembro de 1991 e suas alterações, e dá outras providências.

### 2.2.12 Programa de Acessibilidade Universal

- **Os espaços do museu não estão totalmente preparados para atendimento aos públicos e suas diferentes necessidades.** Faz-se necessário uma revisão e adequações. Existe acesso para cadeirantes pelos fundos, mas não pela parte frontal do museu. Mais ainda, a calçada de acesso em pedras é irregular, dificultando a locomoção.
- **Não existe sinalização tátil nem disponibilização de recursos multissensoriais** (objetos, mapas e relevos táteis, áudio descrição de obras), salvo quando o próprio trabalho do artista propõe tais recursos.
- **A equipe MUnA não recebe capacitação para conduta inclusiva e acolhimento de pessoas com deficiência.**
- Desembarque/embarque de ônibus de escolas: existe estacionamento para ônibus ao lado do museu, desembarque pode ser feito na porta principal localizada em rua com pouco fluxo de veículos.
- Existe banheiro acessível, mas **faltam bebedouros, telefones e mobiliário acessíveis.**

### 2.2.13 Pandemia COVID-19

O período da pandemia que ainda vivenciamos no Brasil desde meados de março, impactou em medidas drásticas de isolamento social, de trabalho remoto pela equipe técnica do museu e fechamento da instituição a visitação pública. Foi nesse cenário que iniciamos o processo de desenvolvimento do primeiro plano museológico do MUnA e, consequentemente, o tema Covid-19 entrou na agenda de nossas discussões.

A situação de crise sanitária acelerou reflexões sobre como ampliar e diversificar ações virtuais de comunicação com o público em substituição aos eventos anteriormente presenciais. A equipe reavaliou seus atuais canais de comunicação *on line* prospectando novas possibilidades como o *youtube* para permanecer em contato com seus públicos. Nesse contexto, o museu tem promovido as seguintes ações:

- Reorganização do calendário de exposições para o 2º semestre de 2020 contemplando mostras virtuais.
- Divulgação semanal de *posts* em suas redes sociais (*Instagram* e *Facebook*) com conteúdos sobre o acervo e exposições anteriores (“#tbt”).
- Realização de *lives* no *Instagram* com artistas colaboradores: Programa “#faladeartista”, aos sábados (idéia inicial de 2 vezes por mês).
- Planejamento de publicações sobre o tema museu com a *hashtag* “#museuemdebate”. Dentro desse planejamento inicial foi realizado o primeiro *webinar online* “Museus em Tempos de Pandemia” pelo canal do museu no *youtube*.

Para além de questões de comunicação, foi organizada uma escala de revezamento entre a Coordenação Geral e Coordenadores de Setor para: vistoria presencial semanal das galerias expositivas, da reserva técnica e demais espaços com presença de acervo e do edifício, para identificar problemas emergenciais como goteiras, infiltração, infestação etc.; controle dos índices de temperatura e UR registrados em *dataloguer* existente na reserva técnica; e monitoramento, em conjunto com RCA, das imagens registradas no CFTV. Além disso, por meio de projeto contemplado em edital do PROMUS, providenciou-se sinalização na fachada do MUNA informando sobre o fechamento do museu por tempo indeterminado e informativo similar na *homepage* de sua página *Facebook*.

A Coordenação Geral do museu está em contato permanente com Danilo, servidor alocado no IARTE, para organizar a implantação de itens extras ao orçamento anual inicialmente previsto, para readaptação do museu a reabertura. Foi solicitada produção de sinalização de piso e cartazes, aquisição de termômetro e máscaras.

Ao mesmo tempo, a equipe do museu tem acompanhado recomendações de órgãos do setor museal brasileiro e internacional para a reabertura das instituições<sup>19</sup>,

<sup>19</sup> Existe um repositório coletivo de protocolos de reabertura disponível no site do ICOM em: <https://www.icom.org.br/?p=1954>.

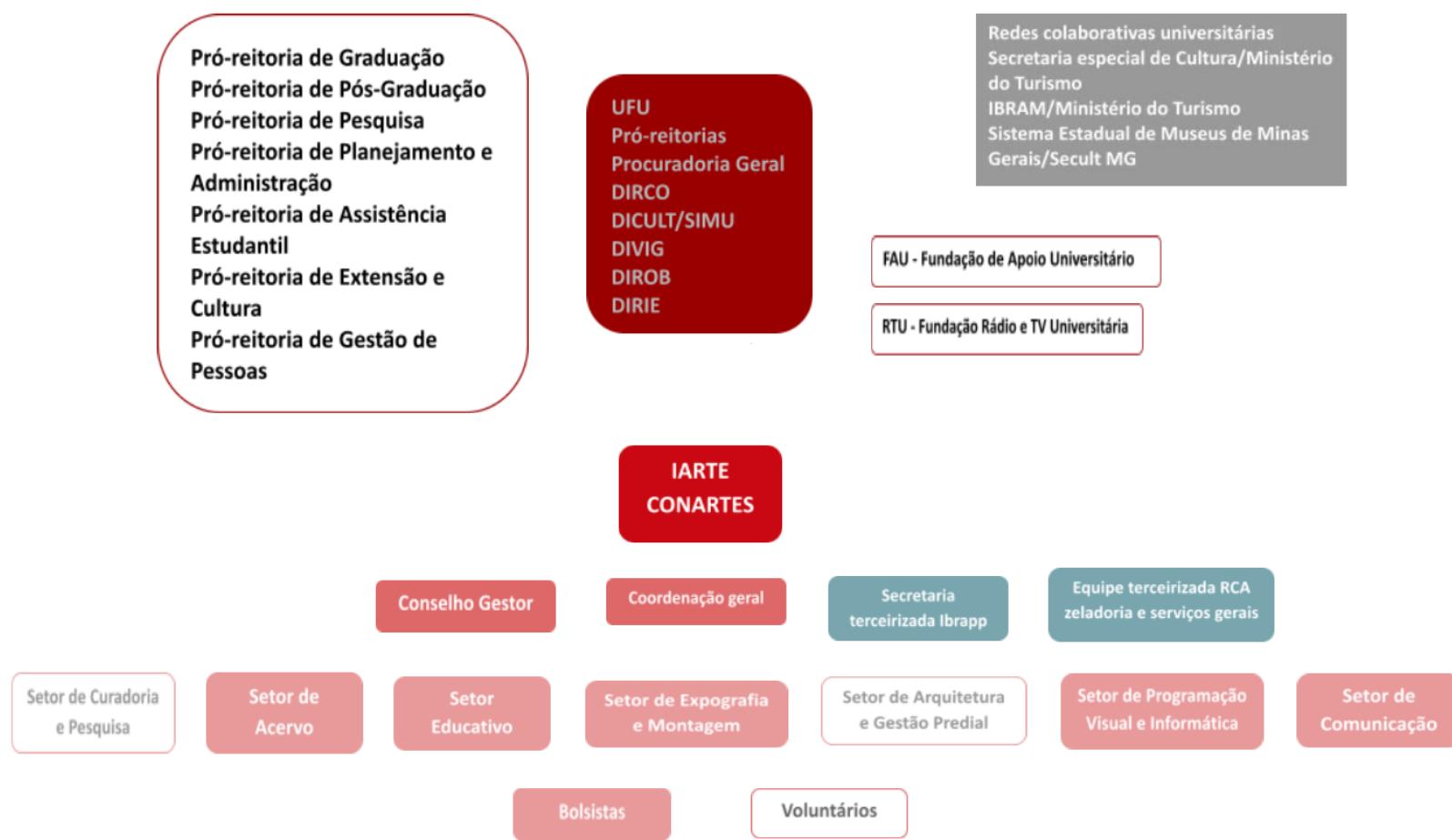
além de diretrizes de Comitê Gestor da própria UFU e da Prefeitura de Uberlândia.

Inicialmente idealiza-se uma abertura em fases sendo:

- Fase 1: acesso a pesquisadores.
- Fase 2: acesso a comunidade universitária.
- Fase 3: abertura ao público.

Apesar da situação crítica e de insegurança atual, a equipe de colaboradores do museu enxergou a ‘maratona’ de exercícios e reuniões que demandou o desenvolvimento de um plano museológico como uma oportunidade única de reflexão sobre o papel atual e futuro do Museu Universitário de Arte-MUNA.

## 2.2.14 Organograma – Versão Preliminar



Revisões propostas:

- **Pleitear contratação de Museólogo registrado no Corem 2R para gestão do Programa de Acervos que versará sobre as ações de aquisição e descarte de obras; de documentação e de conservação/restauro.**
- **Criar Setor de Curadoria e Pesquisa e pleitear cargo para sua coordenação para elaborar projeto de conceitualização do acervo e planejamento de todas as ações do Programa de Pesquisa.**
- **Criar Setor de Gestão Predial-Arquitetura e pleitear cargo para sua coordenação para gestão de todos os projetos de arquitetura e sistemas prediais do MUnA, de demandas de manutenção junto a PREFE, DIROB e DIRIE, e apoiar a elaboração de projetos expográficos de exposições.**
- **Revisar a denominação do Setor de Divulgação para Comunicação e pleitear cargo para a coordenação do mesmo junto ao Curso de Jornalismo da Faculdade de Educação da UFU.**
- **Pleitear mais duas vagas de bolsistas e alocar um estagiário específico em TI.**  
Os demais estagiários estariam direcionados aos setores técnicos do museu e, ao mesmo tempo, prestariam atendimento ao público e participariam dos processos de montagem e desmontagem das exposições.

## Etapa 3 | Planos de Ação

### 3.1 Metodologia

A metodologia de trabalho nessa etapa foi direcionada à análise, complementos e priorização de ações para cada um dos programas por meio de uma reunião de discussão entre pares e uma segunda e última reunião final para revisitação do Perfil Museológico inicialmente proposto, consolidação das ações prioritárias e sua compatibilização com os setores existentes no museu.

Conforme apontado anteriormente, as atas das reuniões setoriais foram consolidadas em um único documento que foi encaminhado para leitura pelos membros da equipe técnica do museu. Após um período de quase dois meses, foram agendadas as duas reuniões finais para os dias 04 e 18 de setembro, realizadas através da plataforma *Microsoft Teams* e ressaltando-se a participação da Profa. Beatriz Rauscher e da nova Coordenadora do Setor de Comunicação do MU<sub>NA</sub>, Profa. Dra. Mirna Tonus.

Na primeira reunião os colaboradores foram divididos em dois grupos para indicarem as ações prioritárias dentre as inicialmente sugeridas e, igualmente, avaliar sua exeqüibilidade a curto, médio e longo prazo. Os resultados foram confrontados em segunda e última reunião que proporcionou o amadurecimento de diretrizes para a Linha Programática de Ações do MU<sub>NA</sub> apresentados nesta seção. Igualmente, considerou-se a compatibilização do plano de ações prioritárias com um organograma factível para o museu.

#### 3.1.1 Agenda de reuniões finais - Etapa 3

Reunião	Data	Participantes
1. Discussão Final 1	04.09.2020	9 (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores dos Setores de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática; Expografia e Montagem; Ação Educativa; Representante do corpo docente no Conselho Gestor do Museu; Secretaria; Profa. Mirna Tonus e Profa. Beatriz Rauscher)
2. Discussão Final 2	18.09.2020	6 (Museóloga Daniela Vicedomini Coelho; Coordenadora Geral; Coordenadores dos Setores de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática; Expografia e Montagem; Ação Educativa e Profa. Mirna Tonus)

### 3.2.1 Programa Institucional

O Programa Institucional abrange o desenvolvimento e gestão técnica e administrativa do museu e de suas relações institucionais em estreita sintonia com o repositionamento conceitual estabelecido neste documento. **Propõe-se para o MUnA uma gestão compartilhada desse programa entre o Coordenador Geral e Coordenadores de Setor responsável por manter a coerência entre a missão e conjunto de valores estabelecidos neste documento e todas as áreas de funcionamento, programas, projetos e ações do museu.** A seguir apresentamos as ações e diretrizes consideradas prioritárias para os próximos 3 anos:

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Procurando estar alinhado às políticas museológicas nacionais, estaduais e internacionais, considerou-se importante para o MUnA concluir seu cadastro no Instituto Brasileiro de Museus-IBRAM a partir do qual será realizado o cadastro no Sistema Estadual de Museus de Minas Gerais-SEMMG. Para tanto é necessário localizar atas de reunião DEART e CONSUN na qual possivelmente consta a data de fundação do museu. Posteriormente, deverá ser avaliado o cadastro no Comitê Internacional de Museus e Coleções Universitárias do Conselho Internacional de Museus-UMAC ICOM<sup>20</sup>.
- Considerando a importância do fortalecimento da imagem do museu na comunidade universitária da UFU, avaliou-se prioritário solicitar revisão da nomenclatura do museu na Resolução nº 16/2014 na qual o museu é denominado de duas formas, Museu Universitário de Artes e Museu Universitário de Artes Plásticas, ambas divergentes do nome do MUnA.
- No mesmo sentido, ponderou-se prioritário unificar os textos sobre o museu e seu histórico no site do museu e do IARTE, e em todas as plataformas, departamentos da Universidade. Para fortalecer a imagem da instituição, é preciso unificá-la, mantê-la coesa e consistente.
- Promover o reconhecimento da colaboração dos Coordenadores do Setor, que atualmente não possuem previsão de carga horária para sua atuação no museu, considerada de fundamental importância. Para que esse trabalho saia da invisibilidade atual, sugeriu-se pleitear junto ao Conselho do Instituto de Artes-CONARTES reserva de carga horária de 3 hs por semana ou 12 hs mensais pela cooperação técnica dos docentes enquanto coordenadores de área no museu.

