

Plano
Museológico
do
Museu Casa
da Memória
Italiana

2025-2030

Plano Museo lógico

MUSEU
CASA DA
MEMÓRIA
ITALIANA

MUSEU
CASA DA
MEMÓRIA
ITALIANA

**Museóloga
Responsável**
Thais
Creolezio
COREM
4R 362 II

Plano Museo lógico

Plano
Museológico
do
Museu Casa
da Memória
Italiana

Julho de 2025

Ficha Técnica

MUSEU
CASA DA
MEMÓRIA
ITALIANA

Instituto Casa da Memória Italiana

Presidente

Weimar Marchesi de Amorim

Primeiro Vice-presidente

Maurílio Biagi Filho

Segundo Vice-presidente

Vincenzo Antonio Spedicato

Diretora Administrativa

Adriana Silva

Conselho do Instituto Casa da Memória Italiana

Ângela Biagini de Amorim
Eduardo Marchesi Amorim
Giulia Crippa
Henrique Telles Vichnewski
Nilton Campos
Tânia Cristina Registro

Equipe Técnica do Museu Casa da Memória Italiana

Gestores

Gabriel Azarias
Mônica Jaqueline de Oliveira

Coordenadores

Maria Augusta Scatena Lopes
Thales Eduardo Sposito

Equipe de Zeladoria do Museu Casa da Memória Italiana

Edson Braga Soares
José dos Reis Oliveira
Marcel Brito Silva
Leiza Roméria Silva de Souza
José Francisco de Oliveira Silva
Bartolomeu de Lima Silva

Revisão

Eva Célia Barbosa

Diagramação

Affonso Malagutti

Resumo Executivo

No presente Plano Museológico estão estabelecidas as diretrizes conceituais, programáticas e estratégicas para o Museu Casa da Memória Italiana (MCMI), no período de 2025 a 2030, consolidando-o como um centro de referência nos trabalhos com memória, história e patrimônio cultural em Ribeirão Preto e região.

Este documento, resultado de um diagnóstico aprofundado, articula dez programas essenciais: Gestão nas Áreas Administrativa, Financeira e Institucional; Acervos e Documentação; Pesquisa e Exposições; Educativo e Formativo; Cultural e Social; Arquitetônico, Urbanístico e de Segurança; Financiamento e Fomento; Comunicação; Socioambiental; e Acessibilidade Universal. A implementação desses programas destina-se a abordar os principais desafios da Instituição e potencializar suas capacidades.

Entre os objetivos estratégicos prioritários para o quinquênio, destacam-se a consolidação da governança e estrutura operacional; a garantia da sustentabilidade financeira e diversificação das fontes de receita; o aprimoramento da gestão de informações e da transparência; o fortalecimento da visibilidade institucional e do relacionamento com diversos públicos.

As metas para o período incluem a formalização documental interna; o avanço na organização e informatização do acervo; a ampliação da equipe e capacidade de atendimento ao público; e a implementação de planos abrangentes de segurança e acessibilidade.

Assim, o Plano Museológico 2025-2030 orienta o MCMI na busca por uma gestão eficiente, na excelência de suas atividades museológicas e na ampliação dos impactos social e cultural, reafirmando seu compromisso com a comunidade e salvaguarda do patrimônio cultural local.

Sumário

1.

Definição do Museu Casa da Memória Italiana

- 1.1 Histórico da Casa **08**
- 1.2 Histórico do MCMI **09**
- 1.3 Missão **11**
- 1.4 Visão **11**
- 1.5 Princípios **11**
- 1.6 Valores **11**
- 1.7 Objetivos Estratégicos **12**

2.

Diagnóstico

- 2.1 Aspectos de gestão de pessoas e institucionais **13**
- 2.2 Aspectos relacionados a acervos e à documentação **15**
- 2.3 Aspectos relacionados à pesquisa e exposições **17**
- 2.4 Aspectos relacionados às funções educativas e formativas **19**
- 2.5 Aspectos relacionados à atividades culturais e sociais **20**
- 2.6 Aspectos relacionados à arquitetura, ao urbanismo e à segurança **21**
- 2.7 Aspectos relacionados ao fomento e financiamento **22**
- 2.8 Aspectos relacionados à comunicação institucional **23**
- 2.9 Aspectos relacionados ao posicionamento socioambiental **24**
- 2.10 Aspectos relacionados à acessibilidade universal **25**

3.

Programas do MCMI

- 3.1 Programa de gestão administrativa, financeira e institucional **28**
 - 3.1.1 Objetivo estratégico: consolidar a estrutura de governança e operacionalização do MCMI **31**
 - 3.1.2 Objetivo estratégico: assegurar a sustentabilidade financeira e a diversificação de fontes de receita do MCMI **31**

3.

- 3.1.3 Objetivo estratégico: aprimorar a gestão da Informação, o monitoramento e a transparência institucional **32**
- 3.1.4 Objetivo estratégico: fortalecer a visibilidade e o relacionamento institucional do MCMI **32**
- 3.2 Programa de acervos e de documentação **32**
- 3.3 Programa de pesquisa e exposições **38**
- 3.4 Programa educativo e formativo **41**
- 3.5 Programa cultural e social **44**
- 3.6 Programa arquitetônico, urbanístico e de segurança **47**
 - 3.6.1 Sobre a segurança em museus **50**
- 3.7 Programa de financiamento e fomento **52**
- 3.8 Programa de comunicação **54**
- 3.9 Programa socioambiental **56**
- 3.10 Programa de acessibilidade universal **57**

4.

Sistemas de Monitoramento e Avaliação

- 4.1 Monitoramento para o programa arquitetônico, urbanístico e de segurança **62**
 - 4.1.1 Estruturas **62**
 - 4.1.2 Planos e procedimentos de prevenção **64**
 - 4.1.3 Controle e monitoramento **64**
- 4.2 Lista Geral de monitoramento **65**
- 4.3 Roteiro priorizado para Implementação do plano museológico do MCMI (2025-2030) **66**
 - 4.3.1 Alta prioridade com foco imediato: 2025-2026 **66**
 - 4.3.2 Média prioridade com foco intermediário entre 2027-2029 **73**
 - 4.3.3 Baixa prioridade com foco no longo prazo/contínuo/conforme necessidade **76**

5.

Bibliografia 79

Introdução

O Museu Casa da Memória Italiana (MCMi) consolida-se, em Ribeirão Preto (SP) como um espaço de destaque na preservação patrimonial e em ações educativas, culturais e museológicas. Situado em um palacete paulista construído entre 1923 e 1925, mantém, desde a sua origem, a integridade arquitetônica e um acervo mobiliário de valor inestimável, das décadas de 1920 a 1940. Sua história, intrinsecamente ligada às famílias Meirelles e Biagi, ilustra não apenas os hábitos de morar da burguesia do início do século XX, mas também a profunda influência da imigração italiana nas formações socioeconômica e cultural da região.

Desde a criação do Instituto Casa da Memória Italiana (ICMI), em 2013, e do MCMi, em 2014, seguida da sua abertura ao público, em 2015, o compromisso tem sido educar, preservar, pesquisar e comunicar conteúdos relativos à imigração, ao patrimônio cultural, à história local, memória e às artes. Com uma visão que o posiciona como referência em preservação e conservação arquitetônica e educação museal, pauta-se também em princípios como a valorização da dignidade humana, a promoção da cidadania, a preservação do patrimônio cultural e ambiental e a universalidade do acesso e da diversidade.

Este Plano Museológico, elaborado para o período de 2025 a 2030, representa a evolução estratégica do MCMi. Fruto de um diagnóstico aprofundado e do aprendizado dos últimos 5 anos, o documento estrutura e formaliza os programas que nortearão as ações institucionais. Aborda os desafios inerentes à manutenção de um patrimônio histórico; ampliação da equipe; diversificação das fontes de recursos; otimização da comunicação; e garantia da acessibilidade universal, sempre em prol de alinhar as atividades às demandas da comunidade e melhores práticas museológicas.

Ao delinear as diretrizes e metas para os próximos 5 anos, este Plano visa fortalecer a capacidade de gestão do MCMi; aprimorar a conservação e documentação de seu acervo; expandir as pesquisas e exposições; qualificar as funções educativas e formativas; potencializar as atividades culturais e sociais; modernizar a infraestrutura e segurança; consolidar o fomento e financiamento; refinar a comunicação institucional; integrar o posicionamento socioambiental; e assegurar a acessibilidade em todas as suas dimensões. Assim, o MCMi reafirma seu compromisso com a sociedade, projetando um futuro de excelência na preservação da memória e promoção da cultura.

Dentre os instrumentos e as ferramentas utilizados para a construção deste Plano, destacam-se:

01. Aplicação de questionários com a equipe técnica;
02. Rodas de conversas com funcionários e prestadores de serviço;
03. Consulta pública; e
04. Pesquisa em documentos institucionais, sites e redes sociais.

A metodologia utilizada para a elaboração deste Plano baseou-se em princípios e conhecimentos conceituais e técnicos, da teoria museológica e do arcabouço normativo brasileiro voltado para museus, e que, ao mesmo tempo, refletisse os anseios da Instituição, considerando sua historicidade e suas experiências na trajetória de uma década de interação museal.

Assim, espera-se que os subsídios aqui apresentados contribuam para o processo reflexivo sobre o trabalho museológico em médio e longo prazos, em consonância com as políticas públicas de museus e cultura, nos níveis municipal, estadual e federal.

Este Plano Museológico está dividido em quatro partes. Na primeira, apresenta-se a definição do MCMI com o histórico da Casa; formação do Museu; apresentação da missão, visão, dos valores, princípios e objetivos estratégicos. Na segunda parte, encontra-se o diagnóstico relacionado aos parâmetros de gestão e governança; a salvaguarda de acervos e comunicação; e serviços ao público, subsidiado por publicações do Instituto Brasileiro de Museus e de ferramentas, como a análise Swot. Na terceira parte, estão descritos os programas do MCMI e alguns, devido à complexidade, foram ampliados com mais detalhes. Por fim, na quarta parte, são apresentados o sistema de avaliação e o monitoramento que nortearão o acompanhamento das ações a serem realizadas ao longo de 5 anos, prazo de duração deste documento.

1. Definição do Museu Casa da Memória Italiana

1.1 Histórico da Casa

A residência que hoje abriga o MCMI, em Ribeirão Preto (SP), reflete a efervescência socioeconômica e as profundas transformações urbanas que marcaram a cidade no final do século XIX e início do século XX. Esse período, caracterizado por intenso ciclo de prosperidade, advindo, sobretudo, da cultura cafeeira, consolidou a região como um dos mais importantes polos econômicos do interior, na região nordeste paulista¹.

A expansão das lavouras de café para o chamado Oeste Paulista, em conjunto com a implantação da malha ferroviária, dinamizou a economia e atraiu significativo contingente de imigrantes europeus, com destaque para a grande massa de italianos, entre o final do século XIX e primeiras décadas do século XX².

A presença desses imigrantes não apenas supriu a demanda por mão de obra nas fazendas, como também causou profundos impactos cultural e estético no ambiente urbano.

Muitos, que inicialmente laboravam nas lavouras, migraram para o comércio e a indústria, tornando-se imprescindíveis na construção civil, influenciando diretamente a estética da cidade com a introdução de novos materiais e técnicas construtivas³. A cidade, em seu auge, almejava refletir o progresso europeu, e se transformar em uma Petit Paris⁴.

Nesse cenário de ascensões econômica e cultural, a nova classe burguesa, ligada ao café e a outros empreendimentos, pretendia materializar seu status e o poder através da arquitetura de suas residências. O palacete paulista, tipologia em voga, representava essa nova mentalidade, oferecendo um modelo de moradia que valorizava o isolamento e a privacidade. Caracterizava-se por edificações imponentes, geralmente afastadas dos limites do lote e inseridas em jardins, e por uma clara tripartição programática dos espaços internos – social, íntimo e de serviços –, evidenciando filiação aos modelos franceses⁵.

O prédio do MCMI, construído entre os anos de 1923 e 1925, é um exemplar representativo desse período. Embora seu projeto seja

¹ VICHNEWSKI, Henrique Telles et al. Dossiê tombamento: Museu Casa da Memória Italiana. Ribeirão Preto, [s.n.], 2021, p.10.

² Idem, p.10-11.

³ CAUN, Elaine Cristina. O engenheiro Antônio Soares Romêo e a modernização urbana de Ribeirão Preto nos tempos do café (1913-1923). Franca: Unesp, 2010, p.89.

⁴ VICHNEWSKI et al. (2021, p.13).

⁵ HOMEM, Maria Cecília Naclério. O palacete paulistano e outras formas urbanas de morar da elite cafeeira. São Paulo: Martins Fontes, 2010, p.14; VICHNEWSKI et al. (2021, p.98-99).

assinado pelo arquiteto Arnaldo Maia Lello, que o denominou como Bungalow, análises posteriores indicam que a edificação se insere na tipologia eclética com fortes traços do que Carlos Lemos (1989) classificou como "neocolonial simplificado"⁶.

Esse movimento arquitetônico, que ganhou força no Brasil a partir de 1914, resgatava elementos da arquitetura colonial brasileira, adaptando-os às condições locais e à escassez de materiais gerada pela Primeira Guerra Mundial. Elementos como beirais profundos, paredes de tijolos à vista, pequenas sacadas e o uso de vitrais e venezianas são características marcantes do imóvel⁷.

A história da propriedade inicia-se com a família portuguesa dos Meirelles, importantes cafeicultores, que ocuparam o imóvel até 1941. A construção da residência urbana para a fazendeira Joaquina Evarista Meirelles e seu filho, Joaquim Machado de Souza, demonstra a transição da elite agrária que passava a se estabelecer nos centros urbanos. Em 1941, o imóvel foi adquirido pela família italiana Biagi, ligada ao setor sucroenergético, que o manteve como residência até 2012, ocupada por uma das filhas solteiras do casal, última moradora.

Um dos aspectos mais notáveis da Casa da Memória Italiana é a sua preservação. O imóvel nunca sofreu intervenções ou reformas que viessem a descaracterizar suas feições originais, mantendo a disposição dos cômodos e um riquíssimo acervo de utensílios e mobiliário, com exemplares das décadas de 1920 a 1940.

Essa condição rara, e talvez única na cidade, confere à casa uma "personalidade ou autenticidade documental"⁸, transformando-a em valioso documento histórico. Com sua arquitetura e seus conteúdos, a residência narra os hábitos de morar, as transformações sociais e a profunda história da imigração e do desenvolvimento de Ribeirão Preto (SP), ao longo do último século, elementos fundamentais que justificaram seu tombamento como parte do Patrimônio Cultural da cidade.