<sup>20</sup> <http://umac.icom.museum/about-umac/>.

- Revisar o Regimento MUnA para formalizar nova proposta de organograma e pleiteio de carga horária para Coordenadores de Setor conforme apontado acima.

Médio prazo (2 a 3 anos)

- Fortalecer as relações interinstitucionais entre Muna e a comunidade universitária UFU por meio do estabelecimento de parcerias estratégicas com Órgãos Administrativos, Unidades Especiais de Ensino, Faculdades e Institutos da estrutura organizacional da universidade.
- Fortalecer o relacionamento do MUnA com os demais museus que integram a rede SIMU: processo em andamento diante do ingresso do Coordenador do Setor de Expografia e Montagem do museu, Prof. Dr. Rodrigo Freitas Rodrigues na Coordenação Executiva do Sistema de Museus da UFU e, por conseguinte, no planejamento de ações integradas do referido sistema.
- Estabelecer parcerias com Museus e Coleções Universitários em nível regional, como a Casa da Cultura da América Latina da Universidade de Brasília e a Galeria da Faculdade de Artes Visuais (FAV) da Universidade Federal de Goiás e, posteriormente em nível nacional, para pesquisa e difusão de acervos.
- Estabelecer acordo de cooperação entre Muna e IBRAM para capacitação da equipe e implantação de procedimentos de planejamento e gestão museológica.
- Ativar contato com a **Rede Museus Coleções Universitários** para a organização de ações colaborativas. Inclusive está na agenda dessa rede o planejamento do VI Fórum Museus Universitários. Importante ainda deixar registrado que a ANDIFES- Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior recentemente criou um Grupo de Trabalho Museus Universitários reunindo dirigentes de 23 universidades federais designado à proposição de ações para garantir o funcionamento e o financiamento público dos museus universitários.
- Participar de Fóruns, como o Fórum Permanente de Museus Universitários (a 5<sup>a</sup> e última edição foi realizada em outubro de 2018 na Universidade Federal de Minas Gerais<sup>21</sup>) e o Fórum de Galerias e Museus Universitários da Associação Nacional de Pesquisadores em Artes Plásticas-ANPAP<sup>22</sup> que organiza um encontro anual.
- Aprofundar conhecimento da história do MUnA e da formação de seu acervo por meio de projetos de pesquisa em parceria com Departamento de História. (projetos de pesquisa integrados)

---

<sup>21</sup> [https://www.ufmg.br/rededemuseus/forum2018/?page\\_id=16](https://www.ufmg.br/rededemuseus/forum2018/?page_id=16).

<sup>22</sup> <http://www.anpap.org.br/>.

Outras ações sugeridas para desenvolvimento em longo prazo (4 a 5 anos):

- Avaliar a relação do MUnA com o Setor de Apoio aos Museus-SEMUS, visto que é um órgão atrelado à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura-PROEX, **instituído para proporcionar orientação aos cinco museus da UFU** a partir de diretrizes museológicas estabelecidas por órgãos federais, como IBRAM e IPHAN e instituições normativas como o ICOM-BR. Nesse contexto, o SEMUS “... **colabora na organização, valorização, preservação, visibilidade e gerenciamento do patrimônio cultural sob responsabilidade das instituições museais UFU; além de gerenciar as atividades do Programa de Apoio aos Museus-PROMUS da UFU, e a gestão de bolsas de extensão vinculadas aos projetos específicos desses museus**”.<sup>23</sup>
- Fortalecer relações com parceiros institucionais existentes como Pinacoteca do Estado de São Paulo e Itaú Cultural direcionadas a ações de formação, projetos de exposições etc.
- Estreitar laços com gestores municipais, como a Secretaria Municipal da Cultura e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo e a Secretaria de Educação.
- Estabelecer parcerias com equipamentos culturais adjacentes para a elaboração de um roteiro turístico direcionado à valorização da história e cultura local.
- Avaliar o estabelecimento de parceria com a Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais-FIEMG para promoção do circuito cultural de Minas.

### 3.2.2 Programa de Gestão de Pessoas

O Programa Gestão de Pessoas abrange as ações direcionadas à valorização e formação de seu corpo de colaboradores e gestão do organograma funcional da instituição. Nesse contexto, opera na elaboração de organograma com definição de funções de cada setor, cargos e *job description*; na concepção de planos de ascensão profissional, qualificação e capacitação de equipes; na articulação de parcerias institucionais para a promoção de estágios e intercâmbios e na contratação de colaboradores temporários para projetos específicos.

A política de gestão dos colaboradores do MUnA respeita as normas e legislações emitidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP. Nesse sentido, propõe-se

<sup>23</sup> Fonte: <http://www.proexc.ufu.br/unidades-organizacionais/setor-de-apoio-aos-museus>.

**uma gestão compartilhada entre Coordenador Geral e Coordenadores de Setor articulada com as diretrizes da PROGEP, direcionada a estruturação de corpo técnico especializado e que será responsável pela implementação da linha programática de ações do museu.** Apresentamos a seguir as principais ações a serem adotadas:

**Curto prazo (até 1 ano)**

- Implantar alterações no organograma funcional do museu propostas no presente documento, quais sejam:
  - **Pleitear contratação de Museólogo registrado no Corem 2R para gestão do Programa de Acervos que versará sobre as ações de aquisição e descarte de obras; documentação e conservação/restauro.**
  - **Criar Setor de Curadoria e Pesquisa e pleitear cargo para sua coordenação** para elaborar projeto de conceitualização do acervo e planejamento de todas as ações do Programa de Pesquisa.
  - **Pleitear um posto interno de segurança.**
  - **Registrar demanda por mais duas vagas de bolsistas e alocar um estagiário específico em TI.** Os demais estagiários estariam direcionados aos setores técnicos do museu e, ao mesmo tempo, prestariam atendimento ao público e participariam dos processos de montagem e desmontagem das exposições.

Outras ações sugeridas a serem desenvolvidas em médio prazo (2 a 3 anos):

- Dar mais visibilidade ao Programa de Voluntários.
- Estruturar um Programa de Formação para o quadro de colaboradores do museu por meio de parcerias dentro da UFU ou institucionais, priorizando alinhamento com planos de ação.
- Sistematizar o envio de demandas de zeladoria à DIROB por meio da compilação das mesmas e registro no sistema SIEX.

### **3.2.3 Programa de Acervos**

O Programa de Acervos contempla o processamento técnico e gestão das diversas tipologias de acervo da instituição, inclusive aqueles de origem arquivística e bibliográfica. Segundo Arruda (2018) “... **o cumprimento das funções patrimoniais e sociais de um museu depende da organização encadeada e coerente das atividades de guarda, documentação, conservação, pesquisa, exposição, ações educativo-culturais e outras formas de extroversão e difusão...**”. Para tanto, é indispensável ao museu a incorporação de um **Museólogo Responsável Técnico, registrado no Corem 2ª Região, ao seu quadro permanente de colaboradores** para a gestão do presente programa, seguindo normas estabelecidas na comunidade museal internacional (ICOM/UNESCO) para o planejamento e gestão das seguintes atividades:

- Elaboração de política de aquisição e descarte de obras: constitui-se em documento que estabelece critérios para todas as formas de entrada (como aquisições e doações) e saída de obras.
- Gestão documental do acervo direcionada ao estabelecimento de normativas para processos de catalogação, pesquisa, registro fotográfico, sistematização e difusão da informação.
- Controle do estado de conservação do acervo em reserva técnica e em exposição; elaboração de planos de gestão de riscos e seu monitoramento; elaboração e monitoramento de procedimentos de acondicionamento, manuseio, transporte e montagem de obras do acervo.

Nesse contexto, apresentamos as seguintes ações consideradas prioritárias a curto e médio prazo:

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Promover ampliação de acesso ao acervo do museu por meio da conclusão de sistematização de seus dados no repositório digital Tainacan onde permanecerão hospedados por 12 meses em servidor privado (*locaweb*) antes de migrar para servidor da UFU. O processo, viabilizado por meio de projeto contemplado pelo Edital PMIC 2020 "MUÑA Online: do museu para o mundo" e em completa sintonia com o tema "Mundo Digital: Museus em Transformação" da 14ª Primavera dos Museus promovida pelo Instituto Brasileiro de Museus-IBRAM, disponibilizará acesso remoto a imagens, ficha técnica e informações complementares das obras a partir do **portal do ACERVO ONLINE** a ser lançado em novembro do presente ano.

- Promover o reconhecimento da importância histórica do acervo MUÑA no âmbito da UFU por meio de sua patrimonialização e registro em instrumento específico.
- Dar continuidade ao registro fotográfico do acervo para que ao final desse ano, MUÑA atinja o índice de 70% de seu acervo fotografado.
- Elaborar facility report MUÑA - ver possibilidade de fazer parceria com Ibram
- Estabelecer uma Comissão Técnica provisória para elaborar uma política de aquisição e descarte para os próximos meses, até que se contrate um museólogo pela UFU ou até que se efetive um acordo de cooperação com o IBRAM para realização de consultoria em museologia.
- **Pleitear contratação de Museólogo Responsável Técnico, registrado no Corem 2ª Região para elaboração de uma política de gestão de acervo do MUÑA, contemplando as seguintes ações:**
  - Aquisição e descarte: a partir da definição de eixos curatoriais, identificar lacunas e obras de artistas para preencher tais lacunas; ao mesmo tempo, identificar peças que não dialogam com o recorte estabelecido que poderiam ser alienadas (doadas para outras instituições por exemplo). Caso não seja viável a estruturação do Setor de Curadoria e Pesquisa proposto neste plano museológico, seria oportuna a formação de uma Comissão Técnica provisória. De acordo com o artigo 38 da Lei nº 11.904/2009 que institui o Estatuto de Museus, **as instituições são os tutores das coleções e nesse sentido, são responsáveis pela implantação de uma política de aquisições e descartes de bens culturais que deve ser atualizada periodicamente. Trata-se de uma responsabilidade institucional frente aos doadores, e à sociedade.**
  - Conservação, restauração e acondicionamento do acervo: elaborar diagnóstico do estado de conservação do acervo, dando continuidade ao trabalho realizado no projeto “MUÑA: História de um acervo” e, principalmente, para identificar quais obras necessitam de tratamento emergencial. Avaliar a disponibilidade de espaço físico em reserva técnica atual e, igualmente, da necessidade de ampliação da mesma. Profa. Tatiana inclusive comenta que existe um projeto de ampliação do MUÑA para imóvel adjacente ao museu.
  - Elaboração de **plano de gestão de riscos direcionado à identificação e prevenção dos mesmos, minimizar seus efeitos negativos e responder às situações de emergência de maneira mais eficiente.** Esse documento deve conter, fundamentalmente, informações relativas à caracterização da instituição; diagnóstico das características geográficas e climáticas; identificação dos principais agentes de risco e formas de controle e

tratamento; definição de normas de conduta e procedimentos essenciais para a normatização da gestão de riscos (IBRAM, 2013).

- o Documentação: regularizar a documentação de entrada das obras; revisar informações das fichas (por exemplo: instruções de montagem etc.).

Obs. Até que o museólogo seja contratado, verificar a possibilidade de atender a essas demandas junto ao Ibram ou à SEMMG

#### Médio prazo (2 a 3 anos)

- Dar encaminhamento ao comodato das obras do projeto "Arte no Hospital" ( contato com a Profa. Shirley Paes Leme).
- Estabelecer parcerias com professores de outros departamentos da UFU e/ou de outras universidades federais para ações de formação, capacitação, consultorias em museologia e climatização da reserva técnica. Essa última poderia ser estabelecida com o Laboratório de Ciência da Conservação-Lacicor do Centro de Conservação e Restauração de Bens Culturais-Cecor, órgão complementar da Escola de Belas Artes da UFMG.
- Pleitear acento estratégico no Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Cultural de Uberlândia-COMPHAC.

#### **3.2.4 Programa de Exposições**

O Programa de Exposições é dedicado à **organização de exposições** de longa ou curta duração, intra ou extramuros e itinerantes. As exposições, em conjunto com as ações educativas e culturais, devem reverberar a missão, a visão e o conjunto de valores estabelecidos neste plano museológico, constituindo-se em ferramentas importantes de difusão de conhecimento produzido no ambiente universitário e de fortalecimento da identidade institucional do MUa.

Propõe-se para o MUa o **planejamento e gestão desse programa pelo Coordenador do Setor de Expografia e Montagem com apoio dos Setores de Acervo e de Curadoria e Pesquisa (setor a ser estruturado)**.