1.2 Histórico do MCMI

O MCMI representa relevantes polos cultural e patrimonial ribeirãopretanos. A localização estratégica, na Rua Tibiriçá, 776, confere-lhe um lugar de destaque no coração da cidade, posicionado ao lado da Catedral Metropolitana de São Sebastião, na Praça da Bandeira. Essa proximidade com marcos históricos e o fácil acesso o inserem de forma proeminente no circuito cultural local.

O imóvel, que serviu como residência para as famílias Meirelles e Biagi, por quase um século, passou a ser gerido pelo ICMI, a partir de 2013, quando foi institucionalizado como associação sem fins lucrativos. A maior parte da casa pertencia a Edilah Biagi e os lustres, móveis e todos os elementos foram adquiridos por seu filho, Maurílio Biagi Filho. A outra parte da casa foi adquirida pela artista plástica, Weimar Marchesi de Amorim, no final do uso da edificação como residência. Assim, Edilah Biagi, Maurílio Biagi e Weimar

⁶ VICHNEWSKI et al. (2021, p. 108-114).

⁷ LEMOS, Carlos A. C. Alvenaria burguesa: breve história da arquitetura residencial de tijolos em São Paulo a partir do ciclo econômico liderado pelo café. 2. ed. rev. ampl. São Paulo: Nobel, 1989; VICHNEWSKI et al. (2021, p. 102).

⁸ LEMOS, Carlos A. C. O que é patrimônio histórico. São Paulo: Brasiliense, 2006, p. 16; VICHNEWSKI et al. (2021, p. 17).

decidiram doar suas respectivas partes e criar o Instituto que mantém a gestão do local.

A formação do MCMI reflete o compromisso em preservar a memória, a história familiar de seus moradores e o patrimônio arquitetônico, representado pelo excelente estado de conservação do imóvel. A abertura de suas portas ao público, em 2014, com visitas formalizadas a partir de 2015, marcou o início de suas atividades de preservação e difusão cultural.

A arquitetura do edifício é um de seus maiores atrativos, por ser um notável exemplar do estilo eclético dos anos 1920, com traços do neocolonial simplificado, que preserva integralmente a disposição original de seus ambientes⁹. Essa integridade arquitetônica proporciona aos visitantes uma verdadeira imersão nos hábitos de morar da burguesia cafeeira do início do século XX. A edificação está dividida em dois pavimentos principais, cada um com funções distintas¹⁰:

Pavimento Térreo: Dedicado aos espaços sociais e de serviço, compreende o hall de entrada, a Sala de Música, Sala de Visitas (conhecida como Sala Dourada), Sala de Jantar, o Escritório, a Copa, Cozinha e Despensa, além de um banheiro. Essa organização reflete a "tripartição programática" característica dos palacetes burgueses da época, com entradas distintas para as áreas social e de serviço.

Pavimento Superior: Abriga as áreas mais privativas da residência, incluindo o hall, cinco

dormitórios (Elisa, Hóspedes, Ange, Casal e um de serviço/despejo) e os Toucadores (antigos quartos de vestir, que hoje servem como espaço expositivo, ou reserva técnica), além de banheiros.

Complementando os ambientes internos, as áreas externas da Casa incluem jardins frontais, dois corredores laterais – um para acesso de veículos e outro para pedestres – e uma garagem que, demonstrando a adaptabilidade do espaço, foi convertida em sala multiuso.

O acervo do MCMI é um dos seus principais diferenciais, somando aproximadamente 1.334 itens, que incluem mobiliário, objetos pessoais, pinturas, pequenas esculturas, utensílios domésticos, documentos de diversos suportes, fotografias e livros. A coleção inicial é composta majoritariamente por peças originais deixadas pelas últimas moradoras, as irmãs Osônia e Ângela Biagi. Esse conjunto confere a característica de "museu-casa" de uma notável autenticidade documental, que permite narrar os hábitos de morar e os processos sociais do último século.

Assim, destacam-se conjuntos de mobiliário como os produzidos pela Fábrica de Móveis Miguel Nardella, compostos de peças com refinamento da realeza francesa dos mestres Gino e Renato Ghilardi, e itens variados de outros fabricantes, como Delloiagono & Cia e oficinas de Ribeirão Preto. Além do patrimônio material, o MCMI garante o registro e a preservação da memória oral de famílias imigrantes, com diversas histórias que

⁹ VICHNEWSKI et al. (2021).

¹⁰ Idem (2021).

podem ser conhecidas em seu site institucional.

Para além dos valores patrimonial, simbólico e museológico, o MCMI atua como centro cultural e educativo. A programação abrange ampla gama de atividades museológicas, educativas, artísticas e culturais com visitas mediadas (presenciais e virtuais), exposições de arte contemporânea, oficinas temáticas, ciclos de cinema italiano, concertos natalinos e ações sociais, culturais, gastronômicas, educativas, patrimoniais e ambientais.

O MCMI também se dedica à formação de professores e estudantes, estabelecendo parcerias com universidades, instituições de ensino e escolas técnicas profissionalizantes. Ao promover a reflexão sobre o ambiente doméstico, a história de Ribeirão Preto (SP), os processos imigratórios, e, sobretudo, a cultura italiana, cumpre-se a missão de valorizar espaços históricos como mecanismos socializantes, conectando gerações e fortalecendo a identidade cultural da região¹¹.

1.3 Missão

Educar, formar, preservar, pesquisar e comunicar conteúdos relativos à memória da (i)migração em Ribeirão Preto e região, a partir de eixos temáticos ligados à vida doméstica, representações de gênero, cultura material e arquitetura, permitindo ao público perceber e refletir sobre processos (i)migratórios, históricos e artísticos no município e na região.

1.4 Visão

Ser um espaço de referência em salvaguarda, comunicação e educação museal em Museus-Casa, por meio da pesquisa e difusão de histórias e memórias sobre (i)migração, do desenvolvimento de ações educativas, formativas e culturais, que despertem a reflexão sobre a importância de preservar o patrimônio cultural local e dos estudos sócio-históricos, econômicos e arquitetônicos em Ribeirão Preto e região.

1.5 Princípios

O MCMI pactua com os princípios fundamentais dos museus, expressos no artigo 2o, da Lei 11.904, de 14 de janeiro de 2014, conhecida como Estatuto dos Museus, por meio da(o):

- I – valorização da dignidade humana;
- II – promoção da cidadania;
- III – cumprimento da função social;
- IV – valorização e preservação do patrimônio cultural e do ambiental;
- V – universalidade do acesso, o respeito e a valorização à diversidade cultural;
- VI – intercâmbio institucional.

1.6 Valores

O MCMI orienta-se pelos seguintes valores:

- I – Responsabilidade Patrimonial, com

¹¹ Ibidem (2021, p. 18; 123-125).

incentivo à preservação e conservação dos patrimônios culturais material e imaterial locais;

II – Responsabilidade Psicoemocional, com parcerias e ações que promovam o acolhimento de pessoas em situação de vulnerabilidade;

III – Responsabilidade Cultural, com ações educativas, formativas e culturais destinadas a diferentes grupos sociais;

IV – Responsabilidade Social, pelo trabalho com grupos vulnerabilizados e minorizados e pelas formações museal e pedagógica de docentes e alunos;

V – Resiliência e persistência institucional para o cumprimento da função social dos museus;

VI – Estímulo ao processo de democratização do acesso aos acervos;

VII – Contribuição às ações que promovam a difusão das diferentes expressões culturais;

VIII – Compromisso com o fortalecimento dos meios de implementação e revitalização global para o desenvolvimento sustentável, expressos no Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 17 – Parcerias em Prol das Metas, da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

1.7 Objetivos Estratégicos

I – Aumentar e consolidar a visibilidade institucional do MCMI;

II – Construir vínculos institucionais sustentáveis, com foco no fortalecimento de relacionamentos e fidelização de públicos e parcerias;

III – Aumentar a capacidade de captação de recursos e do acesso a diferentes editais de fomento, nas esferas municipal, estadual e federal;

IV – Identificar os diferentes perfis de públicos e não públicos e qualificar seu atendimento;

IV – Ampliar a contratação de prestadores de serviços para os Setores Educativo e Formativo, com vistas à ampliação do acesso ao Museu e para a oferta de cursos artísticos para crianças e adolescentes;

VI – Garantir a execução das obras de manutenção predial e de modernização das instalações do MCMI;

VII – Garantir que as especificidades de cada Programa Museológico – criação, implementação e/ou execução – sejam atendidas e continuadas.

2. Diagnóstico

O diagnóstico partiu dos parâmetros de gestão e governança, salvaguarda de acervos e comunicação e serviços ao público, de publicações do Instituto Brasileiro de Museus e de ferramentas como Análise Swot – neste documento, usada em sua versão brasileira, a Matriz Fofa (forças, fraquezas, oportunidades, ameaças).

Algumas áreas foram analisadas com o emprego da ferramenta SWOT de forma geral e, em outras áreas, pontuou-se, mais diretamente, os pontos fortes e as oportunidades e os pontos fracos e as ameaças. Além disso, foram considerados os princípios teóricos e metodológicos da Museologia, no que diz respeito ao diagnóstico museológico.

2.1 Aspectos da gestão de pessoas e institucionais

Os desafios contemporâneos surgidos nos museus apontam para aspectos que envolvem questões de ordens interna e externa e afetam diretamente as gestões administrativa e museológica desses espaços. As dificuldades relacionadas aos processos de gestão, sustentabilidade financeira e qualificação reafirmam a importância da elaboração e execução de planos, políticas e manuais e um planejamento estratégico bem definido, que resguardem os museus para além de agentes externos, transições governamentais político-partidárias e crises econômicas prolongadas.

Nesse contexto, a qualificação, modernização e/ou readequação contínua de museus, inserem-se em discussões que abarcam parâmetros da gestão, salvaguarda e comunicação e interligam-se à organização administrativa e implementação de um quadro permanente de profissionais especializados que possa garantir o funcionamento da instituição de modo

perene, tanto na execução de programas, quanto no desenvolvimento de ações educativas, culturais, sociais e técnicas.

Há um quadro de prestadores de serviços e uma equipe de funcionários permanentes na Instituição, a saber: quatro prestadores de serviços, que atuam no desenvolvimento das atividades-fim do MCMI; e uma equipe de seis funcionários contratados, que atuam nas atividades-meio de limpeza e conservação, segurança, portaria e controle de acesso e manutenção predial. Os prestadores de serviço acumulam as atividades de gestão museológica, gestão institucional; desenvolvimento de atividades culturais, educativas, formativas e sociais; elaboração de exposições e projetos de financiamento e fomento institucional.

É altamente recomendado manter um quadro permanente de funcionários técnicos ampliado com um corpo técnico especializado que garanta a continuidade das ações e atividades em longo prazo e que permita a melhoria e qualificação progressiva da Instituição. Isso colabora para que os setores,

programas e projetos sejam elaborados, implementados e executados de formas perene e gradual, dentro da Instituição. Além disso, por meio de uma equipe ampliada e permanente, no local, é possível executar ações técnicas de longo prazo nas áreas da pesquisa, documentação e preservação de acervos, que, atualmente, se encontram mais vulneráveis.

Recomenda-se fortemente que funcionários e prestadores de serviços tenham suas funções e atividades definidas oficialmente, evitando o acúmulo e permitindo o aumento do escopo de atuação em outras áreas. Com uma equipe mais robusta e os trabalhos e as funções já determinadas, é possível executar projetos, atividades e ações de comunicação e preservação museológica, por meio de processos educativos e formativos mais participativos e diversos, devido ao potencial de musealização e patrimonialização do território em que se encontra o MCMI. No entanto, para tal expansão ocorrer, é necessário fortalecer a captação de recursos e a sustentabilidade financeira da Instituição e, em médio prazo, avaliar a possibilidade de construir um fundo patrimonial, que permita a expansão institucional.

Outra questão de extrema importância diz respeito aos aspectos que envolvem a interação do ICMI com o MCMI. O site institucional traz uma percepção de que a única atuação do Instituto é manter e gerir o Museu, não deixando claro se existem outros projetos e trabalhos em andamento. Enquanto o escopo de atuação do Instituto é muito mais

amplo do que uma única atividade, como a gestão museológica, visto desenvolver programas, projetos, ações e atividades próprias, articuladas ou não ao Museu, a atuação desse último vincula-se mais estritamente às atividades museológicas.

Além desses aspectos citados, cabe apontar que, ainda no site, é usado o logo da Casa da Memória Italiana, que pode se referir tanto ao Instituto como ao Museu e, no menu, os textos descritivos apresentam o MCMI, com o uso das siglas CMI e MCMI. Esses detalhes refletem a necessidade de reposicionamento institucional, com elaboração de planejamentos conceituais e identidades visuais próprias, além de organogramas, regimentos internos, setores e funcionários bem definidos e estruturados, tanto de um, quanto de outro. Ressalta-se, também, a inexistência de um Regimento Interno, que é um documento de regulação de funcionamento, qualificação institucional e apresentação de áreas, setores, funções e atividades de toda a estrutura administrativa e técnico-operacional do Museu e do Instituto. Além disso, no Regimento Interno é apresentado o Conselho Consultivo, com funções definidas, composto por pessoas ligadas ao Instituto, funcionários e profissionais especializados das áreas de História, Patrimônio, Museus e Museologia, que podem auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de naturezas institucional e museológica e na apreciação e aprovação de Planos Anuais de Ação e de Atividades.

E, por fim, o Regimento Interno pode dispor sobre os regramentos e as tipologias de

parcerias, patrocínio, fomento e financiamento para o MCMI e, assim, elucidar qual o espectro da sua autonomia de atuação dentro do Instituto. Cabe pontuar que todos os documentos, como estatuto, atas de criação, Regimento Interno, regulamentos, planos, manuais, leis vinculadas e projetos, devem ser amplamente publicizados e disponibilizados para consulta, em uma conduta de transparência e accountability, típica de associações que utilizam recursos públicos, para que os interessados em colaborar possam agregar e atribuir valor sobre a forma de atuação institucional.

2.2 Aspectos relacionados aos acervos e à documentação

No que diz respeito à gestão documental de acervos, constatou-se a necessidade de elaborar os seguintes documentos:

- **Gestão de Acervos e Programa de Acervos:** apresenta a caracterização e administração dos acervos que salvaguarda; as formas de aquisição e alienação; o registro e a preservação do acervo museológico; o acesso, empréstimo e a reprodução dos acervos; a responsabilidade do usuário; a vigência do documento e os casos omissos. Diz respeito a toda atividade relacionada aos acervos e à sua documentação.
- **Política de Aquisição e Descarte de Acervos:** deve basear-se nas linhas de pesquisa definidas pelos programas e políticas institucionais

e profissionais do MCMI. A Política de Aquisição e Descarte estabelece as formas de aquisição e define os parâmetros para que objetos deem entrada na instituição ou deixem de ser acervo museológico pertencente a determinada coleção.

- **Sistema de Inventário e Catalogação de Acervos:** as informações sobre a quantidade de acervo apontam que existem 1.334 itens de acervo museológico, 600 livros da Coleção Bruno Gallucci, que é composta por temáticas variadas nas línguas italiana, francesa e portuguesa. A Coleção também possui um acervo documental contendo fotografias, jornais, menus (cardápio), dentre outros documentos relativos ao “Grande Hotel” pertencente à família e localizado no Edifício Diederichsen, além de um acervo virtual de histórias de famílias italianas, disponibilizado no site.
- **Plano de Conservação Preventiva e de Restauro:** deve ser implementado para nortear os procedimentos técnicos básicos de preservação do acervo que se encontra em exibição e em sala/reserva técnica. Atende à composição material dos objetos e estabelece recomendações gerais para a rotina da sua manutenção, movimentação, higienização, bem como dos espaços que os abrigam. Os ambientes e corredores expositivos devem conter o uso permanente de equipamentos de monitoramento ambiental e controle climático, com iluminação adequada e registro contínuo das informações.
- **Documentação do Acervo Museológico:** Livro Tombo, Arrolamento ou Inventário,

Identificação do objeto com a respectiva numeração e marcação e Ficha Catalográfica.

- Documentação das Práticas Administrativas: Termo de Doação, Termo de Empréstimo, Laudo Técnico, Termo para Pesquisa, Termo de Permuta, Termo de Transferência e Termo para Transporte de Acervo.

Destaca-se que o MCMI não possui inventário e catalogação padronizados e informatizados de forma sistemática. Desde sua abertura, até os tempos atuais, o processo de documentação museológica é caracterizado por várias tentativas de organização de um inventário, uma catalogação e informatização dos acervos¹². Esse trabalho documental, no entanto, não foi executado atrelado a um Programa de Acervos, com parâmetros completos para a documentação e informatização, típicos de uma Política de Acervos que compõe o Programa de Acervos e Documentação¹³.

A Política de Acervos é um conjunto de planos e políticas setorializadas que orienta os profissionais do Museu e esclarece como a Instituição assume a responsabilidade de salvaguardar seu acervo. Desde 2018, existe demanda do MCMI em criar sua política, formalizar a existência desses documentos e produzir um diagnóstico das condições do acervo, de seu estado de conservação; das ações de estabilização, reparo e restauro; mapeamento e detalhamento dos objetos em exposição; definição de tipologias/categorias corretas de acervo; e uso de tesouro e vocabulário controlado.

Os espaços destinados ao acervo fora do circuito expositivo, que devem ficar em reservas, ou salas técnicas, estão em quatro salas que não apresentam condições adequadas de climatização, organização e mobiliário. Esse cenário exige um projeto específico para o mapeamento e estudo de engenharia de materiais e das técnicas construtivas que as compõem, para se entender qual mobiliário de guarda pode ser instalado (arquivo deslizante ou estante de aço inoxidável com pintura eletrostática), além de um diagnóstico de objetos e estimativa dos materiais necessários para acondicionamento e embalagem.

Como o MCMI não dispõe de espaço específico para atividades de conservação preventiva, como higienização, reparos e restauração, a situação pode ser reavaliada, após a reorganização desses espaços. Se verificada a possibilidade de transformação de uma das salas em um espaço para as ações de higienização, quarentena e estabilização de objetos, apenas os objetos que demandam restauros mais complexos devem ser destinados aos cuidados de profissionais especializados contratados.

Sob leis de proteção específicas, todo o acervo da Instituição, que é extremamente relevante, passou a ser registrado como patrimônio cultural de Ribeirão Preto a partir de 2024, resguardando local e acervo para a posteridade, como um bem móvel de relevância sócio-histórica. O que torna ainda mais urgente a apresentação de um projeto específico para diagnóstico e criação de um

¹² O processo de migração da base de dados para a disponibilização on-line foi iniciado com a inclusão de parte do acervo no Tainacan, porém, o MCMI carece de um banco de dados completo e atualizado sobre o acervo e da definição de fluxos e suportes materiais e tecnológicos para que essa migração seja eficaz e sustentável.

¹³ Os parâmetros aqui considerados são a disponibilização dos seguintes documentos: Política de Aquisição e Descarte de Acervos; Política de Empréstimo de Acervos; Política de Documentação de Acervos Materiais, Imateriais e Virtuais; Política de Gestão de Riscos; Política de Conservação; Política de Conservação e Restauração; Política de Usos e Acessos; e Política de Informatização e Disponibilização On-line (Padilha, 2014).

Como o MCMI não dispõe de espaço específico para atividades de conservação preventiva, como higienização, reparos e restauração, a situação pode ser reavaliada, após a reorganização desses espaços. Se verificada a possibilidade de transformação de uma das salas em um espaço para as ações de higienização, quarentena e estabilização de objetos, apenas os objetos que demandam restauros mais complexos devem ser destinados aos cuidados de profissionais especializados contratados.

Sob leis de proteção específicas, todo o acervo da Instituição, que é extremamente relevante, passou a ser registrado como patrimônio cultural de Ribeirão Preto a partir de 2024, resguardando local e acervo para a posteridade, como um bem móvel de relevância sócio-histórica. O que torna ainda mais urgente a apresentação de um projeto específico para diagnóstico e criação de um Programa de Acervos e um Sistema de Documentação, bem como sua implementação correta.

2.3 Aspectos relacionados à pesquisa e às exposições

A justificativa em realizar um diagnóstico museológico unindo aspectos relacionados ao desenvolvimento de pesquisas e exposições recai sobre a aproximação estratégica estabelecida entre essas áreas no fazer museal. A partir do momento em que uma instituição museológica assume o compromisso em

realizar pesquisas sobre edificações, acervos e relações sociais, simbólicas e históricas estabelecidas, torna-se viável elaborar e planejar exposições melhor estruturadas e interligadas com o propósito institucional.

Para um Museu que não possui equipe própria, ou suficiente, para o desenvolvimento de pesquisas, essa capacidade de retroalimentação será potencializada por meio de parcerias e acordos de cooperação com Instituições de Ensino Superior (IESs), concursos de bolsas de pesquisas e participação em editais de fomento. O caso do MCMI é semelhante ao descrito.

Atualmente, não há equipe suficiente para permanecer com a proposta em torná-lo um centro de referência em pesquisa, em especial, a italiana, pois as parcerias estabelecidas anteriormente não estão mais vigentes. Essa situação demonstra a fragilidade dessa função museológica que subsidia outras funções (expor, educar e documentar). Ou seja, o ciclo operatório fica comprometido, pois o fenômeno museológico que engloba justamente a pesquisa, documentação e organização dos acervos e coleções, não consegue avançar para processos museológicos mais consolidados de gestão, elaboração de exposições diversificadas, comunicação por meio da educação nas áreas patrimonial e museal.

Assim, a interação com a sociedade fica mais restrita e pontual a eventos dos calendários municipal, estadual e federal e a comunicação museológica com menos opções de roteiros e ações educativas variadas.

Ter uma cadeia operatória em funcionamento, que garanta o equilíbrio entre fenômenos e processos museológicos, é fundamental para a atuação de um museu e garantir o cumprimento de sua função social de preservar o patrimônio, produzir conhecimentos e interagir com a sociedade. Nesse sentido, o MCMI precisa estabelecer parcerias, acordos e convênios para produzir pesquisas formais e informais, acadêmicas e não acadêmicas.

Ações como formação de banco de dados com levantamento de informações, referências e conhecimentos já produzidos, campanhas e oferta de bolsas para incentivo à pesquisa de conclusão ou finalização de graduação e pós-graduação e criação de estratégias museológicas participativas voltadas à pesquisa são imprescindíveis para manter a importante e basilar função museológica em desenvolvimento de forma perene. A equipe gestora atual tem ciência dessa fragilidade e deverá atuar sistematicamente, nos próximos 5 anos, para que o MCMI transforme essa função museológica em uma fortaleza institucional.

A situação de fragilidade da pesquisa perene no MCMI agrava-se, no contexto da aprovação, em 18 de março de 2024, pelo Conselho de Preservação do Patrimônio Cultural do Município de Ribeirão Preto (Conppac/RP), por meio do Processo Digital PMRP 2023/018057, o tombamento da Casa e área envoltória como patrimônio cultural da cidade. A partir desse ato administrativo de tombamento, o ICMI assumiu um

compromisso público, legal e administrativo de preservar as edificações localizadas na Rua Tibiriçá, 776.

A concepção expográfica do MCMI foi estruturada por uma consultoria técnica que desenvolveu uma curadoria para a exposição de longa duração denominada A casa e o cotidiano do interior e Uma casa no interior paulista. Nessa proposta, cada ambiente foi pensado para representar as dinâmicas domésticas e familiares dos habitantes no local, a família Biagi. Daí deriva o intuito do ICMI em “promover a cultura, a defesa, a conservação e a difusão dos patrimônios histórico, artístico e cultural alusivo à história e memória da imigração italiana no Brasil, com ênfase na região de Ribeirão Preto” (Estatuto do Instituto Casa da Memória Italiana, Art. 3º, 2013, p. 2).

No entanto, no decorrer de 10 anos da atuação do MCMI, verifica-se que a escolha institucional em preservar a história e memória italiana reflete apenas parte da demanda existente. Os processos migratórios de inúmeras nacionalidades, inclusive a portuguesa, que deu origem à construção da Casa e de parte do mobiliário; a localização territorial; o contexto dinâmico das relações históricas e econômicas rurais e urbanas; o processo de patrimonialização de todo o entorno; a valorização das artes decorativas e da história da cidade, permitem potencializar as linhas de pesquisa e, conseqüentemente, as exposições e o trabalho do Educativo.

Desse modo, torna-se necessário ampliar as linhas de pesquisa do MCMI para subsidiar a elaboração de exposições curtas e de média duração, itinerantes e virtuais, para que o visitante tenha vontade de conhecer e de retornar, criando hábitos de frequência e vínculos institucionais. Inclusive, é nesse ponto que o Educativo consegue trabalhar com algumas lacunas advindas da curadoria, que são inerentes a qualquer processo que envolva escolhas e recortes.

2.4 Aspectos relacionados às funções educativas e formativas

O MCMI possui um Programa Educativo e Formativo em implementação, com um educador museal responsável pelo agendamento, atendimento, a mediação e o desenvolvimento de ações educativas e formativas para e com o público. Essas ações são conduzidas pela oferta de cursos e oficinas com vagas limitadas e por visitas previamente agendadas, às quintas e sextas-feiras, às 15h e, aos sábados, em dois horários: às 10h e às 11h30. A maioria das ações está vinculada aos calendários municipal, estadual e federal. São oferecidas, também, ações formativas voltadas para o público docente da rede municipal, com o objetivo de despertar uma prática pedagógica diversificada integrada ao Museu e seu acervo e que tem grande potencial para se tornar destaque no decorrer do planejamento estratégico.

Como uma área em estruturação, o intuito volta-se para que as atividades educativas e formativas componham o denominado Setor Educativo e Formativo, responsável pela mediação com o público visitante; elaboração e execução de atividades educativas e formativas; pelo desenvolvimento de ações museológicas participativas; e outras ações ligadas ao desenvolvimento educativo e de formação pedagógica em museus.

A estruturação desse Setor e seu Programa permitirá que o MCMI se consolide na mediação museológica e na patrimonial, em ações intra e extramuros. Assim, a partir da prospecção e fidelização de públicos, parcerias e uma cadeia contínua de financiamento e fomento, será possível aumentar a quantidade de educadores e, conseqüentemente, ampliar os horários de atendimento ao público. Esses aspectos foram apontados, em rodas de conversa com funcionários e na consulta pública realizada durante a revisão deste Plano, como um dos pontos fracos da Instituição.

Atualmente, o Setor Educativo e Formativo é responsável pelas mediações com o público nas visitas agendadas, pelos projetos Extramuros; O museu vai à escola; e Cine Itália; o programa Férias no museu; tours temáticos; e ações educativas. O referencial teórico a ser utilizado no Programa perpassa por autores como Ana Mae Barbosa, Paulo Freire, Jörn Rüsen, dentre outros, e também se embasa em uma bibliografia de historiadores, arquitetos, educadores e memorialistas locais, que produziram inúmeros trabalhos de

pesquisa acadêmicos e não acadêmicos. Além do referencial teórico, a intenção da equipe gestora é elaborar um Projeto Político-Pedagógico (PPP) para nortear os trabalhos formativos e educativos para o MCMI.

2.5 Aspectos relacionados às atividades culturais e sociais

O fazer cultural do MCMI manifesta-se em sua programação, que constitui um dos pilares fundamentais de sua atuação. No decorrer de uma década, tem demonstrado notável capacidade de engajamento, oferecendo atividades que vão desde concertos de Natal e ciclos de cinema italiano, que atraem grande público, até oficinas de arte, culinária e música, que promovem ativa imersão na cultura italiana.

A iniciativa de produzir videodocumentários sobre a história da Casa e de famílias imigrantes, disponíveis on-line, expande a difusão da memória, alcançando um público mais amplo. A Instituição também se destaca pelo compromisso com a formação e inclusão, evidenciado pela oferta de capacitações para professores, atividades em Língua Brasileira de Sinais (Libras) e projetos como o Tour Negro, destinado a ampliar narrativas e atender a públicos diversos. A participação ativa em eventos, como a Semana Nacional de Museus e a Primavera dos Museus, além da organização da Semana do Imigrante Italiano, reforça sua relevância no calendário cultural.

Contudo, apesar da riqueza da programação, a Instituição enfrenta desafios em sua capacidade de atendimento. A dependência de agendamentos prévios para visitas, embora necessária em um museu-casa, pode limitar o acesso espontâneo, o que interfere na diversificação de público. A equipe reduzida, que acumula diversas funções, também gera fragilidade na execução contínua e ampliação das ações educativas, formativas, culturais e sociais. Esses fatores, somados, são apontados como pontos fracos consideráveis, que poderão ser superados na medida em que sua capacidade de geração de receita for aumentada e com a prospecção de novos apoiadores e patrocinadores.

Ainda assim, o MCMI possui oportunidades promissoras devido ao seu apelo temático à imigração italiana, uma vez que o Brasil e, em especial, o Estado de São Paulo, registra um histórico imigratório que sobressai em números quando comparado com qualquer outro país e região. A história da imigração italiana e a própria casa-museu oferecem terreno fértil para novas abordagens culturais e sociais, que explorem temas contemporâneos e promovam o diálogo intercultural, especialmente diante e a partir do centenário da Casa, em 2025. A expansão de parcerias com instituições de ensino, como já ocorreu com a Universidade de São Paulo (USP) e o Centro Universitário Barão de Mauá, e outras organizações culturais, potencializam as oportunidades para novas parcerias, por já ter um bem estruturado portfólio de realizações. O aprofundamento do uso de plataformas digitais pode democratizar ainda

mais o acesso ao conteúdo e às atividades culturais e sociais, aproveitando a experiência adquirida durante a pandemia com as visitas virtuais.