Nesse contexto a seguir apresentamos as ações e diretrizes, consideradas prioritárias, para desenvolvimento a curto e médio prazo:

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Revisar periodicidade das exposições para evitar sobrecarga de atividades de montagem e desmontagem, de preparação de bolsistas para atendimento ao público etc. A pandemia acelerou a necessidade de revisão do calendário de exposições para o 2º semestre de 2020 e 1º semestre de 2021 que foi reorganizado já considerando essa questão: o museu realizará 3 exposições virtuais para fechar o calendário de 2020 e está programando 3 exposições para o 1º semestre 2021. O Edital de exposições anual de 2021 será lançado oportunamente.
- Estabelecer rotina de registro e documentação dos processos de produção e montagem de exposições, bem como o arquivo dos mesmos. Sugeriu-se pesquisa no Arquivo Histórico de Uberlândia para levantamento de informações sobre exposições realizadas no MUnA.
- Estabelecer rotinas de treinamento das equipes recepção, zeladoria e limpeza a cada nova exposição.
- Estabelecimento de contagem de público por meio de contador já solicitado.
- Revisar planejamento orçamentário anual prevendo verba SCDP para viabilizar custeio de artistas e/ou curadores de fora de Uberlândia que possam vir a expor no museu. Avaliar possibilidades de pleiteio de verba mínima para oferta de Prêmio e/ou distinção de Menção Honrosa a artistas de fora de Uberlândia como forma de encorajar inscrições de projetos no edital de exposições.
- Elaborar um manual de uso do espaço para artistas (manual do produtor e/ou do artista) explicando em detalhes como as operações relativas aos processos de montagem e desmontagem devem ocorrer no museu: informação de horários e local para carga e descarga de material; o que é permitido fazer no espaço (pintura e repintura de paredes, furação de paredes etc.); descrição da infraestrutura elétrica (sistema de trilhos e carga suportada) e luminotécnica existente; equipamentos audiovisuais que podem ser disponibilizados; como se dá o apoio dos setores do museu etc.

#### Médio prazo (2 a 3 anos)

- Conceber um Programa de Curadoria do Acervo dedicado à realização de projetos de exposições periódicas que promovam a difusão do acervo de arte moderna e contemporânea sob sua guarda e o reconhecimento da mesma como importante patrimônio cultural da Universidade e da cidade de Uberlândia.

#### Longo prazo (4 a 5 anos)

- Sugere-se a realização de uma exposição sobre a história/trajetória do MUnA que apresente documentos e iconografia históricos, depoimentos de pessoas que fizeram e fazem parte da história do museu como estratégia de promoção do reconhecimento da instituição na comunidade universitária e perante a cidade. (Atentar para data celebrativa dos 30 anos)
- Avaliar realização de projetos de exposições extramuros, por exemplo, por meio da concepção de editais direcionados a propostas de ocupação de artística de espaços no campus da UFU ou em algum espaço público da cidade.
- Pleitear verba extra no planejamento orçamentário anual para disponibilização de textos de parede e legendas bilíngües para acessibilidade a visitantes estrangeiros. Segundo o Plano Municipal de Turismo 2020-2023 da Secretaria Municipal da Cultura e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, Uberlândia é atualmente o maior destino internacional de turistas do interior de Minas Gerais para negócios e eventos. Em ação conjunta com a Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizar conteúdos de suas exposições em inglês, para tornar o museu um pólo atrativo de visitantes estrangeiros e, por sua vez, ampliar o reconhecimento de sua atuação para fora do país. Investigar possibilidade de parceria com Instituto de Letras e Linguística-ILEEL da UFU.

### 3.2.5 Programa Educativo e Cultural

O Programa Educativo e Cultural engloba a concepção e realização de projetos e atividades educativas e culturais (visitas orientadas a grupos agendados e visitantes espontâneos; visitas temáticas; conferências; seminários; palestras; oficinas; cursos; formação de professores; exibições de filmes; contação de histórias etc.); concepção e produção de publicações e produtos (cadernos de atividades audioguias, jogos, experimentos, carrinhos/maletas pedagógicas etc.) e realização de estudos de público para aferir a experiência do público visitante do museu, suas expectativas. Tais ações, em conjunto com as expositivas, constituem-se em atividades essenciais no enclave dos museus ao promover a **socialização do conhecimento** produzido a partir dos processos de pesquisa acadêmica e preservação de referências patrimoniais. Nesse sentido, o presente programa adquire papel estratégico de mediação entre os públicos e a instituição (seja do patrimônio musealizado, de temáticas, visões de mundo apresentadas etc.) e na formação de sujeitos críticos tendo por premissa a **construção participativa, dialógica e democrática de conhecimento**.

Propõe-se para o MUnA o **planejamento e gestão compartilhada desse programa entre o Coordenador do Setor de Ação Educativa e dos Setores de Expografia e Montagem e de Curadoria e Pesquisa (setor a ser estruturado)**.

Nesse contexto a seguir apresentamos as ações e diretrizes consideradas prioritárias a serem desenvolvidas a curto e médio prazo:

**Curto prazo (até 1 ano)**

- Elaborar um Programa de Ações dirigidas a cada perfil de público: infantil, adolescente, idoso, família, professores, pessoas em situação de risco, pessoas com alguma deficiência. No contexto atual da pandemia, o museu precisará focar na concepção de **ações virtuais** até que sua reabertura seja restabelecida.
- Elaborar programa de mediação dedicado à equipe terceirizada do museu que contemplaria visitas ao início de cada exposição e ações educativas e culturais. Poderia ser elaborado em conjunto com o Setor de Expografia e Montagem.
- Estabelecer Programa de Ações de Formação direcionadas a um público mais amplo. Já existem ações nessa linha como o minicurso “Plano Museológico como ferramenta de planejamento estratégico”, recém ministrado de 22 a 25 de setembro e o curso “Educação em museus” que será oferecido de 23 de outubro a 16 de dezembro de 2020.
- Estabelecer rotina de avaliação de projetos de exposições internamente e junto ao público visitante.
- Inserir colunas novas no livro de visitantes para coletar dados do público visitante (por exemplo, profissão e instituição) para apoio a concepção de ações de divulgação.

**Médio prazo (2 a 3 anos)**

- Conceber uniforme para equipe da recepção e para os bolsistas que fazem atendimento ao público. Sugestões de uniforme para bolsistas: avental e/ou sacola. Equipe da Recepção poderia usar broche do museu:



Broche atual MUnA.

- Elaborar um Programa de Ações de Pesquisa de Público: realizar pesquisas em suas comunidades (UFU e entorno) dedicadas à construção e estreitamento de relações colaborativas com seus públicos. MUnA precisa escutar, dialogar com seus públicos, fazer parte do cotidiano das pessoas. Para iniciar esse processo sugere-se a realização de pesquisas na comunidade universitária que podem ser estrategicamente dirigidas ao corpo docente e discente por meio de envio de questionários *on line* que contenham questões sobre a visão das pessoas sobre o museu, sobre o que gostariam de vivenciar no MUnA, temáticas de exposições etc. Ao mesmo tempo e após a reabertura do museu ao público, sugere-se disponibilizar formulário de avaliação para preenchimento dos visitantes espontâneos e outro formulário *on line* direcionado a professores para avaliação pós visita.
- Estruturar um Programa de Visitas Agendadas ao museu especialmente dedicado aos servidores UFU.
- Contratar consultoria especializada para elaboração de Projeto de Acessibilidade e Educação Inclusiva que contemple conjunto de recursos e capacitação da equipe para atendimento. Investigar possibilidade de parceria com Centro de Ensino, Pesquisa, Extensão e Atendimento em Educação Especial-CEPAE da UFU para o desenvolvimento desse projeto e demandas mais pontuais como intérpretes para palestras de artistas e/ou curadores.

Outras ações sugeridas para desenvolvimento em longo prazo (4 a 5 anos):

- Convidar ex-alunos e ex-professores para rodas de conversa no MUnA sobre suas vivências no museu e impacto das mesmas em sua formação pessoal e profissional.
- Articular aproximação com o curso de Licenciatura em arte talvez por meio do **Núcleo Docente Estruturante** e do planejamento de ações derivadas de um possível estágio no MUnA.

- Atuar em redes colaborativas regionais e nacionais de educação em museus como a Rede de Educadores em Museus e Centros Culturais do Campo das Vertentes e de Goiás e o Comitê Internacional para a Educação e Ação Cultural- CECA ICOM Brasil.

### 3.2.6 Programa de Pesquisa

O Programa de Pesquisa compreende o **processamento e disseminação de conhecimento**, destacando-se as **linhas de pesquisa institucionais** e projetos investigativos sobre o **patrimônio cultural e artístico, memória institucional, estudos de público** entre outros. Constitui-se em pilar da cadeia operatória museológica, fundamental aos processos de organização de exposições, ações educativas e culturais.

Para consolidar esse programa no museu, propõe-se a **estruturação do Setor de Curadoria e Pesquisa e pleiteio de cargo para sua coordenação** que será responsável pelo planejamento e gestão de todas as ações relativas à pesquisa identificadas como prioritárias e descritas conforme segue:

#### Para desenvolvimento em curto prazo (1 ano)

- Organizar documentação e registros fotográficos de exposições e ações educativas do MUnA (em andamento).
- Sistematizar todas as fontes bibliográficas e documentais sobre o museu, seu acervo, exposições, ações educativas etc. (esse processo está sendo pensado com os estudantes voluntários do curso de História). Ao longo do processo de diagnóstico do MUnA, diversas fontes importantes foram apontadas:
  - o Livro que descreve as doações iniciais, cerca de 70 obras (caderno de anotações da Profa. Ana Maria Araújo do Projeto Galeria de Arte e Acervo).
  - o Catálogo Projeto “Arte no Hospital”.
  - o Projetos de pesquisa nos cursos de História da UFU que dialoguem com processos museológicos do MUnA.
  - o Projetos de pesquisa de alunos orientados pela Profa. Luciana do curso de Licenciatura em Arte.
  - o Documentação sobre exposições de posse de ex-secretária Marília.

#### Para desenvolvimento em médio prazo (2 a 3 anos)

- Promover **estudos e curadorias do acervo para realização de exposições** em parceria com o programa de Pós-Graduação do curso de Artes Visuais (em construção). Nessa linha atualmente é desenvolvido o projeto “MUnA Online: do museu para o mundo”, contemplado em edital da PMIC direcionado a ampliar a difusão do acervo por meio de várias ações. Uma delas é a produção de uma série de mini documentários sobre os artistas presentes no acervo MUnA com depoimentos de professores do curso de Artes Visuais e convidados.
- Elaborar **projeto de conceitualização do acervo com apoio do Coordenador do Setor de Acervo**, em consonância com o planejamento conceitual do museu estabelecido neste documento, voltado para a **identificação de recortes patrimoniais** que podem sugerir linhas de pesquisa (eixos guia) e **formação de coleções específicas** (alguns conjuntos de obras já se destacam como as doações da família de Fayga Ostrower e do Banco Central e a coleção futuramente em comodato “Arte no Hospital”).
- Organizar formação específica em arquivologia, por meio de parceria com Centro de Documentação e Pesquisa em História-CDHIS da UFU e/ou Instituto de História-INHIS da UFU.

#### Para desenvolvimento a longo prazo (5 anos)

- Elaborar, **com apoio do Coordenador do Setor de Acervo, projeto de memória institucional do MUnA** por meio do estabelecimento de parceria com Cursos de História e Jornalismo para levantamento de histórico de colaboradores do museu (professores e ex-alunos) que pudessem prestar depoimentos importantes voltados para a formação de uma **coleção de memória oral**.
- Elaborar projeto para mapeamento de referências culturais no entorno do museu para investigar reciprocidades no acervo e engajar a comunidade da cidade.

### **3.2.7 Programa Arquitetônico e Urbanístico**

O Programa Arquitetônico e Urbanístico compreende a descrição, manutenção e adequação de todos os espaços do museu (construídos, ao ar livre, de acesso público e/ou restrito) e de seu entorno, considerando-se o atendimento às funções da instituição, segurança e bem estar de todos os usuários. Sendo assim, considera diversos aspectos: físicos (topográfico, geológicos, hídricos etc.); de instalações prediais, informática e

automação; de ergonomia, acessibilidade, conforto ambiental, climatização, identidade visual e sinalização; sustentabilidade; legais e jurídicos (por exemplo, se o edifício é tombado); sociais (nº funcionários e índice de visitação); museográficos (acondicionamento do acervo, exposições de longa e curta duração); e fluxo de uso dos espaços (circulação, acessos restritos etc.). Ao mesmo tempo, é responsável pela gestão dos sistemas prediais, identificando necessidades de manutenção e intervenção.

Inicialmente e conforme apontado na proposta preliminar do organograma, sugeriu-se a criação de um Setor de Gestão Predial/Arquitetura e pleitear cargo para sua coordenação para gestão de todos os projetos de arquitetura e sistemas prediais do MUa, de demandas de manutenção junto a PREFE, DIROB e DIRIE e apoio a elaboração de projetos expográficos de exposições. Num segundo momento, optou-se pela priorização da criação dos Setores de Comunicação e de Curadoria e Pesquisa ponderando-se que o Programa Arquitetônico e Urbanístico poderia ser objeto de **gestão compartilhada entre Coordenador Geral e Coordenadores de Setores de Expografia e Montagem, Acervo e Programação Visual e Informática**.

Nesse contexto a seguir apresentamos as ações e diretrizes consideradas prioritárias para os próximos 3 anos:

#### Curto prazo (1 ano)

- Constituir uma comissão de obras para diagnóstico das necessidades prioritárias de revisão de todas as instalações prediais (elétrica, acessibilidade, telhado, climatização) e elaboração de laudo pericial. Essa comissão poderia ser constituída pelo Coordenador do Setor de Expografia e Montagem e por docentes da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo e Design-FAUeD. Nomes sugeridos: arquiteto Luis Eduardo Borda que participou da reforma inicial do edifício, Professor Juscelino Machado que já expôs no museu, Professor Adriano especialista em museografia que inclusive já participou do Conselho Gestor do MUa.
- Elaborar *check list* e estabelecer rotina de inspeção do edifício, espaços, e serviços (por exemplo: limpeza de calhas, podas de árvores, troca de filtros do ar condicionado etc.).
- Reavaliar sinalização da recepção do MUa.

- Adquirir dataloguers mais modernos tanto para os espaços expositivos quanto para a reserva técnica<sup>24</sup>.