Apesar disso, o museu não está imune a ameaças externas. O cenário cultural é marcado por crescente competição por público e recursos, exigindo constante inovação para manter a relevância e o interesse. A volatilidade das tendências culturais e a necessidade de investimento contínuo em criatividade e captação de recursos representam um risco, sob pena do MCMI se tornar menos atrativo em um ambiente cada vez mais dinâmico.

2.6 Aspectos relacionados à arquitetura, ao urbanismo e à segurança

A edificação que abriga o MCMI é, por si só, um de seus pontos fortes. Construída entre 1923 e 1925, representa significativo exemplar arquitetônico do palacete paulista, com traços ecléticos e neocoloniais, que mantém suas feições originais e a disposição dos cômodos praticamente intacta. A localização privilegiada, no centro de Ribeirão Preto, ao lado da Catedral, confere-lhe visibilidade e potencial de atração. Os planos de segurança, mesmo que datados, e o desenvolvimento de um dossiê para tombamento predial, em 2021, e sua efetivação, em 2024, demonstram preocupação com a proteção do acervo, prédio e das pessoas. A própria Casa é um

acervo, que se torna ainda mais relevante com a proteção administrativa do tombamento pelo Conppac/RP.

No entanto, persistem fragilidades significativas decorrentes da idade da edificação e necessidade de sua adequação. Apesar da manutenção assídua, a infraestrutura predial (elétrica, hidráulica, cobertura) é antiga e demanda atenção constante, por apresentar riscos. A acessibilidade, embora abordada, revela desafios nas barreiras arquitetônicas, pois o imóvel agora é tombado como patrimônio cultural de Ribeirão Preto e os processos de adequação tornam-se mais complexos e onerosos.

As reservas técnicas são inadequadas, carecendo de climatização e mobiliário apropriado, o que compromete a conservação do acervo. Os planos de segurança existentes, embora um avanço, necessitam de revisão e atualização conforme as normas mais recentes e as vulnerabilidades específicas do edifício e a falta de um Regimento Interno formalizado também afeta a organização do Setor de Arquitetura e Segurança, limitando a clareza nas rotinas de manutenção e a gestão de riscos de forma integrada.

As oportunidades residem na possibilidade de alavancar os valores arquitetônico e histórico do imóvel para acessar linhas de financiamento específicas para conservação e restauro, especialmente em fundos federais e internacionais. A integração com o urbanismo do entorno pode ser aprimorada, criando um

diálogo mais fluido entre o MCMI e a cidade, um dos eixos do Programa Arquitetônico-Urbanístico. A implementação de tecnologias modernas de segurança e conservação, adaptadas a edifícios históricos, pode mitigar riscos e otimizar a gestão predial, conforme as rotinas de vistoria e controle propostas forem sistematicamente realizadas.

Contudo, o cenário apresenta ameaças consideráveis, quando analisado pelos altos custos inerentes à manutenção, restauração e adequação de um edifício histórico e centenário. Citam-se como exemplos a vulnerabilidade a eventos climáticos extremos, como umidade e inundações, que já causaram danos em afrescos; os desafios da circulação constante das pessoas pelas escadas de madeira que dão acesso ao piso superior da Casa; e os desafios de segurança, trânsito e poluição urbana, podem afetar a integridade física do local. A complexidade em adaptar a estrutura predial para plena acessibilidade e acesso sem descaracterizar sua integridade arquitetônica também representa um obstáculo.

2.7 Aspectos relacionados ao fomento e financiamento

A capacidade de fomento e financiamento do MCMI é um aspecto vital para sua sustentabilidade. Como ponto forte, o ICMI, entidade mantenedora, tem provido apoio financeiro contínuo, principalmente por ações da presidência, diretoria e apoiadores. O

histórico na captação de recursos via leis de incentivo fiscal, como o Programa de Ação Cultural (ProAC)-ICMS, que viabilizou projetos importantes como os vídeos-documentários; a premiação em Editais ProAC, com destaque para a execução do Plano de Segurança e outras parcerias estratégicas, a exemplo do matchfunding com a RaiaDrogasil, demonstram a capacidade de atrair investimentos.

A clareza da missão e a relevância do patrimônio que abriga são atrativos para potenciais financiadores. Por isso, torna-se tão vital a necessidade de diversificar as fontes de receita, a ponto de ser um dos objetivos estratégicos o aumento da capacidade de captação de recursos de forma perene que garanta a continuidade dos projetos em execução, mas também o aumento da equipe e a criação de novas propostas.

No entanto, a principal fragilidade reside justamente na dependência dessa maior fonte de renda de seu mantenedor. A concentração de apoio financeiro gera vulnerabilidades de sustentabilidade institucional. A falta de um plano de captação de recursos abrangente e diversificado, bem como de uma equipe dedicada exclusivamente a essa função, limita a prospecção e sustentabilidade a longo prazo. E, atualmente, os prestadores de serviço acumulam diversas atividades, incluindo a elaboração de projetos de financiamento, prospecção de novos apoiadores e execução dos projetos. A gestão financeira, embora acessível em relatórios mensais de despesas, pode ser aprimorada em termos de controle orçamentário mais

detalhado e transparência pública sobre todas as fontes de recursos.

No entanto, as oportunidades são promissoras, para a superação dessas fragilidades, uma vez que o MCMI pode explorar novas linhas públicas e privadas de fomento, nacionais e internacionais. Além disso, com o tombamento do prédio, o apelo preservacionista aumenta e oportunidades destinadas a bens tombados, especialmente em editais específicos de patrimônio e cultura, contribuem para esse cenário tornar-se mais promissor. Assim, um programa de membros ou apoiadores para gerar receita recorrente e a criação de um fundo patrimonial (endowment) é estratégia de longo prazo que pode garantir a perenidade financeira. O tombamento da Casa e a visibilidade e o impacto social das atividades culturais, como o Concerto di Natale, podem ser utilizados como argumentos potentes para atrair investimentos e patrocínios corporativos alinhados à missão do MCMI.

Dentre as ameaças externas, destacam-se as flutuações nas políticas públicas de cultura, que podem impactar diretamente a disponibilidade de recursos, tanto por premiações, quanto por renúncia fiscal. Soma-se também a crescente competição entre instituições culturais por um conjunto limitado de recursos públicos e privados que não garante a execução das propostas quando se pensa em premiações limitadas para uma alta demanda de inscrições, ou que permite execuções parciais, quando a fonte de recursos advém de renúncias fiscais, que pode

variar de zero a 100% de captação, para um projeto aprovado. A dependência de projetos específicos, em vez de um financiamento operacional contínuo, também representa risco para a sustentabilidade das atividades diárias e manutenção e expansão de equipe.

2.8 Aspectos relacionados à comunicação institucional

A comunicação institucional do MCMI demonstra capacidade digital estabelecida, com um site ativo e perfis em redes sociais, como Facebook e Instagram, que permitem a divulgação de seus programadas e do acervo. O lançamento de um novo site, em 2023 é claro indicativo da busca por modernização e maior funcionalidade, facilitando o acesso a informações e agendamentos. A história da Casa e da imigração italiana oferecem vasto material para a criação de narrativas envolventes, o que é um importante ativo para o storytelling do MCMI. A missão do museu e o reposicionamento institucional, com a criação de identidades visuais próprias para o MCMI e o ICMI, demonstram uma visão estratégica para o futuro da comunicação.

No entanto, persistem fragilidades que limitam o potencial de comunicação do museu. A principal delas é a inexistência de um plano de comunicação institucional abrangente e integrado, que garanta a consistência da mensagem em todas as plataformas e a articulação com os demais programas do museu. A identidade visual

atual pode não refletir plenamente o dinamismo e a modernidade que o MCMI almeja. A comunicação em múltiplos idiomas ainda é limitada, restringindo o alcance a públicos internacionais e a estratégia de relacionamento com a mídia pode ser mais proativa do que reativa.

Entre as oportunidades observadas, destaca-se a atuação expandida no ambiente digital, com uma estratégia de marketing de conteúdo mais robusta, para explorar o storytelling do acervo e das famílias imigrantes e engajar novos públicos. Outro ponto é manter um conteúdo multilíngue e otimizar mecanismos de busca que podem ampliar a visibilidade global. O fortalecimento das relações com a imprensa local, que já demonstra interesse em eventos, como a Semana de Museus e o Concerto di Natale, pode gerar mídia espontânea e fortalecer a reputação do MCMI. Além disso, a criação de um banco de imagens e a publicização de pesquisas internas podem fornecer material rico e de fácil acesso para a imprensa e parceiros.

Em relação às ameaças, observa-se que a saturação de informações e a concorrência por atenção no ambiente on-line dificultam a captação e retenção do público. A rápida evolução das plataformas e tendências de comunicação exige atualização constante de estratégias e investimentos, o que pode ser um desafio para uma equipe reduzida. Por fim, a gestão de crises de imagem e a proteção da reputação on-line podem ser desafios contínuos em um cenário de alta conectividade.

2.9 Aspectos relacionados ao posicionamento socioambiental

A equipe gestora demonstra clara consciência e firme compromisso com a sustentabilidade do MCMI, inclusive institucional e financeira. Há um alinhamento com a Agenda 2030 da ONU e seus Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em particular o ODS 17 – Parcerias em Prol das Metas -, indicando uma visão moderna de responsabilidade institucional. A própria natureza física dos espaços museológicos, que ocupam um edifício histórico e lidam com a preservação de memória e da história, oferece um ponto de partida para discussões sobre conservação e uso consciente de recursos. O Programa Socioambiental é concebido para valorizar o sistema ecológico local; diminuir a emissão de gases; economizar recursos, como água e energia; e reduzir resíduos; além de incentivar o consumo de produtos locais.

Contudo, a principal fragilidade está na fase de implementação desse posicionamento. Embora o compromisso esteja declarado, não há um plano de ação socioambiental detalhado com indicadores específicos para monitorar o impacto de suas operações em termos de consumo de água, energia e gestão de resíduos. A conscientização em âmbitos interno e externo sobre essas práticas ainda pode ser limitada, e a implementação de tecnologias e processos mais sustentáveis depende da elaboração de um plano ajustado à realidade climática e aspectos ambientais.

As oportunidades são vastas, para o MCMI fortalecer seu papel socioambiental, como os projetos educativos que abordam a sustentabilidade, conectando a história da imigração, pelo viés da modificação de aspectos geográficos e ambientais advinda da ocupação territorial, do final do século XIX até tempos atuais; da mudança no cultivo do café para a cana-de-açúcar; e nas mudanças urbanas decorrentes do crescimento do comércio em Ribeirão Preto, em detrimento da preservação dos patrimônios material e natural.

Pelo aspecto institucional, a busca por certificações verdes e a implementação de práticas de consumo consciente podem não apenas reduzir o impacto ambiental, mas também atrair parcerias e financiamentos alinhados a esses valores. A colaboração com organizações ambientais locais e a comunidade pode fortalecer o engajamento em iniciativas socioambientais, e tornar o MCMI um espaço de diálogo e prática de sustentabilidade. A criação de parcerias e campanhas de conscientização sobre resíduos urbanos são ações propostas que podem gerar impacto em curto prazo.

Sobre as ameaças, identificam-se os custos iniciais elevados para a implementação de infraestruturas e tecnologias sustentáveis, a necessidade de capacitação contínua da equipe para adotar novas práticas e a potencial percepção de que as ações socioambientais poderiam ser secundárias em relação à missão cultural principal do museu. A falta de recursos dedicados especificamente

a essa área e a complexidade de medir o impacto real das ações também podem ser desafios.

2.10 Aspectos relacionados à acessibilidade universal

O compromisso do MCMI com a acessibilidade universal ganha força quando ampliado para uma compreensão abrangente de que a acessibilidade vai muito além da dimensão arquitetônica. A Instituição reconhece e busca abordar as diversas dimensões da acessibilidade: metodológica, instrumental, programática, atitudinal e comunicacional, além da arquitetônica. Iniciativas como oficinas em Libras, descrição de imagens no site com a chamada Para Cego Ver e a capacitação da equipe em atendimento inclusivo, como parte do programa de acessibilidade desenvolvido com a empresa Arteinclusão, são passos importantes. A preocupação é fornecer atendimento de qualidade, com materiais educativos que permitam a inclusão de Pessoas com Deficiência (PcD).

A principal fragilidade reside nas barreiras arquitetônicas inerentes a um edifício histórico, que dificultam a plena acessibilidade física. Apesar dos esforços, o projeto de implantação de um elevador/plataforma móvel ainda não é realidade e a capacitação atitudinal da equipe, embora reconhecida como necessária, precisa ser universalizada e contínua.

As oportunidades para o MCMI são significativas, no campo da acessibilidade, quando se busca por financiamentos específicos para projetos de acessibilidade em bens tombados ou com valor histórico que pode mitigar os altos custos das intervenções. A colaboração com associações de PcD para cocriar soluções e implementar tecnologias assistivas inovadoras podem superar algumas limitações físicas e comunicacionais. A formação de uma equipe especializada e proposta de um plano de acessibilidade detalhado, com ações estratégicas, como a produção de plantas táteis e maquetes/réplicas dos ambientes, podem guiar as ações futuras de forma mais eficaz.

As ameaças são substanciais e diretamente relacionadas aos custos e à complexidade. Os altos custos das intervenções estruturais em um edifício histórico podem ser proibitivos, e a dificuldade de conciliar a preservação do patrimônio com as exigências de inclusão pode gerar dilemas complexos. Ter um projeto de acessibilidades física e comunicacional bem estruturado é um avanço, mas sua implementação total demandará recursos e tempo consideráveis.

3.

Programas do MCMI

A partir do Plano Museológico de 2018 a 2023, do diagnóstico realizado em 2025, das rodas de conversas com funcionários e das entrevistas com a equipe gestora, estão previstos os seguintes Programas para o MCMI desenvolver nos próximos cinco anos (2025-2030):

- Programa de Gestões Administrativa;
- Financeira e Institucional;
- Programa de Acervo e Documentação;
- Programa de Pesquisas e Exposições;
- Programas Educativo e Formativo;
- Programas Cultural e Social;
- Programas Arquitetônico, Urbanístico e de Segurança;
- Programa de Financiamento e Fomento;
- Programa de Comunicação;
- Programa Socioambiental;
- Programa de Acessibilidade Universal.

Essa estrutura demonstra a convergência entre o Planejamento Conceitual do MCMI, seus objetivos estratégicos, os Programas elaborados em 2018 e a atuação institucional nos últimos cinco anos. Portanto, o desmembramento de alguns programas e a fusão e o acréscimo de outros refletem algumas constatações: a necessidade em superar desafios institucionais de sustentabilidade e acessibilidade, a capacidade de aperfeiçoar o que já realiza com excelência, e a possibilidade de construir novos e sólidos horizontes museológicos.

Assim, os Programas trazem abordagem integrada, e reconhecem que a excelência museológica é resultado da sinergia entre suas diversas funções. Cada Programa, embora com objetivos específicos, é intrinsecamente ligado aos demais, formando um ecossistema operacional que visa a otimização de recursos e a maximização do impacto. Essa interdependência assegura que cada avanço em uma área contribua para o fortalecimento do MCMI como um todo.

3.1 Programa de gestões administrativa, financeira e institucional

O Programa deve organizar e nortear as ações administrativas, financeiras, operacionais e institucionais do MCMI, para que seja possível cumprir o planejamento conceitual, os programas e o sistema de avaliação e monitoramento estabelecidos pelo Plano Museológico. Atualmente, a gestão museológica está vinculada ao ICMI, que proporciona os recursos para desenvolver a função social do Museu e, assim, cumprir a proposta de ser um protagonista de excelência na difusão, mediação e formação patrimonial e museal, sobretudo nas áreas da memória, história e patrimônio cultural.

Todavia, para um desenvolvimento mais eficaz e efetivo dos trabalhos, mostra-se urgente a elaboração de um Regimento Interno com organogramas setorial e profissional; a descrição de setores, cargos, funções e planos de carreira, e como esses se interligam aos Programas estabelecidos no Plano Museológico. Como exemplo de estruturação que seja viável para o MCMI, ressalta-se a sugestão de organizar e implementar os seguintes setores:

- **Setor de Gestões Administrativa, Financeira e Institucional:** responsável pela rotina de expediente, controle de pessoal, atendimento do setor financeiro, de fomento e financiamento e das demais atividades necessárias ao funcionamento operacional dos

espaços museológicos, como as ações dos serviços de portaria, telefonia, vigilância, manutenção predial e limpeza. Nesse Setor, destaca-se também a divulgação sistemática e atualizada da Comunicação Institucional no site e em redes sociais e ações e estratégias para captação de recursos e prospecção de parcerias, patrocinadores e trabalhadores voluntários, por meio de assinatura de acordos de cooperação, em que se estabeleçam os direitos e deveres das partes e o período de vigência. Um bom desenvolvimento de relações institucionais garante visibilidade e, conseqüentemente, atrai e diversifica as fontes de recursos. Encontra-se, no Programa de Gestões Administrativa, Financeira e Institucional, uma articulação dorsal com todos os demais setores, com a missão de fortalecer e propiciar os meios necessários para a execução dos diversos programas do MCMI.

- **Setor de Acervos e Documentação:** deve atender ao correto acondicionamento, manuseio, transporte, à guarda e conservação e restauração do acervo exposto e localizado em reservas/salas técnicas. Auxilia na devida documentação das práticas administrativas vinculadas às diferentes tipologias de acervo. Elabora, implementa e executa a documentação dos objetos e das coleções dos acervos museológicos e bibliográficos. Cria os parâmetros, as diretrizes e o Plano de Informatização dos Acervos e disponibilização on-line para consultas. Tem sob sua responsabilidade os Programas de Acervos e Documentação e uma relação estreita com os Programas de Pesquisa e Exposições;

Educativo e Formativo; e Arquitetônico, Urbanístico e de Segurança.

• **Setor Arquitetônico, Urbanístico e de Segurança:** estabelece práticas, diretrizes, manuais e planos voltados à conservação e segurança predial, do acervo, de visitantes, frequentadores, colaboradores e prestadores de serviço. Estabelece rotinas de limpeza predial e especializada, de manutenção, higienização e pequenas ações de estabilização e reparos de danos estruturais; estuda, elabora e desenvolve projetos executivos de restauro e modernização predial. Responsabiliza-se por acompanhar o funcionamento e registro dos aparelhos de climatização, umidificação e desumidificação, bem como o registro de temperatura e umidade de ambientes expositivos e áreas de guarda; e registra e comunica o surgimento de pragas, infiltrações e danos de naturezas hidráulica, elétrica e de escoamento de águas pluviais. Os projetos de restauração devem ser realizados por profissionais especializados e, não dispondo de equipe, a execução dos projetos e de prestação do serviço especializados deverá ser terceirizada, por meio de parcerias, contratos diretos e/ou editais de fomento. Esse Setor tem ligação direta com todas as demais áreas da Instituição e seus Programas, principalmente no que tange às ações de segurança do acervo e das pessoas.

• **Setor de Pesquisa e Exposições:** tem a seu cargo a pesquisa histórica, dos acervos e das coleções e de assuntos ligados à arquitetura e urbanização, além de temas vinculados à educação patrimonial e de memórias

individuais e coletivas e de grupos e famílias locais e regionais. Propõe e desenvolve temas de pesquisas por demandas interna e externa; trabalha colaborativamente no desenvolvimento de curadorias de exposições com os setores Educativo e Formativo e de Acervos e Documentação; elabora, desenvolve e produz exposições.

• **Setor Educativo e Formativo:** promove a formação pedagógica e o intercâmbio educativo entre museus, instituições educacionais e afins, e a comunidade em geral. Concebe, elabora e executa projetos, ações e atividades diversificadas para visitas e mediações educativas, com o apoio de ferramentas e técnicas variadas. Encontra-se sob a responsabilidade desse Setor o Programa Educativo e Formativo e mantém relação próxima com o Setor Cultural e Social; Setor de Pesquisa e Exposições; e Setor de Acervos e Documentação.

• **Setor Cultural e Social:** é responsável por elaborar, executar e promover ações culturais e sociais que integrem as ações do Instituto e do Museu, promovendo a visibilidade institucional para ambos, com a oferta de uma programação diversificada e que auxilie na captação de recursos, parcerias, patrocinadores e financiamentos. Diretamente sob sua responsabilidade, está o Programa Cultural e Social, porém, deve promover intercâmbios com o Programa Educativo e Formativo. Tem relação operacional mais intensa com o Setor Institucional, auxiliando no cumprimento do planejamento estratégico e dos demais planos de gestão.

Esses seis setores em conjunto, amparados por um planejamento estratégico, o Regimento Interno e a elaboração e o desenvolvimento de planos e documentos norteadores, contribuem para que o MCMI exerça plenamente suas funções e preserve e divulgue seus acervos com excelência. Os parâmetros para a desenvolvimento desse Programa podem ser monitorados e melhor avaliados a partir da execução procedimental de algumas ações técnicas previstas em documentos norteadores para as boas práticas de atividades-meio e atividades-fim.

Portanto, além da organização mensal e anual dos registros de naturezas administrativa, orçamentária e financeira, destaca-se a exigência da criação, implementação e execução dos seguintes documentos e Planos, para o MCMI:

- Regimento Interno;
- Planejamento Estratégico;
- Plano Anual de Ação;
- Plano Anual de Atividades;
- Relatórios Anuais.

As ações de coordenação, supervisão, execução e acompanhamento devem voltar-se para:

- Monitorar e avaliar os Programas do Plano Museológico, que devem ser atualizados a cada 5 anos. O monitoramento precisa ser feito mensalmente por seus coordenadores e demais responsáveis e assim subsidiar a avaliação semestral dos Programas em quatro escalas: implementados; em execução;

suprimidos; e não desenvolvidos. Assim, as ações de monitoramento e avaliação possibilitam a construção de justificativas coerentes para a revisão quinquenal do Plano, e avaliações finais mais precisas;

- Executar os trabalhos mensais, semestrais e anuais relativos aos Relatórios Orçamentários e Financeiros Mensais e Consolidados; à Planilha de Gastos Mensais e Anual; aos Balanços Financeiros Mensais e Anuais;
- Coordenar e supervisionar os trabalhos dos Relatórios Setorizados Mensais e Consolidados Anuais dos Programas do MCMI;
- Estruturar, no site do ICMI ou do MCMI, uma área destinada à Transparência, Accountability e Responsabilidade Social, com publicização de contratos e projetos advindos de verbas públicas via premiação e renúncias fiscais, bem como documentos fiscais, técnicos e administrativos e de demais naturezas produzidos pelo MCMI, oriundos de sua rotina institucional;
- Coordenar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e Alvará de Funcionamento, programando-se antecipadamente para as renovações;
- Elaborar a Política de Atendimento ao Público (ou Combinados), com definição de normas e diretrizes que padronizem a relação com o público;
- Elaborar Plano Anual de Captação de Recursos e Cartilha de Parcerias e Patrocínio,

estabelecendo todas as modalidades que o ICMI e o MCMI podem estabelecer;

- Elaborar portfólios institucional geral e específicos para divulgação e prospecção de novos parceiros e patrocinadores e intercâmbio com associações e instituições com foco em geração de receita; cocriação e realização de projetos e produtos; e realização de projetos e ações culturais;
- Estruturar quais fontes de receita o MCMI pode gerar a partir de sua experiência, como a oferta de consultorias e assessorias e desenvolvimento de oficinas, cursos e produtos;
- Desenvolver estudo de viabilidade e impacto para a criação de Fundo Patrimonial para o ICMI ou o MCMI;
- Formalizar a assinatura de acordos de cooperação, convênios, parcerias e intercâmbios em contratos administrativos, para que todas as ações realizadas em formatos colaborativo e compartilhado estejam resguardadas administrativamente e não apenas formalizados em acordos verbais ou pessoais;
- Divulgar, sistematicamente, em redes sociais, os projetos e as ações, antes, durante e depois do desenvolvimento, com o intuito de gerar novos leads e públicos.

Em resumo, os principais objetivos estratégicos e específicos para este Programa são:

3.1.1 Objetivo Estratégico

Consolidar a Estrutura de Governança e Operacionalização do MCMI

Objetivos Específicos

- Elaborar e implementar o Regimento Interno, detalhando a estrutura setorial, os cargos e as funções, e sua interconexão com os Programas do Plano Museológico.
- Formalizar os processos e as responsabilidades do Setor de Gestão Administrativa, Financeira e Institucional como coordenador central das operações do museu, abrangendo rotinas, controle de pessoal e gestão de serviços, bem como formalizar todos os outros setores do MCMI.
- Elaborar e implementar o Plano Estratégico, de Ação Anual e de Atividades Anuais.
- Elaborar o Relatório Anual.

3.1.2 Objetivo Estratégico

Assegurar a Sustentabilidade Financeira e a Diversificação de Fontes de Receita do MCMI

Objetivos Específicos

- Ampliar a captação de recursos por meio de leis de incentivo, editais públicos e privados, e outras formas de apoio, parceria e patrocínio, visando a diversificação da base de apoio financeiro.

- Desenvolver e implementar um Plano Anual de Captação de Recursos e de Prospecção de Parcerias e Patrocinadores, formalizando acordos de cooperação.
- Realizar estudo de viabilidade para criar um fundo patrimonial, em prol da perenidade financeira do museu.

3.1.3 Objetivo Estratégico

Aprimorar a Gestão da Informação, o Monitoramento e a Transparência Institucionais

Objetivos Específicos

- Implementar um sistema de monitoramento mensal e a avaliação semestral dos Programas do Plano Museológico, para subsidiar a revisão e o aprimoramento contínuos.
- Garantir a publicização contínua e transparente de relatórios financeiros, contratos e projetos advindos de verbas públicas em área específica no site institucional.
- Manter a conformidade legal e a atualização dos documentos operacionais essenciais, incluindo o AVCB e o Alvará de Funcionamento.

3.1.4 Objetivo Estratégico

Fortalecer a Visibilidade e o Relacionamento Institucional do MCMI

Objetivos Específicos

- Elaborar e executar um plano de comunicação institucional integrado, com foco na divulgação sistemática de projetos e ações em diversas plataformas.
- Cultivar e expandir as relações institucionais com entidades públicas, privadas e com a comunidade, para gerar visibilidade, oportunidades de fomento e colaboração.

3.2 Programa de acervos e documentação

Ter um Programa de Acervos e Documentação consiste em estabelecer diretrizes, normas e políticas para o gerenciamento dos acervos musealizados e ocupar-se de questões relacionadas à aquisição, documentação, conservação, guarda, restauração e ao descarte consciente de acervos. Em linhas gerais, o Programa apresenta as bases que definem o acervo de um museu, tendo em vista sua diversidade tipológica, a temática central e as formas e possibilidades de expansão. Seus principais objetivos são o planejamento de ações relativas ao processamento técnico, gerenciamento, à preservação e difusão de acervos e permitir o desenvolvimento dos bens musealizados.

É um Programa vital para o MCMI, pois alinha-se com os Programas de Pesquisa e Exposições, Educação e Formativo e o conceito de gestão de riscos, que consiste na

utilização integrada dos recursos e conhecimentos disponíveis, com o objetivo de prevenir os riscos, minimizar seus efeitos e responder às situações de emergência, antecipando-se à ocorrência do imprevisto e diminuindo o tempo de resposta às emergências. Consequentemente, os efeitos negativos dos agentes de risco a que os museus estão sujeitos são minimizados e evitados, uma vez que fica mais fácil identificar, detectar, evitar/bloquear e recuperar as coleções.

A instalação de um Setor e um Programa de Acervos e Documentação justifica-se também para atender aos parâmetros adequados de acondicionamento e guarda dos acervos em reservas técnicas e sua correta instalação nos espaços expositivos. É uma área que subsidia o Setor de Pesquisa e Exposições e seu respectivo Programa, garantindo que os objetos sob a guarda do Museu não estejam apenas inventariados, catalogados, informatizados e disponibilizados on-line, mas devidamente comunicados e em condições de serem expostos.

Ou seja, para o Programa de Acervos e Documentação é fundamental que o planejamento e desenvolvimento de ações de aquisição e empréstimo de acervos; descarte de objetos e coleções; conservação, restauro; acesso e uso e documentação museológica, estejam delineados, registrados e alinhados entre os diversos Setores e Programas.

Sobre os procedimentos que envolvem a documentação, o inventário e o arrolamento

dos acervos devem ser constantemente registrados, e revisados anualmente. Essas ações são fundamentais para garantir a preservação dos acervos como fontes de informação, para os devidos fins culturais, educacionais e de pesquisa. Além disso, deve-se implementar um sistema de catalogação que contemple as diversas tipologias de coleções para consolidar a organização, recuperação, o registro e a disponibilização de dados sobre cada item musealizado, uma vez que a catalogação se constitui na ferramenta de documentação mais completa.