#### Médio prazo (2 a 3 anos)

- Avaliar reativação de espaços de convivência da loja/livraria e Café MUÑA (museu possui balcão e copa). Na gestão de Shirley Paes Leme realizava-se o evento *Happy MUÑA* e o museu possuía convênio com livrarias. Obs.: a comercialização em espaços do museu por meio de contratos gerenciados pela FAU consta no Plano de Trabalho da Coordenação Executiva do SIMU.
- Articular parceria com Faculdade de Arquitetura e Urbanismo e Design/FAUeD da UFU e/ou Lacicor do Centro de Conservação e Restauração de Bens Culturais/CECOR para consultoria em climatização de espaços, indicação de aparelhos de monitoramento buscando-se uma sistema mais sustentável.
- Avaliar instalação de Guarda Volumes, mobiliário importante para visitantes guardarem seus pertences e para evitar que pessoas circulem no espaço expositivo portando volumes que apresentam risco as obras expostas. Sugeriu-se uma parceria entre a PREFE e o Laboratório de Modelos e Protótipos-LAMOP, espaço destinado ao ensino, pesquisa e extensão da FAUeD na área de modelos e protótipos.
- Avaliar a instalação de alguma peça de mobiliário como um balcão. Poderia ser igualmente uma parceria com a Faued para pensarmos um concurso de ideias pro curso de design

#### Longo prazo (5 anos)

- Analisar parceria com Centro de Inovação do Instituto Europeu de Design-IED Brasil IED. A professora Gabriela Carneiro da FAUeD inclusive deu aulas no IED. A parceria poderia ser dedicada a projetos de mobiliário para o programa de necessidades do museu, de exposições, de cursos em design etc.

### **3.2.8 Programa de Segurança**

O Programa de Segurança perpassa aspectos relacionados à segurança da edificação, de todas as pessoas que nele trabalham e circulam e do acervo. Tem por premissa a gestão de riscos direcionada a sua prevenção e mitigação. Nesse sentido esse programa contempla o estabelecimento de rotinas de segurança para supervisão

---

<sup>24</sup> Verificar modelos em: <https://loja.impac.com.br/instrumentos-de-medicao/termo-higrometro>.

dos espaços; o acompanhamento de deslocamento interno de bens, de processos de montagem e desmontagem de exposições e de circulação de pessoas; a elaboração de planos de prevenção e combate a incêndios, roubos e furtos; interlocução com instituições de segurança pública (por exemplo: Polícia Civil e Militar, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil).

**Propõe-se uma gestão compartilhada desse programa entre Coordenador Geral, Secretaria, DIVIG, empresa terceirizada de vigilância (atualmente RCA) e, sobretudo, da museóloga proposta para a Coordenação do Setor de Acervo, que atuará na elaboração de planos de gestão de riscos e conservação preventiva do acervo e ações de formação de equipes de bolsistas e estagiários.** Nesse contexto, a seguir, apresentamos as ações consideradas prioritárias:

Curto prazo (até 1 ano)

- **Contratar segurança para o museu e para a salvaguarda do acervo.**
- **Planejamento de** reunião com fiscal da empresa RCA designado para o MUnA e DIVIG direcionada a(o):
  - Estabelecimento de rotina de diagnóstico da segurança da instituição para mapear pontos frágeis e necessidades como instalação extra de alarmes e câmeras; deslocamento do Circuito Fechado de TV e monitoramento (atualmente as imagens das câmeras distribuídas pelos espaços do museu não são monitoradas e são deletadas após 15 dias); troca de local de guarda de chaves que hoje estão armazenadas em balcão no quintal.

Estabelecimento de rotina de orientações para a equipe terceirizada sobre segurança e conservação preventiva em museus a cada nova exposição. Atuação conjunta entre coordenadores de Setor de Expografia e Montagem e museólogo.

Médio prazo (2 a 3 anos)

- Elaboração de plano de gestão de riscos e conservação preventiva do acervo (IBERMUSEUS e ICCROM, 2017), da edificação e das pessoas que trabalham e circulam no museu. Participação conjunta da equipe e desejável a consultoria especializada de museólogo (possivelmente por meio de contrato de cooperação UFU-IBRAM).
- Contratação de consultoria especializada para elaboração de Projeto de Proteção e Combate a Incêndios-PPCI com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, direcionada a realização de diagnóstico comprehensivo das instalações

atuais do museu e indicação das adaptações necessárias. Além de mitigar as fragilidades do MUnA (inexistência de brigada de incêndio e hidrante), o PPCI é solicitado pelo IBRAM para o cadastramento de museus em seu sistema. O investimento inicial é relativamente baixo, em torno de R\$ 10.000,00 (verificar Anexo 3 – Proposta Jarreta Projetos para PPCI), considerando-se a importância desse projeto como ferramenta de segurança preventiva da edificação, do acervo e das pessoas que trabalham e circulam no museu.

### 3.2.9 Programa de Financiamento e Fomento

Os recursos para manutenção de um museu, de seu corpo técnico e programa de ações podem ser provenientes de diversas fontes: verba anual, arrecadação de bilheteria, locação de espaços, venda de ingressos para atividades específicas (por exemplo, cursos), patrocínio, convênios, viabilização de projetos por meio de leis de incentivo e apresentação em editais, estruturação de uma associação de amigos etc. No caso do MUnA, sua principal fonte de recursos provém de repasse anual do IARTE procedente do MEC e da apresentação de projetos em editais da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais-FAPEMIG e do Fundo Municipal de Cultura-FMC do Programa Municipal de Incentivo à Cultura-PMIC. Ao longo do processo de diagnóstico do plano museológico, discutiu-se sobre outras possibilidades de captação de recursos como a comercialização de objetos no museu por meio de contratos gerenciados via FAU, a estruturação de uma associação de amigos, e apresentação de ‘demandas de balcão’ ao IARTE, cuja implementação sugere-se seja investigada pelo corpo técnico do museu.

Compete a esse programa, que sugerimos seja de **gestão compartilhada entre Coordenador Geral e Coordenadores de Setor**, o acompanhamento da implantação dessas possibilidades, bem como o **planejamento de novas estratégias de captação de recursos e sua gestão** direcionada a implantação das ações prioritárias apontadas nos programas do presente plano museológico, descritas conforme segue:

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Concluir cadastro MUnA no IBRAM e SEMMG para estar elegível a apresentação de projetos em editais nesses sistemas.

- Planejar alocação de recursos para custeio de passagens e diárias SCDP com antecedência para viabilizar deslocamentos de artistas, curadores e demais colaboradores de fora de Uberlândia ao museu.

#### Médio prazo (2 a 3 anos)

- Apresentar demandas ao IARTE com planejamento orçamentário detalhado e justificando aporte extra visto que existem unidades na estrutura UFU onde há sobra de verbas.

#### Constantemente

- Pesquisar sistematicamente os programas, fundos e leis de incentivo em níveis municipal, estadual e federal abaixo relacionados para formulação e apresentação de projetos em editais, principalmente direcionados ao atendimento das demandas apontadas no presente plano museológico:
  - o Nível nacional (3 mecanismos de financiamento):
    - Fundo Nacional da Cultura/FNC.
    - Fundo de Investimentos Culturais/Ficart.
    - Incentivos Fiscais:
      - ✓ Lei Rouanet e Editais IBRAM<sup>25</sup> (instância federal).
      - ✓ Lei de incentivo a cultura (instância estadual ver abaixo).
      - ✓ Outros fundos: Fundo de Apoio à Cultura (FAC - Sedac) e Fundo dos Direitos Difusos do Ministério da Justiça (FDD – MJ).
  - o Nível estadual:
    - Fundo Estadual de Cultural/FEC<sup>26</sup>.
    - Lei Estadual de Incentivo à Cultura do Estado de Minas Gerais<sup>27</sup>.
    - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais/FAPEMIG.
  - o Nível municipal:

<sup>25</sup> Edital Modernização de Museus – Prêmios. Estava em sua 4<sup>a</sup> edição em 2018. Fonte: <https://www.museus.gov.br/modernizacao-de-museus-edital-prorroga-inscricoes-ate-14-de-setembro/>.

<sup>26</sup> Em 2019 lançou o Edital “MUSEUS SEGURU DIREITO PÚBLICO MUNICIPAL” direcionado as instituições museológicas do Estado de Minas Gerais cadastradas até 15/09/2019 no Sistema Estadual de Museus de Minas Gerais | SEMMG e/ou no MuseusBR, do IBRAM. Visava estimular a elaboração e implementação de projetos de segurança contra incêndio e pânico, elaboração de Programas de Segurança de Plano Museológico.

<sup>27</sup> A cada ano um edital é lançado. Fonte: <https://www.museus.gov.br/modernizacao-de-museus-edital-prorroga-inscricoes-ate-14-de-setembro/>.

- Fundo Municipal de Cultura/FMC do Programa Municipal de Incentivo à Cultura/PMIC que destina até 3% da receita global do IPTU e ISSQN.

### 3.2.10 Programa de Comunicação

O Programa de Comunicação contempla as ações de divulgação de projetos e atividades da instituição, e de difusão e consolidação da imagem institucional nos âmbitos local, regional, nacional e internacional. Para tanto, é de central importância a elaboração de um plano de comunicação que reflita o conjunto de valores consolidados no presente documento dedicado à difusão e ao fortalecimento de uma imagem positiva do MUnA e, por conseguinte, da Universidade Federal de Uberlândia perante a sociedade<sup>28</sup>.

**Propomos gestão compartilhada entre os Coordenadores dos Setores de Comunicação e de Programação Visual e Informática (recém estabelecidos após o efetivo desmembramento do Setor de Divulgação, Comunicação Visual, Design e Informática).** Enquanto o Coordenador do Setor de Programação Visual e Informática responde pela direção de criação e de arte, qualidade gráfica e comunicabilidade visual das peças de divulgação e, igualmente, pela assessoria na aquisição e instalação de softwares (a parte de hardware e implantação de soluções informatizadas para o museu fica sob responsabilidade do CTI), a recém designada Coordenadora do Setor de Comunicação fica responsável pela concepção e implantação de plano de comunicação do museu, elaboração de textos para publicações, interlocução com instâncias UFU (DICULT e DIRCO) e mídias externas, interação do museu com público em mídias sociais, elaboração de *mailing*, *release*, *clipping* e registros de eventos. Nesse contexto a seguir apresentamos as ações e diretrizes consideradas prioritárias:

#### Curto prazo (até 1 ano)

- Unificar imagem institucional do museu em todas as plataformas UFU (no site do IARTE MUnA é citado como tendo sido criado em 1975).
- Estreitar relacionamento com canais do setor de comunicação na UFU (Diretoria de Comunicação, Curso de Jornalismo) e na Fundação Rádio e TV Universitária de Uberlândia, e de cujo Conselho de Programação a Coordenador do MUnA faz parte.

<sup>28</sup> Durante as discussões com a equipe técnica do MUnA, mencionou-se uma pesquisa sobre a inserção do MUnA nos jornais da cidade que indicava que o museu passa uma imagem positiva da universidade na cidade.

- Identificar conteúdos do museu que podem ser veiculados nas mídias (por exemplo: mini documentários sobre artistas do acervo produzidos no âmbito do projeto “MUnA Online: do museu para o mundo”).
- Elaborar plano de comunicação;
- Mapear quais são as datas comemorativas que o museu vai fazer ações específicas.

#### Médio prazo (2 a 3 anos)

- Novo Site MUnA (institucional): consta de plano de gestão do CGTI 2021-22. Avaliar formato do site para acesso de *smartphones*. Sugeriu-se a elaboração de uma ‘linha do tempo’ virtual sobre o MUnA a ser disponibilizada no site.
- Mapear entorno do museu e avaliar instalação de sinalização de direcionamento ao museu (com apoio do Setor de Expografia e Montagem).

#### Longo prazo (5 anos)

- APP: projeto gerenciado pela CTI. Verificar em que estágio está e manter interlocução com desenvolvedores.

### **3.2.11 Programa Socioambiental**

O conceito de **sustentabilidade** foi identificado como **valor norteador** das atividades do museu. Sustentabilidade diz respeito àquilo que se sustenta. Nesse sentido, sustentabilidade socioambiental expressa um contexto de meio ambiente e sociedade em equilíbrio. Atualmente o planeta enfrenta muitos desafios socioambientais: recursos naturais em escassez, desflorestamento, acúmulo de resíduos sólidos e rejeitos em florestas, rios e oceanos colocando a biodiversidade em risco etc. E o que o MUnA pode fazer para reverter esse cenário? Certamente pode contribuir ao adotar um conjunto de ações articuladas, comprometidas com o meio ambiente, território e comunidades em sua diversidade, que promovam o desenvolvimento das instituições e de suas atividades processuais a partir da incorporação de princípios e critérios de gestão sustentável. Nesse quadro, podemos enxergar um conceito de sustentabilidade mais alargado e aplicado ao enclave museológico do MUnA que se desdobra em quatro dimensões: ambiental, econômica, social e cultural:

- Dimensão Ambiental: direcionada a uma **gestão inovadora e eficiente, comprometida com a qualidade dos serviços, redução de consumo e gastos e**

**transparência.** Mais ainda, o MUnA possui um papel multiplicador fundamental ao se constituir **em espaço estratégico provocador de reflexões sobre mudanças de comportamento em favor do meio ambiente e futuro do planeta.** Nesse sentido, o MUnA pode se converter em **exemplo de conduta de gestão sustentável** (redução de consumo energético, de geração de resíduos sólidos, adoção de práticas de reuso e reciclagem etc.) a ser seguida. Inclusive o museu já aboliu a prática de impressos de folhetos de exposições e recentemente apresentou um projeto ao Edital da FEC para modernização das instalações elétricas e instalação de painéis para captação de energia fotovoltaica.