Por meio da criação de metadados específicos, o processo de catalogação de acervos exige pesquisa aprofundada sobre as propriedades físicas, as técnicas construtivas e contextuais dos objetos. O Sistema de Gestão de Acervos a ser implementado deve ser estudado, analisado, desenvolvido e, por fim, informatizado e disponibilizado on-line. As peças devem ser catalogadas individualmente e suas fichas mantidas em meios digital e/ou físico (impressas).

A instituição museológica também deve garantir, rotineiramente, o becape dos registros e documentos dos acervos, e manter cópias em diversos suportes, como nuvens, e HD (disco rígido), o qual deve ser mantido em local seguro, externo à instituição. A perda da documentação das coleções, em decorrência de furtos, desastres ou problemas tecnológicos, pode implicar a perda de toda a biografia anterior e posterior à musealização dos objetos, bem como o apagamento de grande parte da história do Museu.

Outro ponto a ser destacado diz respeito ao posicionamento de documentos e objetos não incorporados e/ou não musealizados que estejam sob a responsabilidade do Museu. Se musealizados, esses objetos devem ser devidamente documentados, desde o processo de organização, registro, identificação e marcação física, bem como conservados adequadamente, conforme a sua natureza. Se forem descartados, todos os procedimentos devem ser registrados e os trabalhos subsidiados pela Política de Aquisição e Descarte de Acervos e por uma Comissão de Política de Acervo, formada por membros do Museu, especialistas e representantes da sociedade civil nas áreas da História, Museologia, Conservação e Restauro.

Dessa forma, a disponibilização de todas as informações produzidas se constitui em um dos principais fins das ações de documentação e conservação realizadas pelas instituições museológicas. Por esse motivo, a elaboração de catálogos físicos e on-line são ferramentas eficazes na promoção e no conhecimento do acervo, favorecendo sua posterior consulta e futuras visitas, por pesquisadores e pelo público em geral. Neste ponto, cabe definir que a Gestão de Acervos¹⁴ pode ser dividida em uma parte teórica e uma parte prática. Na primeira, são estabelecidos os parâmetros de diagnóstico para se entender a situação e condição dos objetos e, em seguida, elaborar um planejamento com a definição de políticas, planos, projetos, atividades e ações relacionados com as metas e os objetos do Museu e do programa maior. A partir daí, será

necessário adotar uma metodologia de trabalho e pesquisa e escolher as ferramentas técnicas e operacionais para o desenvolvimento dos trabalhos.

Na parte prática da Gestão de Acervos, tem-se a etapa de definição da equipe de trabalho, com os profissionais que serão envolvidos na coordenação, execução e monitoramento das ações e dos trabalhos e a operacionalização e execução do Programa, com a elaboração, implementação e/ou execução de projetos, ações e atividades de curto, médio e longo prazos. Após essas etapas, realiza-se o monitoramento, com a adoção de relatórios mensais ou trimestrais para controle documental. No entanto, o processo de avaliação tem que ser realizado antes, durante e depois da execução dos projetos, para que os princípios de eficácia e efetividade sejam atingidos plenamente e os objetivos alcançados.

Assim, o Programa de Acervos (figura 1) torna-se um instrumento potente de organização e gerenciamento, perpassado pelas etapas de aquisição, documentação, usos, conservação, guarda, acondicionamento, restauração e a gestão de riscos e o processo de descarte. A Política de Acervos, por sua vez, serve como instrumento de orientação para os profissionais do museu e, como documento público, esclarece como a instituição assume a responsabilidade de salvaguardar os objetos.

Desse modo, organiza-se um processo que permite priorizar os elementos essenciais para a preservação e comunicação de bens

¹⁴ Todas as informações relacionadas à Gestão de Acervos Museológicas, ao Programa de Acervos, à Política de Acervos e ao Sistema de Documentação Museológica, foram baseadas em Acam Portinari (2010), Padilha (2014) e Ibram (2020).

museológicos, que se desdobra em uma Política de Acervos (figura 2), composta por parâmetros teóricos, técnicos e operacionais imprescindíveis para o bom funcionamento dessa gestão e documentação.

Cada um desses documentos deve ser elaborado, implementados e executado, de forma sistemática, ao longo do processo de documentação e gestão do acervo e, de preferência, com a Política de Informatização e Disponibilização On-line como a última etapa de todo o processo, pois somente é possível divulgar e disponibilizar corretamente aquilo que está bem documentado, conservado e estruturado.

Na metodologia mais indicada para a elaboração de um Programa de Acervo, podem ser adotados, pelo menos, três eixos de atuação e execução:

- Eixo Aquisição e Descarte: deve garantir uma política de aquisições e descartes de bens ou coleções com base em um planejamento; deve estar de acordo com o planejamento conceitual do museu; deve realizar o estudo sistemático das normativas que amparam o tema;
- Eixo Documentação: implica procedimentos de identificação, classificação, catalogação, documentação fotográfica, documentação de movimentação e disseminação dessas informações;

PROGRAMA DE ACERVOS INSTRUMENTO DE ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ACERVOS



Figura 1. Elementos-chave que compõem um Programa de Acervo. Fonte: Adaptado de Padilha (2014).

- Eixo Documentação: implica procedimentos de identificação, classificação, catalogação, documentação fotográfica, documentação de movimentação e disseminação dessas informações;
- Eixo Conservação e Restauração: estabelece os parâmetros adequados para a conservação-restauração de bens culturais musealizados; abrange todos os aspectos que afetam a manutenção do acervo, inclusive a gestão de riscos; estabelece as necessidades de intervenções de conservação-restauração.

Portanto, na definição do Programa de Acervos e Documentação ter esses eixos estruturados permite desenvolver uma Política de Acervos que garanta a responsabilidade de salvaguarda correta dos objetos musealizados

e sob guarda institucional. Todo esse conjunto faz com que a documentação museológica seja um desafio, pois demanda tempo, mão de obra, recursos materiais, planejamento e estudos.

Por fim, destaca-se que a Documentação Museológica¹⁵ divide-se na etapa de documentação do acervo museológico e de documentação das práticas administrativas, compostas com os seguintes itens:

- Documentação do Acervo Museológico: Livro Tombo, Arrolamento ou Inventário; Identificação do objeto com sua numeração e marcação; e Ficha Catalográfica;
- Documentação das Práticas Administrativas: Termo de Doação; Termo de Empréstimo;



Figura 2. Documentos técnicos que compõem uma Política de Acervos. Fonte: Adaptado de Padilha (2014).

¹⁵ Para a descrição completa e obter exemplos dos documentos pertinentes à Documentação do Acervo Museológico e Documentação das Práticas Administrativas, consultar Padilha (2014).

Laudo Técnico; Termo para Pesquisa; Termo de Permuta; Termo de Transferência; e Termo para Transporte de Acervo.

Já a elaboração de manuais e políticas que determinem o manuseio, a movimentação e o transporte dos acervos de modo correto são essenciais para manter a integridade física e a conservação em longo prazo dos objetos. Essa salvaguarda complementa-se com a atuação dos profissionais do Museu e os agentes especializados (conservador-restaurador) que atuam com base em uma Política de Conservação Preventiva e de Restauro, para identificar as necessidades das coleções e estabelecer parâmetros gerais e específicos para a conservação adequada das peças.

Devem constar, nesse documento:

- Diagnóstico do estado de conservação dos itens musealizados, de acordo com a classificação adotada pela Instituição: bom, regular ou ruim;
- Identificação dos principais agentes de risco para a edificação, suas instalações e acervos;
- Planejamento de medidas para o controle e/ou o combate dos fatores de risco identificados, para minimizar e/ou conter as ações de degradação;
- Implementação de sistema de monitoramento ambiental, como termo higrômetro (aparelho medidor de temperatura e umidade relativa do ar) e luxímetro (medidor de radiação visível emitida pela luz no ambiente);

- Instalação de equipamentos para o controle climático dos espaços em que os objetos estão armazenados (reserva técnica e áreas de exposição), como circulador de ar, ar-condicionado, e umidificador ou desumidificador;

- Orientações para limpeza das áreas nas quais há bens culturais;

- Diretrizes específicas para a higienização das diferentes tipologias de coleção;

- Critérios para o armazenamento, acondicionamento, manuseio, a exposição e o transporte dos itens musealizados, de acordo com a sua tipologia material e técnica de produção;

- Critérios para diagnóstico e restauração de acervos.

Uma sala de conservação é importante para facilitar os procedimentos operacionais e guarda dos equipamentos, como mesa para higienização mecânica, máscaras, óculos de proteção, avental, luvas, etc., no intuito de assegurar a manutenção da saúde do profissional responsável por essas ações e a preservação das peças. Recorre-se à restauração somente quando os artefatos estiverem em condições de deterioração avançada, comprometendo a sua integridade física, compreensão cultural e/ou fruição estética.

Caso não exista um conservador-restaurador no Museu, para desenvolver as atividades

pertinentes, deve-se prosseguir com a terceirização da mão de obra com equipe credenciada ou de confiança. A instituição museológica deve proceder ao registro de toda e qualquer ação de conservação e restauro, por meio do preenchimento de um modelo de ficha que apresente, basicamente, os seguintes campos de informação: estado de conservação; avaliação e necessidades de intervenção; procedimentos propostos para o tratamento do item; bem como a sua localização no Museu.

3.3 Programa de pesquisa e exposições

O objetivo principal do Programa é desenvolver estudos, análises, pesquisas, e interpretações do acervo museológico, de bens culturais passíveis de musealização e os ligados às suas linhas de pesquisa. Esse Programa também objetiva construir conhecimentos que subsidiem a elaboração das exposições de longa, média e curta durações, temporárias, itinerantes e virtuais, bem como assessorar a mediação educativa e colaborar na comunicação institucional em redes sociais, sites e publicações.

Além disso, ressalta-se a necessidade de elaboração de pesquisas de público e não público, com o objetivo de gerar informações sobre seus frequentadores e potenciais participantes, para que o MCMI possa criar meios de comunicação e interação adaptados a cada um dos perfis de público. E, por fim,

salienta-se que o Programa deve auxiliar na disponibilização de acervos para pesquisadores externos, aumentando o potencial de divulgação científica da Instituição.

A partir da natureza do MCMI, de suas histórias e trajetórias familiares, e sua atuação nos últimos anos, as linhas de pesquisa definidas para este Programa são:

a) Cotidiano e sociedade: compreende-se que os objetos, principalmente no espaço doméstico, correspondem a vetores de processos e dinâmicas sociais e culturais. O estudo dos objetos domésticos, por exemplo, demonstra uma perspectiva social que demarca e induz os papéis sexuais, e são capazes de apresentar obrigações, direitos e privilégios e padrões que se transformam no tempo. Assim, nessa linha de pesquisa, os fenômenos da vida cotidiana e do aspecto simbólico das relações sociais são evidenciados.

b) Trabalhadores e o mundo do trabalho: esta linha diz respeito à documentação descritiva de atividades e contextos materiais das diversas categorias de artesãos e trabalhadores e a representação do mundo do trabalho. Essa linha orienta-se sob a perspectiva dos esforços físico e mental que o trabalho produz e acarreta; as especificidades das múltiplas identidades e individualidades dos trabalhadores; e a noção de que o trabalho é uma das dimensões da vida humana.

c) Arquitetura e o poder: nesta linha de pesquisa, trabalha-se a análise da arquitetura e das técnicas construtivas, pelo viés das relações sociais, econômicas e simbólicas, a partir de contextos históricos específicos. Explora-se as relações de poderes material e simbólico que a arquitetura pode representar e problematiza a relação passado e presente, por meio do patrimônio cultural material.

d) Artes e suas ressignificações: nesta linha, investigam-se as intersecções estéticas e conceituais entre os caracteres utilitário e ornamental das artes decorativas expostas na Casa e as abordagens da arte contemporânea, explorando como os objetos do acervo podem ser ressignificados e gerar novas produções artísticas.

Se for viável para a Instituição, no âmbito desse Programa, deve-se pensar, em longo prazo, na estruturação de um Centro de Pesquisa de Referências Culturais e Patrimoniais que possa trabalhar com outros centros, institutos de pesquisa e até mesmo universidades e faculdades da região de Ribeirão Preto ou do Estado de São Paulo. O Centro pode atuar por meio de parcerias, para a pesquisa e o tratamento do acervo musealizado e a ser musealizado pelo MCMI e, principalmente, dentro da Rede Estadual de Museus-Casa.

Nesse Programa, também se encontram os parâmetros para a elaboração, execução e produção de exposições de longa, média e curta durações, além das virtuais e itinerantes. Deve-se ter em mente um conjunto de

estratégias de comunicação de ideias, conceitos, práticas, saberes, fazeres, que buscam trabalhar as relações, representações e referências da memória, história, arte, cultura e dos patrimônios culturais local e regional. Assim, a exposição mostra-se como um dos caminhos para o processo reflexivo e de questionamento do passado, presente e futuro no qual os museus devem trabalhar e ter como missão para o pleno desenvolvimento de sua função social.

Conforme exposto, essas estratégias de comunicação museológica podem ser desenvolvidas em diversos formatos, como exposições de longa, média e curta durações; exposições itinerantes e virtuais; mostras; e por meio de diversos processos criativos, como curadorias coletivas, individuais, consultivas, compartilhadas, colaborativas e em diversos tipos de exposição, como as temáticas, monográficas, biográficas, etc. Assim, as exposições podem ser consideradas como a forma de contato inicial do museu com o público e compõem um programa que depende da interface com quase todos os outros programas e processos museológicos de preservação, pesquisa e educação, para que possam ser plenamente planejadas, desenvolvidas e executadas.

Para preparar as exposições de curta e média durações e possível revisão futura da exposição de longa duração do MCMI, deve-se considerar que uma concepção museográfica precisa ser definida com uma proposta conceitual expositiva, que apresenta o tipo a ser estruturado, seu tema, os objetivos e as

justificativas. Além disso, o processo de pesquisa deve conter relatórios dos aspectos históricos nos âmbitos social, antropológico e político; uma pesquisa iconográfica, com a reprodução gráfica como ilustração e indicações de público participante, faixa etária e atendimento a PcD.

Extremamente relevante, é que a seleção dos bens acompanhe um laudo técnico indicando o estado de conservação dos objetos e a definição da área necessária para a exposição ser realizada ou os meios em que será veiculada, caso seja comunicada em um espaço ou ambiente virtual. A concepção expográfica deve apresentar também um memorial descritivo da proposta conceitual, indicando o acervo, selecionado para exposição e um projeto de ocupação dos espaços com a definição de leiaute, circuito expositivo e fluxo de visitação, dimensionamento de acessos e destinações de funções das salas.

Além disso, é necessário estruturar os suportes e recursos expositivos considerando o respectivo projeto (bases, vitrines, módulos, equipamentos eletrônicos, áudio e vídeo, etc.), com a indicação dos recursos multimídia a serem utilizados e do mobiliário e a confecção de novas peças (incluindo a montagem).

Também constam na fase da concepção expográfica, a comunicação visual e os fatores relacionados à conservação e ao controle ambiental do local expositivo. A comunicação visual deve consistir na definição da linguagem expressa por componentes visuais,

como tipografia, signos, símbolos, imagens, gráficos, desenhos, mapas, etc., para confecção dos suportes de sinalização, painéis explicativos, placas e demais elementos gráficos da exposição. Já os processos de conservação e controle ambiental devem ter plano específico, com ações e medidas minimizadoras dos impactos causados pelas alterações físicas, químicas e biológicas dos espaços que abrigarão os bens, considerando sua origem, traslado e tempo de permanência em exposição.

Assim, os principais fatores a serem observados na conservação e no controle ambientais são a resistência dos materiais que compõem os bens; a composição material dos suportes expositivos; a oscilação de temperatura e umidade relativa do ar; e a incidência de luz sobre os bens. Esse projeto também deverá prever o monitoramento e a conservação preventiva periódica dos bens em exposição. A etapa exige um arranjo que esteja de acordo com o projeto de arquitetura e os projetos complementares, no que se relaciona aos sistemas luminotécnico, de som ambiente ou localizado, segurança, controle, alarme, ar-condicionado e controle ambiental. Sempre que possível, esse trabalho deve contar com profissionais especializados e respeito à interdisciplinaridade do processo.

Para garantir os parâmetros de segurança do acervo no preparo da exposição, os envolvidos precisam seguir o projeto expográfico elaborado, que pode compreender as etapas de montagem, desmontagem e itinerância com a execução do projeto de ocupação dos

espaços. Por esse motivo, torna-se importante seguir bens gráficos elaborados, a produção dos suportes e recursos expositivos desenhados, com instalação adequada e testes dos equipamentos/recursos midiáticos, ou seja, seguindo à risca todas as especificações.

Deve-se observar a conservação e o controle ambientais, com instalação e os testes correspondentes e o transporte de acervos deve ter laudo técnico do estado de conservação das obras, com indicação de seguro das peças. Assim, pode-se acompanhar o processo inverso de devolução das peças e elaborar o relatório de avaliação/coleta de dados pós-exposição.

Entender essas dinâmicas¹⁶, auxiliará a equipe do MCMI a pensar nos limites e nas potencialidades de atuação financeira, participação colaborativa e no estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento do Programa. Assim, um dos objetivos deve ser o desenvolvimento, a instalação, manutenção e atualização de exposições, de preferência, de modo compartilhado e colaborativo, cujos aspectos de comunicação estejam voltados a uma linguagem expográfica em consonância com a missão, visão e os princípios do Museu.

3.4 Programa educativo e formativo

Desde sua abertura ao público, até o presente momento, o MCMI assumiu forte e sistemático compromisso em atuar nas áreas educativa e

formativa com foco na Educação Patrimonial e Museal. Os seus projetos realizados e em andamento envolvem as áreas da história, arte, cultura, audiovisual, arquitetura, patrimônio cultural e gastronomia. Essa ampla frente de atuação configurou a formação de dois programas distintos: um voltado para a educação e formação e outro voltado para ações culturais e sociais. Essa divisão tem permitido alcançar metas e objetivos distintos e com alto grau de precisão, além do desenvolvimento especializado de projetos e ações que conduzem o MCMI ao reconhecimento como espaço de referência regional e estadual no cumprimento de sua função museológica para a Educação e Cultura.

O Programa Educativo e Formativo está voltado para a educação e formação museal e patrimonial que contribuem para o desenvolvimento social, o fortalecimento da cidadania e o exercício de direitos sociais, como o acesso à educação. Por essas características, é necessário definir um escopo e um referencial conceitual e atitudinal para o Programa, que devem privilegiar aspectos de sustentabilidade – ambiental, institucional, social, econômico, etc. - e preservação, acessibilidade e acesso que permeiam outros programas.

A fase de implementação e formalização desse Programa proporciona, aos envolvidos, autonomia para estabelecer finalidades, ferramentas, metodologias e conceitos a serem utilizados para o desempenho em projetos, ações e atividades. Desse modo,

¹⁶ FRANCO, Maria Ignez Mantovani. Planejamento e realização de exposições, 2018; INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. Caminhos da memória: para fazer uma exposição. Brasília, DF: Ibram, 2017.

ressaltam-se, a seguir, algumas finalidades mínimas para orientar o Programa Educativo e Formativo nessa fase:

- Comunicar o conteúdo do acervo museológico por meio de atividades educativas e formativas a serem definidas pela equipe educativa;
- Desenvolver materiais pedagógicos para subsidiar e apoiar professores nos processos de educação museal e patrimonial;
- Fomentar cursos, palestras e oficinas voltados à educação museal e patrimonial;
- Incentivar e apoiar pesquisadores docentes, acadêmicos e não acadêmicos em estudos que envolvam o MCMI;
- Promover pesquisas e dossiês sobre o MCMI – acervo, Casa e famílias moradoras -;
- Realizar pesquisas de satisfação e do perfil de público.

A concepção de aspectos educacionais e o referencial teórico a ser trabalhado no Programa devem ser e estar coerentes com o planejamento conceitual do MCMI e as políticas públicas da área e passar por contínuos processos de revisão e avaliação. Assim, os trabalhos educativo e formativo proporcionam o despertar para processos de aprendizagem que envolvam raciocínios lógico, crítico e interpretativo em relação ao acervo, às relações sociais estabelecidas pelo histórico da Casa e ao patrimônio cultural

local. Para isso, deve-se planejar, priorizar e executar projetos, ações e atividades que sejam facilitadores e multiplicadores de conhecimento; promovam a reflexão; e permitam uma participação diversa e plural.

Frisa-se que esse Programa é importante aliado no desenvolvimento de pesquisa de públicos e não públicos; pesquisas na área da Educação, sobre o acervo e demais temas vinculados, justamente por ser a linha de frente da Instituição e estar em contato direto com os visitantes. Dessa forma, entende-se a necessidade de se aprofundar em determinados temas; estabelecer roteiros e ações específicas que contribuirão para o cumprimento de suas funções social e educativa. Por esse motivo, é importante, para os educadores e a coordenadoria, publicizar experiências e materiais produzidos por meio de artigos, manuais, cartilhas e participar e/ou realizar seminários, encontros, congressos, mesas-redondas, palestras e minicursos e oficinas, conforme já se observa na atualidade.

O portfólio e a qualidade desse Setor aumentarão à medida que os dados de projetos, das ações e atividades forem documentados – fotografia, vídeo, relatórios, listas, planilhas, etc. –, sistematizados, analisados e divulgados; os processos criados sejam monitorados e os resultados avaliados. Por essa razão, devem ser preparados relatórios mensais de atividades, a fim de estabelecer parâmetros quantitativo e qualitativo de medição dos objetivos. Assim, favorece-se a criação e o entendimento de melhores indicadores sobre o progresso e

aperfeiçoamento das propostas e dos trabalhos dos envolvidos.

Os encontros e as conversas destinadas à elaboração do Plano Museológico evidenciaram o potencial do MCMI em estabelecer parcerias e desenvolver trabalhos colaborativos e participativos. Nesse sentido, deve-se dar sequência às estratégias de integração comunitária já realizadas, facilitando a continuidade e o fortalecimento das ações e vínculos. Para implementar e fortalecer o Programa, é importante manter o intercâmbio institucional com redes de educação museal; parcerias com redes de ensino básico, faculdades, universidades e centros e institutos de pesquisa que possam auxiliar e promover discussão, reflexão, integração e benefícios para todos os envolvidos no processo.

Objetivos Estratégicos

1. Elaborar o Plano de Ação Educativa e Formativa e o Plano Anual de Atividades Educativas e Formativas atrelados aos Planos Anuais do MCMI, contendo:

- a.** projetos e ações detalhadas;
- b.** finalidade, objetivos, metodologia e estratégias para estabelecer parcerias, convênios e intercâmbios;
- c.** finalidade, objetivos, metodologia e estratégias para fortalecer os vínculos institucionais e comunitários;

d. criar metas e indicadores mais específicos, ao longo do desenvolvimento do Programa.

2. Criar uma pedagogia própria para a Educação Museal e Patrimonial por meio de um PPP, tanto para a formação de educadores, quanto para as ações educativas e formativas a serem ofertadas.

3. Aumentar e capacitar a equipe de educadores, ao longo dos próximos anos.

4. Diversificar a tipologia de estratégias educativas museológicas participativas.

5. Promover estratégias e calendário próprio para subsidiar cursos, oficinas, ciclos de debates, seminários e palestras.

Objetivos Específicos

- Registrar todos os projetos e as atividades realizadas em relatórios setorializados mensais, com métricas quantitativas e qualitativas e análise de cumprimento das metas. Esses relatórios mensais serão consolidados pela equipe gestora nos Relatórios Anuais do MCMI.
- Elaborar portfólio específico para divulgar e prospectar novos parceiros e patrocinadores e para manter intercâmbio com associações e instituições com foco em geração de receita, cocriação de projetos, produtos e ações educativas e formativas.
- Incentivar os educadores a promoverem pesquisas sobre o MCMI, em formato de

ensaios, dossiês, estudos de caso e relatos de experiências.

- Criar materiais, ferramentas e metodologias pedagógicas voltadas à formação de professores e outros públicos específicos.
- Conhecer os diferentes perfis de público, por meio de pesquisas metodológicas (quantitativas e qualitativas) de perfis e de satisfação.
- Atuar em estratégias para atração de não públicos.
- Dar continuidade aos projetos em desenvolvimento e, conforme aumento da equipe, expandir para novas propostas.

3.5 Programa cultural e social

O Programa existe como proposta da própria vocação institucional para ser um espaço de memória, educação e interação. Culturalmente, atua como catalisador para a valorização e difusão da cultura, do patrimônio local e da herança italiana na cidade. Isso se manifesta por meio da promoção de eventos artísticos; da valorização das tradições, da língua, gastronomia; e das expressões culturais que contribuíram para a formação das identidades locais, em especial, a italiana.

Socialmente, o Programa promove ações intra e extramuros, fomentando a inclusão, o diálogo e senso de pertencimento na

comunidade e também a intenção de ser um canal de aproximação e fidelização de novos parceiros, principalmente para o intercâmbio e a geração de receita. Dessa forma, dedica-se a alcançar públicos e parceiros diversificados, englobando desde a comunidade escolar até grupos em situação de vulnerabilidade, empresas e terceiro setor. O Museu, ao se posicionar como um protagonista na mediação e formação patrimonial e museal, utiliza as atividades culturais como ferramentas para a formação cidadã; a reflexão sobre as relações sociais e o patrimônio; e a promoção de ativa e participativa experiência museológica. Assim, esse Programa é a interface do MCMI com a sociedade, transformando o conhecimento, os saberes e fazeres em vivência, convivência e novas parceiras, e o patrimônio em ponte para a valorização de identidades coletivas, grupos e comunidades.

Nos últimos cinco anos, o MCMI demonstrou ter programações cultural e social diversificadas e continuadas. Por meio da listagem a seguir apresentada, em que estão compiladas as atividades de 2020 a 2025, percebe-se que sua atuação reflete o compromisso com a difusão cultural e o engajamento social.

• Eventos Culturais Tradicionais

Concerto di Natale: Evento de maior destaque e adesão do público, é realizado anualmente nos jardins da fachada, com repertório de músicas natalinas italianas e, por vezes, sobre a imigração.

Cine Memória Itália / Exibição de Filmes Italianos: Ciclos de filmes italianos seguidos de debate, para promover a cinematografia do país e a discussão cultural.

Espectáculos Musicais e Recitais: Inclui apresentações como Solare e Recital Visita ao Passado e, mais recentemente, o espetáculo A Caminho do Interior – Il Bel Canto Italiano e Concerto Napolitano, em parceria com o Consulado-Geral da Itália.

Música na Casa e Coro Memorie d'Italia: O coro ensaia semanalmente no MCMI e faz apresentações semestrais, reforçando a conexão musical com a cultura italiana.

Tour Rivi Negri: Explora o circuito da antiga Rivi Nigri, nome dado pelo Vaticano à Diocese de Ribeirão Preto, cujo caminho passa pela Catedral Metropolitana de São Sebastião, pelo Palacete Episcopal e o Palacete Joaquim Firmino, entre outros. É uma oportunidade de conhecer a história, arquitetura e as pessoas que ajudaram a construir a cidade.

• **Atividades para Engajamento do Público e de Formação**

Atividades de Férias: Programações especiais elaboradas para todas as idades, como Caça ao Tesouro, Quintal Aberto, e atividades temáticas baseadas em histórias infantis italianas, como Pinocchio, para promover a interação com o patrimônio cultural.

Oficinas de Artes e Ofícios / Oficinas de Culinária Italiana: Atividades práticas que

utilizam técnicas artísticas e culinárias para explorar o acervo e a cultura italiana, como as oficinas com o chef Gabriel Nogueira, incluindo edições em Libras.

Conversa sobre Fotografia: Encontros para debater aspectos da fotografia, inclusive com técnicas e história, utilizando as coleções de imagens do MCMI.

Grupo de Estudos de Arte Contemporânea (Geac): Iniciado em 2022, demonstra a expansão do diálogo do MCMI com outras expressões artísticas.

• **Ações de Memória e História da Imigração**

Semana do Imigrante Italiano: Evento anual com programação especial, palestras sobre cidadania italiana, e exposições temáticas, como Força Italiana e Entre Retratos, Bules e Memórias.

Palestras sobre Cidadania, História e Cultura Italiana: Eventos com grande procura, auxilia a comunidade e dissemina conhecimento sobre a Itália e a imigração.

Encontro de Famílias Italianas: Rodas de conversa e atividades para compartilhar histórias e experiências, e fortalecer os laços comunitários e a memória oral.

Projeto Memória Italiana (ProAC ICMS): Em 11 videodocumentários, disponibilizados on-line, divulga a história da Casa e de famílias de imigrantes.

• **Engajamento Social e Novas Abordagens**

Projeto Social: A campanha Ações Solidárias e Refugiados, iniciada em 2020, evidencia a atuação e o compromisso do MCMI com questões e problemas sociais.

Projeto Museu em Movimento – Matchfunding: Iniciativa pretende ampliar o acesso e as atividades do MCMI.

Atividades para Acessibilidade: Oficinas e visitas mediadas em Libras; estágio de acessibilidade; e projetos como o Museu Extramuros com a Organização não Governamental (ONG) Ensino Social Profissional (Espro).

Formação de Professores: Capacitações, como Nosso Museu: Abordagens Educativas para Patrimônio, nas cidades de Ituverava e Ribeirão Preto, promovem o uso do Museu como recurso pedagógico.