- Dimensão Econômica: abrange uma **gestão baseada em princípios éticos** e a partir de escolhas conscientes, muitas vezes desafiadoras, que assegurem **aperfeiçoamento e longevidade das atividades do museu.** São escolhas que perpassam a otimização de recursos financeiros, a busca por autofinanciamento e fortalecimento do seu papel de liderança em contexto local, regional e nacional.
- Dimensão Social: focada na contribuição do MUnA para uma sociedade mais democrática ao proporcionar um espaço de educação não formal sobre temáticas pertinentes ao cotidiano das sociedades contemporâneas, direcionadas a uma existência mais equilibrada com o meio ambiente. Nesse sentido, ao **provocar debates e reflexões sobre o conceito de sustentabilidade em toda sua abrangência** (por exemplo: provocar questionamentos sobre estilos de vida baseados em consumismo, sobre a importância da preservação da paisagem regional do cerrado, dos parques urbanos de Uberlândia etc.), MUnA pode contribuir para a **reorganização e ressignificação das comunidades locais e regionais.**
- Dimensão Cultural: voltada à **valorização da diversidade e particularidades das comunidades e territórios locais e regionais como vetores de transformação social.** Ao provocar questionamentos para repensar práticas e ações, MUnA pode **apoiar a construção de uma cultura da sustentabilidade** em toda sua abrangência e, ao mesmo, fortalecer as relações entre si e as comunidades e organizações do entorno.

Propomos uma **gestão compartilhada entre Coordenador Geral e Coordenadores de Setor** no planejamento e implantação das ações conforme descrito a seguir:

Curto prazo (até 1 ano)

- Instalar lixeiras para separação do lixo.

Longo prazo (4 a 5 anos)

- Explorar conceito de Sustentabilidade em:
  - o Edital de Exposições (por exemplo: criar uma edição especial de Edital direcionado a concepção de produções artísticas a partir de material reciclado).
  - o Curadorias do próprio acervo.
  - o Ações em datas comemorativas (Dia da água, Dia do Meio Ambiente, Dia da Ciência) e/ou definidas como marco na trajetória do MUnA e/ou relacionadas ao setor museal nacional e internacional.
- Planejar e realizar ações em parceria com:
  - o Comitê Gestor de ODS (CGODS) da UFU. Criado para promover a inserção dos “Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)” nas atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFU. Poderia ser inclusive por meio da organização de um ‘Fórum UFU’ sobre sustentabilidade.
  - o SIMU, principalmente com Museu da Biodiversidade e do Índio para amplificar as discussões no ambiente universitário e, ao mesmo tempo, fortalecer o sistema interno de museus.
  - o Escola de Educação Básica-ESEBA da UFU (por exemplo, a criação de horta comunitária no MUnA).
  - o Representantes de comunidades indígenas locais.
  - o Gestores municipais em especial com a Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos em ações extramuros nos parques e praças municipais adjacentes (Praça Sérgio Pacheco, Complexo Parque do Sabiá, Parque Municipal Victório Siquieroli).
  - o Organizações afins como a Cooperativa de Recicladores de Uberlândia-CORU localizada no Jardim Brasília.

### 3.2.12 Programa de Acessibilidade Universal

Ao lado de sustentabilidade, o **conceito de acessibilidade universal** também aparece como valor transversal do MUnA. Acessibilidade Universal considera:

- Acessibilidade arquitetônica: exercida quando existe conforto e independência de acesso ao museu a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- Acessibilidade metodológica de ensino, trabalho e lazer.
- Acessibilidade instrumental e de utensílios usados para trabalho, lazer e estudo.
- Acessibilidade programática: é cumprida quando leis, normas, decretos, regulamentos, resoluções, ordens de serviço reforçam a inclusão.
- Acessibilidade atitudinal: é exercida quando atitudes preconceituosas são revertidas em ações de sensibilização.
- Acessibilidade comunicacional: viabilizada por meio da oferta de sinalização acessível e recursos multissensoriais.

Apesar de sua condição de museu universitário, público e gratuito, será efetivamente **necessário um grande empenho do museu para ultrapassar as barreiras físicas, metodológicas, instrumentais, programáticas atitudinais e comunicacionais, e promover o acesso e inclusão de cadeirantes, pessoas com dificuldade motora, pessoas cegas ou com baixa visão, surdos, pessoas com limitação intelectual**. Diante dessa conjuntura, a equipe técnica deve se esforçar ao máximo para **sensibilizar as instâncias superiores a incorporar em sua agenda a implementação da acessibilidade universal no Museu Universitário de Arte**.

Nesse sentido, propomos uma **gestão compartilhada entre Coordenador Geral e Coordenadores de Setor e fortalecimento de relacionamento com a PROEXC, DICULT, CEPAE e SIMU**.

#### A médio prazo (2 a 3 anos)

- Mapear projetos de acessibilidade dentro da UFU para estabelecer futuras parcerias entre as unidades da universidade.

#### A longo prazo (5 anos)

- Estabelecer parceria no âmbito interno da UFU para concepção e implantação de um **Programa Anual de Acessibilidade e Educação Inclusiva** que contemple ações de formação para colaboradores internos e produção de recursos multissensoriais como maquete tátil do edifício e do entorno, recursos táteis, *webapps* com tecnologia assistiva etc. Seria muito oportuna uma comunicação com o CEPAE na tentativa de

viabilizar algumas ações (como, por exemplo, a realização de um mini curso, a disponibilização de intérpretes em palestras de artistas e o que mais puder ser efetivado no contexto de uma parceria entre órgãos universitários) visto que a acessibilidade dos museus da UFU está planejada apenas para o 1º semestre de 2022 no Plano de Trabalho da Coordenação Executiva do SIMU.

- Estabelecer parcerias e/ou contratos de cooperação com IBRAM, UFMG, UFG, e UnB para formação de equipes e/ou elaboração de um projeto de acessibilidade e educação inclusiva para projetos específicos.
- Prospectar junto a FAUeD algum membro do corpo docente para consultoria em acessibilidade arquitetônica e eventual projeto de elevador PNE.
- Prospectar editais específicos direcionados à viabilização de projetos de acessibilidade e educação inclusiva em museus.
- Pleitear verba extra no planejamento orçamentário anual, para projeto de acessibilidade e educação inclusiva que contemple atividades de formação e produção de recursos multissensoriais como mapa tátil do edifício, relevos táteis, áudio descrição, *webapp*<sup>29</sup> etc.

### 3.2.13 Pandemia COVID-19

Desde meados de março e até o momento de consolidação deste plano museológico, MUNA permanece fechado a visitação e sem perspectiva de reabertura. Nesse contexto inédito e de tantas incertezas, o planejamento é essencial, tendo como ponto de partida a realização de diagnósticos. Nesse sentido, a mobilização da equipe do museu para o desenvolvimento de seu primeiro plano museológico propiciou reflexões dedicadas ao desenvolvimento e implantação de ações virtuais de comunicação, de segurança e conservação preventiva das pessoas, acervo e edifício do MUNA e a elaboração de um protocolo para sua reabertura.

Aconselhamos fortemente que a equipe técnica do MUNA permaneça alerta às recomendações dos órgãos competentes no setor museal brasileiro (IBRAM) e internacional (ICOM) para a reabertura das instituições e às diretrizes de Comitê Gestor da própria UFU e da Prefeitura de Uberlândia para estar em condições de atender as medidas de segurança estabelecidas. Para tanto, é importante que MUNA elabore um plano financeiro que relacione e justifique as necessidades de readaptações identificadas

<sup>29</sup> A empresa de consultoria UMPRATODOS é referência na produção de recursos inclusivos como *webapps* por meio de tecnologia assistiva. Consultar: <https://umpratodos.com.br/>.

(por exemplo: aquisição de EPIs para equipe, álcool gel e lixeiras sem acionamento manual; reforço na equipe de limpeza da RCA para atender a protocolos de higienização constante; sinalização de percurso expositivo, de orientação ao público; adaptação espacial etc.) e que o mesmo seja encaminhado ao IARTE e aos demais órgãos competentes da UFU para que a Universidade empenhe esforços financeiros e administrativos na execução dessas demandas.

### 3.2.14 Organograma – Versão Final



## Considerações Finais

A metodologia utilizada para o desenvolvimento deste primeiro plano museológico para o MUnA teve por premissa ser colaborativa, objetivando a promoção:

- de um ambiente de reflexão e troca de conhecimento interdisciplinar sobre o museu;
- de uma percepção alargada do funcionamento da instituição museológica;
- da articulação entre os diversos setores que compõe o museu e
- do reconhecimento das potencialidades colaborativas entre o museu e a comunidade UFU na qual se insere, e em redes universitárias e museológicas.

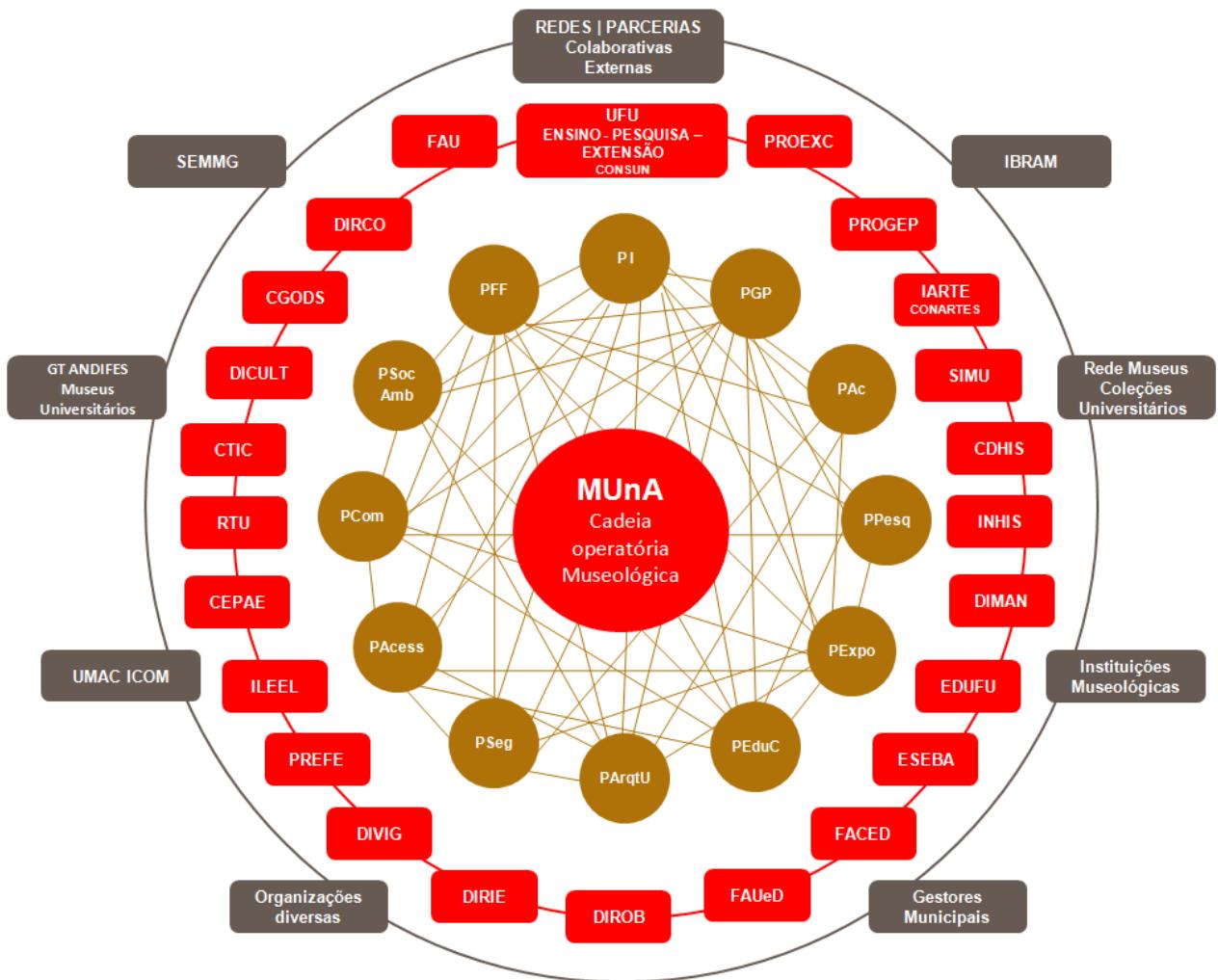
O processo foi intenso para todos os envolvidos, pois exigiu disponibilidade para participação em longas reuniões e muita dedicação. Ao mesmo tempo, revelou a **capacidade incrível de sua equipe multidisciplinar** e um **comprometimento coletivo** vital para o aperfeiçoamento da instituição. Apesar de a pandemia ter impossibilitado encontros presenciais que poderiam ter facilitado as discussões, avalia-se que o processo foi positivo ao propiciar um olhar mais sensível e aprofundado do museu aos seus colaboradores.

A despeito das contingências financeiras da universidade e da falta de reconhecimento do importante acervo do museu como patrimônio cultural e científico universitário, o sistema organizacional da UFU revelou uma diversidade de oportunidades para o estabelecimento de parcerias estratégicas. Considerando-se ainda a **importância da arte na federalização da UFU** e para a **cidade**, o **MUnA** adquire **papel central** na **UFU** ao se constituir em elemento integrador entre a Universidade e sua comunidade acadêmica e os habitantes da cidade, da região e do país por meio do **exercício pleno da missão** aqui proposta de **preservar, fomentar e valorizar a produção de artes visuais**. Esse contexto aponta para a existência de uma relação de simbiose (Museu x Universidade), que precisa ser reconhecida e fortalecida, pautada em um conjunto de ações articuladas, promotoras do desenvolvimento das instituições e de suas atividades processuais a partir da incorporação de princípios e critérios de gestão colaborativa e sustentável.

Finalmente, este primeiro plano museológico para o MUnA tem a intenção de revelar sua vocação institucional e alinhar as ações estratégicas para os próximos 5 anos, considerando suas singularidades e potencialidades. **Recomenda-se seu monitoramento e avaliação constante para readequações periódicas.**

**Vida longa ao MUnA!**

## MUa em rede: potencialidades colaborativas



## Referências bibliográficas e documentais

- Almeida, A. M. (2001). *Museus e Coleções Universitários: por que museus de arte na Universidade de São Paulo?* Tese de Doutorado, Escola de Comunicação e Artes da Universidade de São Paulo.
- Andrade, A. P. De. (2012). *MuNa e seu acervo: lugar de memória e esquecimento.* Dissertação de Mestrado. Programa de Pós-Graduação em Artes, Universidade Federal de Uberlândia.
- Bruno, M. C. O. (Coord.). (2010). *O ICOM/Brasil e o pensamento museológico brasileiro: documentos selecionados.* São Paulo: Pinacoteca do Estado: Secretaria de Estado da Cultura: Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus, Vol. 1 e 2.
- Cândido, M. M. D. (2013). *Gestão de museus, diagnóstico museológico e planejamento: um desafio contemporâneo.* (1<sup>a</sup> ed.). Porto Alegre: Medianiz. 240 p.
- Cofem – Conselho Federal de Museologia. (1992). *Código de Ética Profissional do Museólogo.* Disponível em: [http://cofem.org.br/legislacao/\\_codigo-de-etica/](http://cofem.org.br/legislacao/_codigo-de-etica/).
- Consun – Conselho Universitário da Universidade Federal de Uberlândia. (2014). *Resolução Nº 16/2014 do Conselho Universitário que aprova o Regimento Interno do Instituto de Artes e dá outras providências.* Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/Resolucoes/resolucaoCONSUN-2014-16.pdf>.
- Cury, M. X. (2006). *Exposição - concepção, montagem e avaliação.* (1<sup>a</sup> ed., pp. 24-35). São Paulo: Annablume. 162 p.
- Desvallées, A. & Mairesse, F. (Eds). (2013). *Conceitos-chave de Museologia.* Tradução e comentários de Marília Xavier Cury & Bruno Bralon Soares. (1<sup>a</sup> ed.). São Paulo: Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus, Pinacoteca do Estado de São Paulo, Secretaria de Estado da Cultura. 100 p.
- Gabinete do Reitor da Universidade Federal de Uberlândia. *Regimento do Museu Universitário de Arte.*

Guarnieri, W. R. C. (1983/1985). *Alguns aspectos do patrimônio cultural: o patrimônio industrial*. In Bruno, M. C. O. (Coord.). (2010). *WaldisaRússio Camargo Guarnieri: textos e contextos de uma trajetória profissional*. (Vol. 1, pp. 147-159). São Paulo: Pinacoteca do Estado: Secretaria de Estado da Cultura: Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus.

Guarnieri, W. R. C. (1981). *A Interdisciplinaridade em Museologia*. In Bruno, M. C. O. (Coord.). (2010). *WaldisaRússio Camargo Guarnieri: textos e contextos de uma trajetória profissional*. (Vol. 1, pp. 123-126). São Paulo: Pinacoteca do Estado: Secretaria de Estado da Cultura: Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus.

Hernández, A. I. M. (Org.). (2016). *Obras comentadas: doações à coleção do Museu Universitário de Arte-MUa*. São Paulo: edição do autor.

Ibermuseus. (2019). *Sustentabilidade das Instituições e Processos Museais Ibero-Americanos. A construção de um Marco Conceitual Comum*. Disponível em: [file:///C:/Users/User/Downloads/Patricia\\_Albernaz\\_Sustentabilidade-Semin%C3%A1rio-SP-22.11.19.pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/Patricia_Albernaz_Sustentabilidade-Semin%C3%A1rio-SP-22.11.19.pdf).

Ibermuseus e Ibram. (2017). *Gestão de Riscos ao Patrimônio Musealizado Brasileiro – cartilha de gestão de riscos*. Disponível em: [https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2019/07/cartilha\\_PGRPMB\\_2017-1.pdf](https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2019/07/cartilha_PGRPMB_2017-1.pdf).

Ibermuseus e Iccrom. (2017). *Guia de Gestão de Riscos para o Patrimônio Museológico*. Disponível em: [https://www.iccrom.org/sites/default/files/2018-01/guia\\_de\\_gestao\\_de\\_riscos\\_pt.pdf](https://www.iccrom.org/sites/default/files/2018-01/guia_de_gestao_de_riscos_pt.pdf).

Ibermuseus e Sisemsp. (2019). *Sustentabilidade em museus: do conceito à prática*. Disponível em: <file:///C:/Users/User/Downloads/Semin%C3%A1rio-Sustentabilidade-em-Museus.pdf>.

Ibram – Instituto Brasileiro de Museus. (2018). Apostilas do curso *Plano Museológico: Planejamento estratégico para museus*. Disponível em: <https://sabermuseu.museus.gov.br/plano-museologico-2/>.

Ifram - Instituto Brasileiro de Museus. (2020). *Recomendações aos museus em tempos de Covid-19*. Disponível em:

[https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Recomendacoes\\_Museus.pdf](https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Recomendacoes_Museus.pdf).

Ifram - Instituto Brasileiro de Museus. (2016). *Subsídios para a elaboração de planos museológicos*. Disponível em:

<https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/Subs%C3%ADos-para-a-elabora%C3%A7%C3%A3o-de-planos-museol%C3%B3gicos.pdf>.

Icom - Conselho Internacional de Museus. (2009). *Código de Ética do ICOM para museus*. Disponível em:

[http://icom.org.br/wpcontent/themes/colorwaytheme/pdfs/codigo%20de%20etica/codigo\\_de\\_etica\\_lu\\_sofono\\_iii\\_2009.pdf](http://icom.org.br/wpcontent/themes/colorwaytheme/pdfs/codigo%20de%20etica/codigo_de_etica_lu_sofono_iii_2009.pdf).

Icom – Conselho Internacional de Museus. (2020). *Museus e o fim da quarentena: como garantir a segurança do público e das equipes*. Disponível em:

<https://www.icom.org.br/?p=1920>.

Kerinska, N. (2016). *Apresentação*. In Hernández, A. I. M. (Org.). (2016). *Obras comentadas: doações à coleção do Museu Universitário de Arte-MU<sub>NA</sub>*. São Paulo: edição do autor.

Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei n. 11.904, de 14 de janeiro de 2009. *Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências*. Brasília, DF. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11904.htm).

Presidência da República. Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. Decreto n. 8.124, de 17 de outubro de 2013. *Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM*. Brasília, DF: Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/decreto/d8124.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d8124.htm).

Rauscher, B. B. e França, A. P. (1995). Projeto Galeria de Arte Amilcar de Castro: Proposta de implantação de um Espaço Cultural na Universidade Federal de Uberlândia In Andrade, A. P. De. (2012). *MunA e seu acervo: lugar de memória e esquecimento*. Dissertação de Mestrado. Programa de Pós-Graduação em Artes. Universidade Federal de Uberlândia.

Secretaria Municipal da Cultura e de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo. (2019). *Plano Municipal de Turismo 2020-2023*. Uberlândia, Minas Gerais. Disponível em:  
<http://docs.uberlandia.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/08/Plano-Mun-de-Turismo-2020-a-2023-sem-a-logo-pdf.pdf>.

Sisemsp – Sistema Estadual de Museus de São Paulo. *Política Setorial de Gestão de Museus e Sustentabilidade*. Disponível em:  
<https://www.sisemsp.org.br/politica-setorial-de-gestao-de-museus-e-sustentabilidade/>.

Sisemsp – Sistema Estadual de Museus de São Paulo. (2020). Protocolo de reabertura do Setor de Museus do Estado de São Paulo. Disponível em:  
<file:///C:/Users/User/Downloads/Protocolo-de-Reabertura-do-Setor-de-Museus-do-Estado-de-S%C3%A3o-Paulo.pdf>.

USP - Universidade de São Paulo. (2018). *Plano Museológico do Museu de Arte Contemporânea da USP*. Disponível em:  
[http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/institucional/documentos/PM\\_MAC\\_USP.pdf](http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/institucional/documentos/PM_MAC_USP.pdf).

## Anexos

### Diagnóstico Questionário Etapa 1

Questões	1	2	3	4	5	6
<b>i. Qual o papel do MUa na comunidade em que está inserido?</b>  Papel: Divulgar arte.	Guarda, conservação e exibição da coleção de artes visuais da UFU. / Principal espaço de extensão da área de Artes Visuais do Instituto de Artes da UFU. / Importante laboratório do curso de Artes Visuais.	Importante equipamento cultural vinculado à Universidade: ensino, pesquisa e extensão. Ampliar formação artística discente.	Promover e divulgar arte.	Despertar a curiosidade, estimular a reflexão e o debate, promover a socialização e os princípios da cidadania.	Promover contato com diferentes linguagens artísticas possibilitando acesso da população a bens culturais, promovendo a fruição, fomento à produção artística, além da proteção desses bens culturais	

<p><b>i. Quem faz parte desta comunidade? Você identifica um público alvo?</b></p>	<p>COMUNIDADE UFU</p>	<p>Estudantes do curso de Artes Visuais em 1º lugar. Em segundo lugar, habitantes de Uberlândia.</p>	<p>Público alvo = comunidade acadêmica. Em menor escala, moradores da região.</p>	<p>Comunidade da cidade de forma geral, especialmente jovens interessados em arte ou moradores do entorno do museu.</p>	<p>Publico universitário. E qualquer pessoa que queira conhecer o Museu.</p>	<p>Comunidade: Toda população. Público alvo: escolas, alunos/professores da UFU, comunidade artística de Uberlândia e demais cidadãos.</p>
<p><b>ii. Este papel está sendo cumprido? Explique.</b></p>		<p>Sim, dentro dos limites estruturais e orçamentários. Por outro lado falta envolvimento do publico alvo.</p>	<p>Em parte sim, apesar das fragilidades decorrentes da estrutura universitária (ausência de orçamento e staff profissional permanente).</p>	<p>Sim, MUa é um espaço privilegiado para formação e experimentação artística.</p>	<p>Em parte sim, dentro das limitações da instituição e da pequena procura pelo museu.</p>	<p>Sim, pois MUa estimula reflexão a todo momento.</p>
<p><b>iii. Analise a missão do MUa declarada em seu website em confronto com a finalidade do museu estabelecida na resolução nº 16/2014 do Conselho Universitário da UFU. Comente.</b></p>		<p>Existe coerência entre as declarações mas Museu está em Segundo Plano.</p>	<p>Regimento do IARTE dá pouco espaço para que se possa entender a complexidade da missão do MUa. Missão site = carta de intenções.</p>	<p>MUa cumpre a função de conservação, ampliação e proteção do seu acervo. Poderia promover mais ações educativas (questão orçamentária). Falha na promoção de discussão e reflexão das artes visuais (exposições para cumprir calendário).</p>	<p>Faz se o possível para cumprir a missão de promover a conservação, proteção, valorização, estudo, interpretação, difusão e ampliação de seu acervo.</p>	<p>Os dois documentos fazem menção ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão na área das artes. Site do MUa acrescenta desenvolvimento de intercâmbios acadêmicos e culturais. Documento UFU faz menção a execução de política cultural dedicada a formar um público de artes que pode ter equivalência no site do MUa quando declara a realização de cursos, palestras, oficinas etc.</p>

						<p>Entretanto, acredita que MUa não possui uma política cultural norteadora pois eventos acontecem esporadicamente e sem relação entre si. Documento UFU expressa a divulgação de manifestações artísticas da comunidade universitária e também local enquanto documento MUa vai além da divulgação, declarando fomento as produções artísticas, e suas reflexões.</p>
<p><b>iv. A partir dessa análise, reflita sobre sua visão de futuro para o museu.</b></p>	<p>Museu com potencial.</p>	<p>Museu como polo de resistência.</p>	<p>MUa como agente de promoção e preservação da identidade local e com participação ativa na vida da população e da cidade que o acolhe</p>	<p>Tempos difíceis: diminuição de bolsas, menor orçamento.</p>	<p>Mais recursos, imagem mais disseminada (grande avanço com Prof. Douglas)</p>	<p>Consolidação de um espaço democrático, que dialoga com a comunidade interna e externa, que promove e o debate e a reflexão acerca da arte não somente acadêmica e elitista mas também a arte popular, a arte urbana, o hip hop, a congada, e tantas outras manifestações pulsantes na cidade de Uberlândia. Museu poderia abrir as portas para as outras linguagens que podem tencionar o espaço como por exemplo a dança, a música, o rap, a performance, o teatro. Exemplificou com Happy MUa e COMUFU (projeto de estudantes de teatro).</p>

<p><b>v. Quais os principais valores do MUa que orientam sua atuação cotidiana? Elenque entre 5 e 10 valores.</b></p>	<p>Respeito, organização, pontualidade, respeito aos prazos, respeito as manifestações artísticas, de pensamento, e atividades educativas.</p>	<p>1- política exposições (coleção; editais e convites); 2- ações educativas; 3- ações conservação coleção; 4- ações catalogação coleção; 5- ações de pesquisa do acervo; 6- incentivo à produção artística dos estudantes; 7- programas palestras voltadas às questões da arte; 8- programas de cursos à comunidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formação artística</li> <li>• Formação de público</li> <li>• Pesquisa</li> <li>• Extensão</li> <li>• Ensino</li> <li>• Preservação de um relevante acervo de obras contemporâneas</li> <li>• Lugar de encontro, conhecimento e ensino</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiança</li> <li>• Autonomia</li> <li>• Flexibilidade</li> <li>• Responsabilidade</li> <li>• Diversidade</li> <li>• Paixão.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeito à diversidade de públicos.</li> <li>• Zelo pela ética profissional.</li> <li>• Gestão transparente e participativa.</li> <li>• Valorização da equipe de trabalho.</li> <li>• Comprometimento com a comunidade local.</li> </ul>	<p>Bom acolhimento /receptividade ao público; Comunicação para propagar imagem do museu; olhar cuidadoso do acervo; equipe do museu (obs: gostaria de uma equipe mais integrada, horizontal).</p>
<p><b>vi. Quais os principais objetivos do MUa voltados para o exercício de sua função na sociedade?</b></p>	<p>Divulgar a arte como um todo inclusive curso de artes visuais. Manter a ligação artes e educação. Fazer educação através da Arte.</p>	<p>Promover o estudo, a prática e a reflexão sobre as artes visuais; Promover a conservação, proteção, valorização e qualificação de seu acervo; Promover a divulgação e conhecimento da produção artística contemporânea.</p>	<p>Cumprir as funções no âmbito da academia (ensino, pesquisa e extensão). - Possibilitar aos seus visitantes uma experiência que propicie conhecimento, entretenimento e cidadania. - Fortalecer-se enquanto espaço atuante no contexto urbano e social da região, local privilegiado de encontro e como agente de ações culturais em toda sua diversidade.</p>		<p>Museu aberto. Realizar a diferença na vida das pessoas.</p>	<p>Tornar acessível informações referentes ao acervo. Promover o debate, a reflexão e os intercâmbios entre artistas brasileiros, internacionais, regionais de maneira a tornar esse diálogo rico.</p>
<p><b>vii. Quais os pontos fortes do museu que auxiliam o alcance de seus objetivos (ex.: qualidade dos serviços, equipe técnica, instalações, etc.)?</b></p>	<p>Dinâmica, Qualidade do serviço, dedicação dos artistas. Espaço expositivo incrível.</p>	<p>1- Vínculo com um curso universitário de Artes Visuais especificamente e com a universidade de um modo geral; 2-Edifício e localização no centro da cidade; 3- coleção cresceu e se qualificou; 4- A cada nova gestão perde-se algo</p>	<p>Instalações, localização, equipe técnica.</p>	<p>boa vontade e empenho de todos os envolvidos.</p>		<p>Equipe engajada.</p>

		do que foi feito na gestão anterior.				
<b>viii. Quais os pontos fracos (insuficiência de recursos humanos e materiais, sinalização, acessibilidade, etc.)?</b>	Problemas com instalações, insuficiência de recursos (manutenção), visibilidade, divulgação, participação.	Ausência de orçamento e staff profissional permanente.	Insuficiência de recursos humanos e materiais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alta rotatividade do pessoal</li> <li>• poucos bolsistas o que sobrecarrega as funções,</li> <li>• lista de materiais para compra é restrita e há muita burocracia</li> </ul>		Equipe de estagiários é pequena para atender a todas as demandas. Infraestrutura deficiente (prédio com infiltrações, questões de acessibilidade, mal funcionamento do ar condicionado); recursos restritos e processo burocrático para liberação dos mesmos.
<b>ix. Você consegue identificar algumas oportunidades para o museu no ambiente externo (possibilidades de parcerias/cooperação técnica com outras instituições, submissão de projetos em editais, ampliação de horário de atendimento, etc.)?</b>	Oferta de oficinas fixas.	Redes sociais podem ajudar na divulgação e alcance das ações do museu.	Parcerias com outras instituições artísticas / museológicas .	Parcerias		Parceria com secretaria de cultura e instituições localizadas no corredor cultural. Intercâmbio com cursos do IARTE(dança, arquitetura, teatro, música). PMIC

<b>x. Da mesma forma, você consegue identificar alguma ameaça para o museu no ambiente externo (possível mudança de reitor da UFU e/ou diretor do IARTE, localização do museu, etc.)?</b>	<p>Subordinação a UFU, e ao Iarte (existência obrigatória). Abandono, falta de recursos, da própria Universidade.</p>	<p>Falta de envolvimento dos docentes do curso de artes. Sucateamento dos equipamentos e a ausência de manutenção do prédio.</p>	<p>Dependência orçamentária do MUa à verba destinada ao Instituto de Artes, orçamento restrito, cenário político brasileiro e baixo reconhecimento do MUa no âmbito acadêmico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pandemia</li> <li>• Atual governo</li> </ul>	<p>Cortes da universidade. Crise Política.</p>
---	---	--	--	---	--

## Diagnóstico Etapa 2 - Roteiros setoriais de perguntas



### Etapa II – Diagnóstico Programas | Institucional

- i. O instrumento de criação do museu é a resolução nº 16/2014 do Conselho Universitário da UFU ou existe algum outro?
- ii. O MUnA possui personalidade jurídica própria?
- iii. Existe algum regimento interno com organograma ou documento similar que descreve as funções de cada setor/departamento? Está atualizado?
- iv. O MUnA possui um Conselho Gestor formado por seis. Existe algum ator externo ao MUnA que participa em alguma instância das deliberações desse Conselho?
- v. O MUnA possui um cronograma físico-financeiro (business plan) para execução de seus projetos e atividades? Quem elabora e com que antecedência?
- vi. Quais recursos materiais, humanos e instalações disponíveis para a manutenção do museu em operação e realização de seu plano anual de atividades em operação e futuras?
- vii. O Museu tem orçamento próprio? Quais são as fontes de recursos financeiros para a execução desse orçamento? Existe subsídio da UFU via IARTE?
- viii. Qual histórico do MUnA na apresentação de projetos em editais?
- ix. Sendo um órgão complementar do IARTE/UFU, está submetido a regras licitatórias e aprovações para contratações de serviços e produtos? Qual seu grau de autonomia na administração de contratos?
- x. O MUnA possui assessoria jurídica?
- xi. Como funciona a área de TI do museu?
- xii. O MUnA possui parcerias/relacionamentos institucionais com outras organizações/instituições, e/ou acordos com apoiadores, patrocinadores?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | Gestão de Pessoas

- i. Considerando o programa geral dos serviços e atividades conduzidas pelo museu, o organograma atual do museu supre todas as demandas por funcionários e especialidades/habilidades?
- ii. Quais as lacunas de competências? Podem ser supridas com capacitação dos funcionários atuais ou demandam novas contratações?
- iii. Existe na equipe uma Museóloga Técnica responsável pelo MUa?
- iv. Os funcionários temporários estão suprindo necessidades permanentes da instituição?
- v. A Secretaria atende a todos os coordenadores de setor?
- vi. Qual a função dos 5 recepcionistas? Quem supervisiona o trabalho desta equipe?
- vii. Quais atividades do cargo Serviços Gerais? Quem supervisiona o trabalho dessa pessoa?
- viii. Quem supervisiona o trabalho dos quatro (4) bolsistas atuais? Em que setores estão alocados?
- ix. Existe algum tipo de capacitação periódica dos funcionários?
- x. Existe algum tipo de avaliação periódica das ações desenvolvidas pelo corpo técnico permanente e/ou temporário (avaliação de desempenho da equipe)?
- xi. O horário de visitação é de segunda a quinta das 8:30h às 18:30h, sexta das 8:30h às 21h e sábado das 10 às 17h. Por que o MUa não abre aos domingos? Qual dia de manutenção do museu?
- xii. Novas contratações dependem de instâncias superiores, seja para funções permanentes ou temporárias?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | Acervos

### i. Formação da coleção

- a. Qual origem e histórico da coleção musealizada?
- b. Quais tipologias?
- c. Qual número e localização das obras que compõe a coleção (estão em reserva técnica, em exposição, em comodato etc.)?

### ii. Aquisição e descarte

- a. Quais os critérios para aquisição e descarte?
- b. Existe uma política registrada em documento?
- c. Qual número de bens adquiridos e descartados?
- d. Qual modo de aquisição mais freqüente?
- e. Qual motivo de descarte mais recorrente?
- f. As novas aquisições são apresentadas em exposições?

### iii. Documentação

- a. Existe documentação de inventário (controle administrativo do acervo)? Qual sistema utilizado para numeração, identificação e classificação do acervo?
- b. Existe documentação de catalogação (processo de documentação de dados representativos sobre a história dos objetos mais aprofundado) ?
- c. Existe documentação de entrada e saída dos bens (coleta, doação, empréstimo, transferência etc..)?
- d. Existe documentação de conservação?
- e. Existe registro fotográfico da coleção?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

- f. As informações estão sistematizadas num banco de dados? Quem gerencia a edição dos dados nesse sistema?
  - g. O sistema é acessível a público externo?
  - h. Quantos bens estão inventariados/fotografados?
  - i. Existe catálogo físico/online da coleção?
  - j. MUnA possui *Facility Report*?
- iv. Conservação
- a. Quais as medidas adotadas para a conservação preventiva da coleção?
  - b. Qual o estado de conservação da coleção? Existem laudos? Quem preenche os laudos?
  - c. Quais os principais agentes de risco identificados (fogo, água, pragas, poluentes, luz/radiação, dificuldade na estabilização de índices de temperatura e UR)?
  - d. Quais as medidas adotadas para minimização dos riscos (ex.: rotina de inspeção contra pragas)? Existe um plano para gestão desses riscos?
  - e. Quais os critérios gerais adotados para manuseio, acondicionamento, exposição e restauro da coleção? A equipe é treinada para adoção das ações?
  - f. As diretrizes estão expressas em documentos formais estabelecendo e orientando as ações?
  - g. Existem equipamentos para monitoramento da temperatura e UR nos locais em que as coleções estão expostas ou armazenadas?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | Exposições

- i. Qual a política de exposições: são realizadas a partir de editais de ocupação, convites, aluguel do espaço, parcerias etc.?
- ii. Com quanta antecedência o programa de exposições é elaborado? A elaboração é participativa? Quem participa? A equipe educativa participa?
- iii. Como é escolhida a temática? Existe alguma participação social, e/ou da comunidade acadêmica na concepção e desenvolvimento de projetos de curadoria?
- iv. Qual a periodicidade: curta, longa e tipo: itinerante, virtual, internacional, nacional?
- v. A linguagem das exposições está alinhada com a missão e valores do museu?
- vi. O MUNA já fez exposições com acervos emprestados? Se sim de quais instituições?
- vii. Espaço físico é adequado (climatizado e com monitoramento, acessível)?
- viii. As exposições passam por manutenção periódica?
- ix. Os recursos expositivos estão em bom estado?
- x. Os recursos expositivos contemplam diversos públicos e suas necessidades?
- xi. Existe monitoramento do estado de conservação da coleção exposta?
- xii. É realizada alguma avaliação interna das exposições realizadas?
- xiii. Alguma avaliação é aplicada junto ao público visitante?
- xiv. O MUNA já realizou exposições extra muros?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | Educativo e Cultural

### i. Concepção de ações

- a. Quais são as principais atividades educativas e culturais realizadas pelo MUnA? Descreva em detalhes (em que contexto surgiram, público alvo, se são realizadas em parceria com algum setor do museu e/ou da comunidade acadêmica).
- b. O programa educativo do MUnA está embasado em algum projeto educativo? Se sim, quais suas principais diretrizes teóricas/conceituais, missão e objetivos?
- c. Como se dá a sinergia entre o educativo e setor exposições no planejamento, desenvolvimento e execução das atividades?
- d. As temáticas de acessibilidade e sustentabilidade são exploradas no desenvolvimento e realização das ações?
- e. O museu realiza pesquisa no setor? Edita e publica material?
- f. Existe um setor de agendamento para visitas escolares?

### ii. Execução das ações

- a. Qual a composição da equipe (fixa e temporária)?
- b. Existem educadores nas salas expositivas para atendimento a público espontâneo?
- c. Qual perfil dos educadores?
- d. Existe um espaço físico para o setor e para a realização das atividades (escritório, sala de oficinas)?
- e. A equipe educativa recebe formação continuada?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

f. A equipe educativa já recebeu alguma formação mais direcionada a acessibilidade e educação inclusiva?

g. Como é feita a divulgação das ações?

## iii. Avaliação

a. As ações são documentadas através de relatórios, registro fotográfico?

b. O setor realiza avaliação das atividades desenvolvidas com seus públicos, análise e planilhamento de dados?

## iv. Estabelecimento de parcerias

a. Há participação da comunidade na elaboração de propostas para atividades e projetos de ação educativa e cultural do MUnA?

b. O MUnA realiza ações educativas e culturais relacionadas ao calendário anual de eventos locais?

c. O MUnA realiza ações educativas e culturais por meio de parcerias externas (ONGs, Prefeitura, etc.)?

d. Existe alguma parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Uberlândia dedicada a desenvolvimento de ações para alunos e professores da rede pública?

e. O setor educativo do MUnA atua em alguma rede colaborativa com outras instituições?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | Pesquisa

- i. Existe levantamento bibliográfico de fontes produzidas pela comunidade acadêmica da UFU e/ou outras sobre:
  - a. Temática do MUNA, sua história e acervo;
  - b. Comunidade na qual está inserido;
  - c. Atividades educativas e seus impactos na região (social, econômico etc.);
  - d. Seus públicos (perfil); \*qual a média de visitação?
  - e. Acervo musealizado.
- ii. Existe documentação sobre acervo? Qual nível de detalhamento?
- iii. Existem dados sistematizados sobre o perfil de público atendido?
- iv. Quais públicos que o museu desejará alcançar?
- v. O MUNA faz atendimento a pesquisadores externos? Qual perfil e linhas de pesquisa desses pesquisadores?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | Arquitetônico e Urbanístico

- i. Localização do museu e seu entorno.
- ii. Instalações prediais.
- iii. Sistemas de informática e automação.
- iv. Aspectos legais e jurídicos (por ex.: o edifício é tombado?).
- v. Aspectos de acessibilidade, conforto ambiental e sustentabilidade.
- vi. Uso dos espaços está baseado num programa de necessidades? Se sim confirme as instalações existentes:

Recepção	<input type="checkbox"/>	Arquivo	<input type="checkbox"/>
Administração	<input type="checkbox"/>	Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Sala de exposição de longa duração	<input type="checkbox"/>	Sala de pesquisa	<input type="checkbox"/>
Sala de exposição temporária	<input type="checkbox"/>	Sanitários	<input type="checkbox"/>
Reserva Técnica	<input type="checkbox"/>	Cozinha/copa	<input type="checkbox"/>
Sala de projeção/cinema	<input type="checkbox"/>	Almoxarifado	<input type="checkbox"/>
Sala de aula/prática ou oficina	<input type="checkbox"/>	Loja	<input type="checkbox"/>
Laboratório(s)	<input type="checkbox"/>	Estacionamento	<input type="checkbox"/>

- vii. Há necessidade de reforma de estrutura física?
- viii. Há necessidade de criação ou reformulação de algum espaço?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | Segurança

### i. Organização da segurança

- a. Existe um setor responsável pela segurança do museu?
- b. A empresa é terceirizada ou são vigilantes fixos? Qual a conformação da equipe?
- c. A equipe recebe capacitação na área de segurança?
- d. A equipe recebe alguma formação dos demais setores (curadoria, educativo, principalmente em como se comportar na eminéncia de um dano ao acervo exposto)?
- e. Existe um livro de ocorrências para registro de assuntos relativos a segurança ou algum outro instrumento?
- f. Como é feito o controle das chaves?

### ii. Planos e trabalhos de prevenção

- a. O museu realiza diagnósticos periódicos de segurança da instituição?
- b. O museu possui brigada de incêndio? Como funciona? Existe um contato direto com o Corpo de Bombeiros?
- c. O museu possui AVCB?
- d. O museu possui alvará de funcionamento?
- e. O museu possui algum plano de segurança/emergência?
- f. Os funcionários recebem algum treinamento periódico para execução desses planos?

### iii. Controle e monitoramento

- a. O museu mantém controle e registro diferenciado de entrada e saída de funcionários, fornecedores e visitantes?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

b. O museu possui sistema eletrônico de monitoramento por câmeras?

Como funciona?

c. O museu possui sensores de presença? Como funciona?

d. O museu possui um projeto de incêndio atualizado e implantado

(hidrantes, extintores, rotas de fuga e saídas de emergência

sinalizadas)? Descreva.

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | Financiamento e Fomento

- i. Quais são as principais fontes de recurso do MUa (ingressos, cessão de espaço para eventos, repasse da UFU, apresentação de projetos em editais de financiamento de projetos na área de museus etc.)?
- ii. No caso de apresentação de projetos em editais, quem faz a formatação e proponência?
- iii. Existe uma Associação de amigos do MUa?
- iv. Quem cuida do planejamento orçamentário do museu?
- v. Quais são as principais despesas do MUa?
- vi. Algum projeto já inscrito junto aos sistemas SalicWeb e Sincov?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | Comunicação

- i. Reflita sobre a identidade e consolidação da imagem institucional: o que ela reflete/comunica? Está alinhada com a missão, visão e valores?
- ii. Faça um histórico das ações de comunicação organizacional e descreva seus principais resultados.
- iii. Reflita sobre os públicos com os quais deseja se comunicar.
- iv. O museu possui Assessoria de Imprensa?
- v. O museu possui um *mailing list* atualizado?
- vi. Quais os principais canais de divulgação das ações do MUnA (redes sociais digitais, parcerias com Secretaria da Educação e Cultura, plataforma UFU etc.)?
- vii. O MUnA faz impulsionamento de *posts* em mídias sociais como Facebook?
- viii. O MUnA edita e divulga boletins eletrônicos periódicos? Em caso afirmativo, com qual periodicidade e para qual público?
- ix. Como você avalia o site atual do MUnA?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | Socioambiental

- i. Refletir sobre o papel do MUa no cenário dos desafios socioambientais.
- ii. Qual o consumo de recursos naturais no museu (água, energia, etc.)?
- iii. Quais são os bens adquiridos e serviços contratados pelo museu que geram impacto socioambiental?
- iv. O que o museu faz para minimizar esse impacto (ex.: reciclagem)?
- v. Existe alguma parceria com a Secretaria do Verde e Meio Ambiente local?
- vi. Qual a legislação local sobre a temática ambiental?
- vii. Existe alguma parceria com cooperativas de reciclagem locais?
- viii. O museu realiza alguma atividade que debata esta questão junto à comunidade local?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## **Etapa II – Diagnóstico Programas | Acessibilidade Universal**

- i. Os espaços do museu estão preparados para atendimento aos públicos e suas diferentes necessidades (existência de sinalização e piso de alerta, sanitários, bebedouros, telefones e mobiliário acessíveis)?
- ii. E quanto ao seu entorno (calçada, rampas de acesso a edificação) ?
- iii. A comunicação interna e externa segue modelos inclusivos?
- iv. A equipe MUnA recebe alguma capacitação para conduta inclusiva?
- v. Como é feito o desembarque/embarque de ônibus de escolas?
- vi. As exposições oferecem recursos multissensoriais (por ex.: objetos, mapas e relevos táteis, áudio descrição de obras, etc.)?
- vii. Existem bebedouros, telefones e mobiliário acessíveis?
- viii. Existe alguma parceria com instituições especialistas no assunto?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

# VICEDOMINI

MUSEOLOGY | PLANNING & MANAGEMENT

## Etapa II – Diagnóstico Programas | AÇÕES PANDEMIA COVID 19

- i. Quais as principais medidas adotadas durante a pandemia?
- ii. Quem coordenou e comunicou as ações adotadas ao corpo interno e equipes terceirizadas?
- iii. Qual planejamento para gerenciar as questões financeiras?
- iv. Foi elaborado algum plano de rotina e vistoria periódica das galerias expositivas, reserva técnica e demais espaços com presença de acervo? E igualmente do edifício para identificar problemas emergenciais como goteiras, infiltração, infestação?
- v. Foi elaborado algum plano de gestão de risco em caso de alguma emergência (ex: incêndio)?
- vi. Como está sendo feito o monitoramento da climatização?
- vii. Foi elaborado algum plano de comunicação para esse período? Foram oferecidas atividades virtuais? Qual principal ferramenta utilizada (redes sociais, site)?
- viii. Existe algum plano para o retorno às atividades, inclusive financeiro?
- ix. Conseguimos enxergar oportunidades no horizonte?

Daniela Vicedomini Coelho | Arquiteta e Museóloga  
55 11 998 560811 [danivcoelho@hotmail.com](mailto:danivcoelho@hotmail.com)

## Anexo 3 – Proposta Jarreta Projetos para PPCI

### JARRETA PROJETOS |

ORÇAMENTO (117A-20)

São Paulo, 13 de outubro de 2020.  
Rua Dona Vitu Giorgi 119, Bloco 1, S. 102  
Morumbi - São Paulo - SP - CEP 05658-070

CONTRATANTE
<b>Museóloga Daniela Vicedomini Coelho e Profa. Dra. Tatiana Sampaio Ferraz, Coordenadora Geral do MUNA.</b>
Referência: MUNA
Local: URBELÂNDIA

CONTRATADO
Jarreta Projetos – Murilo Baptistella Jarreta

Em atenção a. Vossa solicitação, segue Proposta Comercial para prestação de Serviços Especializados de Projetos de Engenharia.

#### 1. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A presente proposta foi elaborada com base nas informações fornecidas, sendo previsto no item 2 descrito abaixo.

#### 2. ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

##### 2.1 PROJETO DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO (PPCI)

- Distribuição das tubulações;
- Isométrico da instalação;
- Proteção por sprinklers;
- Proteção por Detectores;
- Sinalização e rota de fuga;
- Instalação dos hidrantes - caso necessário;
- Proteção por extintores;
- Memorial descritivo e especificações técnicas;
- ART de projeto. (Anotação de Responsabilidade Técnica).
- (Revisões inclusas até aprovação do corpo de bombeiros)

##### 2.2 VISITA TÉCNICA

- Visita técnica no local da obra – (previsto 1 visita).
- (Hospedagem, transporte e alimentação inclusos)

#### 3. ITENS NÃO INCLUSOS

- Processo de Concessionárias elétricas locais;
- Projeto de instalações elétrico;
- ART de conformidade de instalações elétricas;
- Processo de aprovação junto ao corpo de bombeiros (AVCB);
- Taxas e emolumentos com órgãos públicos;
- Projeto específico grupo moto gerador;
- Projeto específico geração de energia solar;
- Projeto luminotécnico / locação das luminárias / locação dos pontos de consumo;

# JARRETA PROJETOS |

ORÇAMENTO (117A-20)

São Paulo, 13 de outubro de 2020.  
Rua Dona Vitu Giorgi 119, Bloco 1, S. 102  
Morumbi - São Paulo - SP - CEP 05658-070

- Projeto de aquecedores solares;
- Impressão dos Projetos;
- Projeto de "As Built";
- Fiscalização e gerenciamento da obra;
- Laudo de estanqueidade da rede de sprinkler;
- Laudo de funcionamento dos equipamentos da rede detectores.

## 4. VALOR DOS PROJETOS

Tendo como base os serviços discriminados acima, apresento abaixo os valores para a execução dos referidos projetos.

ITENS	ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	VALORES
2.1	Projeto de Proteção e Combate a Incêndio(PPCI)	R\$ 5.500,00
2.2	Visita Técnica	R\$ 2.800,00
	IMPOSTOS	R\$ 1.660,00
	<b>TOTAL COM IMPOSTOS</b>	<b>R\$ 9.960,00</b>

**Valor total deste orçamento: R\$ 9.960,00 – (Incluso Impostos)**  
Nove mil novecentos e sessenta reais.

Alterações posteriores à entrega dos projetos finais, serão analisados e orçados caso a caso.

Esta proposta tem validade para o fechamento de todos os serviços descritos no item **2 ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**.

Para contratação parcial dos serviços será elaborado uma nova proposta, com valores sujeitos à alteração.

## 5. CONDICÕES DE PAGAMENTO

50% Sinal e 50% na entrega do projeto executivo.

FORMA: Depósito em conta Bancária.

Após o vencimento o pagamento estará sujeito a juros de 1% ao mês, além de multa de 2% sobre o valor total.

No caso de atraso ou não pagamento de uma das parcelas o prazo estipulado no presente orçamento poderá ser livremente alterado pelo contratado, sendo que os trabalhos serão reiniciados após a comprovação do pagamento.

Caso haja alguma paralisação por motivos alheios a nossa vontade os prazos e valores do presente orçamento poderá ser alterado pelo contratado.

Qualquer alteração na legislação em vigor ou alteração da moeda corrente nos colocamos no direito de renegociar as condições do presente contrato.

## 6. PRAZO DE ENTREGA

Projeto executivo: 12 dias úteis, dias após o recebimento do projeto final de arquitetura.

## 7. PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA

# JARRETA PROJETOS

ORÇAMENTO (117A-20)

São Paulo, 13 de outubro de 2020.  
Rua Dona Vitu Giorgi 119, Bloco 1, S. 102  
Morumbi - São Paulo - SP - CEP 05658-070

10 Dias, data de sua expedição.

## 8. OBSERVAÇÕES:

- Todos os serviços não discriminados no item " **ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS** ", serão considerados extras e seus valores previamente acordados entre as partes.
- Os projetos serão fornecidos em arquivos magnéticos em AUTO CAD 2010 gerados em PDF e DWG para compatibilização.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Responsabilizar-se pelas condições expostas na presente proposta.
- Sob pena de lei, não divulgar nem fornecer a terceiros, dados ou informações referentes aos serviços realizados, a menos que expressamente autorizado.
- Pagamento de impostos vigentes na presente data, encargos e benefícios sociais.
- ART Anotação de responsabilidade técnica.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Fornecer arquivo magnético do projeto completo de arquitetura.
- Fornecer arquivo magnético do projeto estrutural do empreendimento.
- Plotagens intermediárias, final e taxas e emolumentos com órgãos públicos.

21.736.593/0001-29

MURILO BAPTISTELLA JARRETA - ME

Rua Dona Vitu Giorgi, 119 Bloco 01 Sala 102  
Jardim Leonor - CEP: 05658-070  
São Paulo - SP

MURILO BAPTISTELLA JARRETA  
CREA 5069026458