Tour Negro – Novos Olhares sobre o Mesmo Horizonte: A iniciativa demonstra a busca do MCMI por ampliar as narrativas históricas e incluir diferentes perspectivas.

Objetivos Estratégicos

Os objetivos para os próximos anos consolidam a trajetória do MCMI e o posicionam como polo cultural e social dinâmico. Desse modo, os pontos estratégicos para este Programa são:

1. Potencializar a Diversidade e o Número de

Públicos: Ampliar o alcance do MCMI, atraindo e fidelizando diferentes segmentos da sociedade, inclusive aqueles que, tradicionalmente, por questões sociais, relacionadas à representação simbólica da Casa, à inexistência de um sentimento de pertencimento, à falta de vínculos e à dificuldade de acesso e exercício de direitos culturais, não frequentam espaços culturais e museus, principalmente os de regiões centrais. Estratégias como programação rica e variada que dialogue com os interesses e as questões atuais são priorizadas.

2. Fortalecer o Papel do MCMI como Plataforma de Inclusão Social: Desenvolver e implementar ações socioculturais que promovam ativamente a acessibilidade universal e a participação de grupos minorizados e em situação de vulnerabilidade, consolidando o compromisso com os valores de responsabilidade social e psicoemocionais do Museu.

3. Incentivar a Reflexão sobre o Patrimônio Cultural e as Identidades Híbridas: Oferecer atividades que aprofundem a compreensão da imigração italiana e outros processos (i)migratórios e suas influências na formação cultural brasileira, estimulando o diálogo e a valorização das diversas expressões de memória e identidade que caracterizam a sociedade.

4. Promover o Diálogo e Intercâmbio: Estabelecer e consolidar, por meio de instrumentos administrativos formais, acordos de cooperação; parcerias, convênios e

intercâmbios com outras instituições culturais, comunidades e profissionais da área, para aperfeiçoar os processos de gestão institucional; gerar novas fontes de receita; cocriar e realizar novos programas e projetos; e propor ações e atividades que enriqueçam a difusão cultural na cidade e região, incentivando a troca de saberes e experiências.

5. Garantir a Sustentabilidade e Inovação da Programação Cultural: Buscar, constantemente, novas linguagens e formatos para as atividades culturais, aliando criatividade à captação de recursos e à gestão eficiente, para assegurar a perenidade e relevância do Programa no cenário sociocultural de Ribeirão Preto.

Objetivos específicos

- 1.** Elaborar um Plano de Ação Anual e um Plano Anual de Atividades específico para o Programa atrelado aos Planos Anuais do MCMI, contendo projetos detalhados, inclusive com metas e indicadores específicos a partir dos objetivos estratégicos.
- 2.** Registrar todos os projetos e as atividades realizadas em relatórios setorizados mensais, com métricas quantitativas e qualitativas e análise de cumprimento das metas. Esses relatórios mensais deverão ser consolidados pela equipe gestora no Relatório Anual do MCMI.
- 3.** Elaborar portfólio específico para divulgar e prospectar novos parceiros e patrocinadores e manter intercâmbio com associações e

instituições com foco em geração de receita, cocriação e realização de projetos, produtos e ações educativas e formativas.

3.6 Programa arquitetônico-urbanístico e de segurança

Destinado ao tratamento dos imóveis do museu, inclusive das estruturas, instalações e dos equipamentos prediais, do uso dos espaços e sua inserção urbana. O Programa tem por objetivos fomentar a conservação do patrimônio edificado e dos objetos nele contidos e implementar condições de segurança aos usuários (equipe e visitantes), ao acervo e aos próprios edifícios.

O Programa deve abranger a conservação de espaços internos e externos do Museu, adequando-os ao cumprimento de suas funções, ao bem-estar de todos os envolvidos, além de levar em conta os aspectos de conforto ambiental, circulação, identidade visual, possibilidades de expansão, acessibilidade física e linguagem expográfica voltadas às PcD.

Devem ser considerados os aspectos de interdisciplinaridade da arquitetura, dos sistemas, do urbanismo e da museografia. A arquitetura deve consistir na sistematização do conjunto de necessidades funcionais e sociais que caracterizam um museu: função, tipologia do edifício, número de usuários, distribuição das áreas para os usos necessários e gestão prevista. Os sistemas prediais

interativos, com viabilidades técnica e econômica, são cruciais para o êxito e funcionamento de um museu.

A inserção da instituição museológica no mapa urbano deve ser analisada de modos complexo e transversal, em cumprimento à legislação urbanística municipal, em especial ao Plano Diretor e às suas leis complementares, considerando, dentre seus aspectos, o zoneamento de usos do município.

O Museu apresenta importantes estudos e documentos voltados aos aspectos arquitetônicos e preservacionistas da Casa, destacando-se as publicações:

- [Diretrizes para Elaboração do Cadastro Arquitetônico](#), de 2018, é um caderno técnico elaborado por Felipe Malvassore, que reúne as etapas do processo de levantamento e documentação do edifício histórico que abriga o Museu Casa, e contém metodologia para a elaboração do cadastro arquitetônico do ICMI, como parte do projeto Formação do Arquiteto em Ações Sociais de Patrimônio Histórico, iniciado em novembro de 2016, fruto de parceria do ICMI com o Centro Universitário Barão de Mauá.
- [Visita Ilustrada: Casa da Memória Italiana. Projeto de Formação do Arquiteto em Ações Sociais de Patrimônio Histórico](#), de 2019, elaborado por Felipe Malvassore, Luana Theodoro e Leonardo Tamazeli, para aproximar o público das visitas mediadas pelo Instituto por meio de ilustrações, fotografias e descrição dos ambientes da Casa.
- [Relato de Experiência: Elaborando um Plano de Segurança de Museu Casa: Caminhos Metodológicos em Museologia](#), de 2021, escrito por Alice Registro Fonseca. Por meio do Edital ProAC 13/2020 – Modernização de Museus, Arquivos e Acervos no Estado de São Paulo, apresenta um Plano de Gestão de Riscos, com dossiê para tombamento predial e projeto executivo dos sistemas de segurança e gerenciamentos dos riscos. Com a participação dos arquitetos Katia Beatriz Rovaron e Henrique Telles Vichnewski, profissionais contratados, e de funcionários do Museu, o projeto destaca a importância da conservação preventiva do acervo e criação de diretrizes de cuidados e rotinas para a manutenção e as melhorias de segurança.
- [Dossiê: Tombamento Museu Casa da Memória Italiana](#), de 2021, coordenado por Henrique Telles Vichnewski, com a participação de Felipe Malvassore, Cleber Sberni Júnior e Eduardo Felipe Cangemi da Cruz, traz uma pesquisa e o mapeamento de elementos históricos, socioculturais, econômicos e arquitetônicos relacionados ao palacete do Museu Casa. Em seis capítulos, a publicação dá subsídios ao processo de tombamento municipal da edificação, pelo seus valores arquitetônico, histórico e simbólico. Ao final, aponta a necessidade de elaboração de projetos futuros, como o Plano de Segurança contra Incêndio; Plano de Segurança Patrimonial e dos Acervos; e Plano de Segurança da Infraestrutura Física.

O Programa Arquitetônico-Urbanístico e de Segurança do Museu, portanto, deve prever

ações específicas de preservação e conservação, considerando os trabalhos já realizados e propor a revisão de documentos norteadores com mais de 5 anos de elaboração. Para isso, deve ser organizado um planejamento integrado aos propósitos de preservação, comunicação e pesquisa do Museu e assegurar que o Plano de Trabalho de Revisão siga as etapas de formação do grupo técnico, desenvolvimento de visitas técnicas, preparo

de diagnósticos e planejamento, e formalização de novos documentos. Portanto, é imprescindível que essas ações constem no Planejamento Estratégico do Museu para definir prioridades, elaborar projetos, captar recursos e contratar equipes técnicas, com vistas a proporcionar o funcionamento adequado do Programa.

Os projetos podem ser encaixados em grupos

PAVIMENTO TÉRREO - FAMÍLIA MEIRELLES 1925 - 1941



PAVIMENTO SUPERIOR - FAMÍLIA MEIRELLES 1925 - 1941



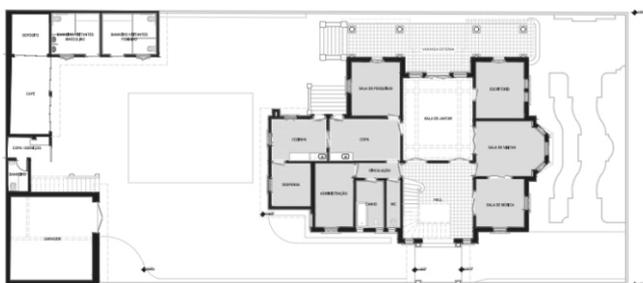
PAVIMENTO TÉRREO - FAMÍLIA BIAGI 1941- 2012



PAVIMENTO SUPERIOR - FAMÍLIA BIAGI 1941- 2012



PAVIMENTO TÉRREO - CASA DA MEMÓRIA ITALIANA 2013 - ATUAL



PAVIMENTO SUPERIOR - CASA DA MEMÓRIA ITALIANA 2013 - ATUAL



Figura 3. Comparativo das ocupações da Casa pela Família Meirelles e Família Biagi. Fonte: Vichnewski et al. (2021, p. 27-28).

temáticos, adequados de acordo com a edificação:

1. Projeto de arquitetura e sistemas prediais;
2. Projeto de conservação e restauro, incluindo procedimentos periódicos de manutenção e intervenções;
3. Projeto museográfico com interface com o Programa de Pesquisa e Exposições e Acervos e Documentação.

Para esses três grupos, recomenda-se a elaboração de projetos voltados às etapas de estudos preliminares, anteprojetos e projetos executivos, pois, uma vez definidas as prioridades de estudo e execução, será necessário o seu alinhamento ao Planejamento Estratégico do Museu. Como o prédio e seu entorno urbano possuem especificidades de preservação e tombamento¹⁷, para todo o projeto deste Programa, recomenda-se a formação de grupo de estudo para medir as viabilidades legal, técnica e financeira de execução das propostas de intervenção. Assim, com aprovação da Diretoria do ICMI, de órgãos competentes e demais envolvidos, os projetos podem ser realizados continuamente, de forma escalonada, em médio e longo prazos.

No que diz respeito aos espaços de todo o complexo predial, recomenda-se que os ambientes de reserva técnica sejam redefinidos e reorganizados o mais rapidamente possível, considerando as demandas e condições existentes. Além das

salas e/ou reservas técnicas, as áreas, os espaços ou ações a serem definidas são: pontos de acessibilidade e acesso predial; locais para ampliação das exposições de longa, média e curta durações; espaço destinado à criação de sala de conservação preventiva; proteção das janelas; e estudo para climatização de ambientes. E, por último, listam-se as ações que podem ser realizadas por escritórios de arquitetura e historiadores, sob a supervisão de museólogos e gestores:

- Projetos museográficos;
- Projetos luminotécnico e cenográfico;
- Projeto de desenho de área, climatização e mobiliário para reservas técnicas.

3.6.1 Sobre a Segurança em Museus

As políticas e os parâmetros de segurança a serem elaborados, implementados, executados, aperfeiçoados e revistos, em uma instituição museológica, devem ser estabelecidos com vistas a prover os seguintes objetivos¹⁸:

- Garantir a segurança física do edifício ao seu acervo;
- Instalar equipamentos e contratar os recursos humanos necessários para detectar a presença de pessoas desautorizadas e ocorrência de fogo;
- Estabelecer arranjos e preparativos para vitrines e exposições;

¹⁷ A Catedral Metropolitana de São Sebastião, localizada na Praça das Bandeiras, ao lado do MCMI, teve sua edificação e entornos tombados como patrimônio cultural pelo Condephaat, em 2014.

¹⁸ Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries (Segurança de Museus, tradução de Maurício O. Santos, Patrícia Ceschi. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo; Vitae, 2003, p. 19-20).

- Garantir a vigilância do acervo em exposições, áreas de guarda e áreas de estudo;
- Estabelecer procedimentos operacionais de segurança;
- Estruturar preparativos para o transporte de objetos, incluindo o recurso a acompanhantes de carga (couriers).

Assim, a segurança deve ser pensada a partir do conceito de gestão de riscos e podem ser estabelecidos até oito tipos de segurança em Museus, a saber¹⁹:

1. Proteção física: inclui os perímetros, a proteção de edifícios, novos edifícios, edifícios existentes, proteção de portas e janelas;

2. Alarmes de presença: inclui sistema de alarme de presença e ação policial;

3. Prevenção e detecção de incêndios: inclui a redução dos riscos por meio de projetos, instalação de alarmes de incêndio e sistemas de chuveiros automáticos (sprinklers), ou de outros sistemas inibidores de fogo;

4. Exposições e formas de apresentação: inclui a elaboração de plano interno e de fluxo de visitantes, instalação de vitrines e controle de coleções;

5. Sistema de vigilância, Circuito Fechado de Televisão (CFTV) e de pessoal: inclui vigilância; criação de regras e regulamentos de pessoal; estabelecimento de chefias de

segurança, treinamento, seleção de pessoal e instalação de CFTV;

6. Procedimentos operacionais: criação de regras e regulamentos; proibição de acesso a áreas restritas; garantir a seleção eficaz de prestadores de serviço considerando suas habilidades e experiências; organizar entregas, regras para eventos privados e controle de acesso a chaves e espaços; segurança de computadores; proteção contra furtos; e planos de emergência (como evacuar, estocar, transportar e manter a segurança de coleções);

7. Transporte: criar condições para o transporte adequado; planejar e estabelecer procedimentos especiais;

8. Acompanhantes de carga (couriers): definir o papel dos profissionais, os requisitos e as qualidades de cada um; prover a segurança do acervo; elaborar relatórios de condições.

Por meio do Edital ProAC 13/2020 – Modernização de Museus, Arquivos e Acervos no Estado de São Paulo – foram criados um Plano de Segurança; um Memorial Descritivo de Sistemas; um Plano de Gestão e Riscos de Emergências, no ano de 2021. Assim, sugere-se que, no prazo de 5 anos, todos esses documentos sejam reavaliados e, se possível, complementados e aperfeiçoados, conforme as instruções vigentes em seus conteúdos.

Conclui-se que os parâmetros de segurança dos acervos e seus respectivos documentos

¹⁹ Idem, p. 23-58.

norteadores correlacionam-se ao Programa de Pesquisa e Exposições e ao Programa de Acervo e Documentação, pois apontam medidas de proteção aos objetos musealizados, sob a guarda do Museu e quanto à proteção e conservação preventivas e interventivas. Já os parâmetros de segurança voltados a pessoas, por sua vez, fazem interface com o Programa de Gestão de Pessoas, pois ambos trabalham, de maneira sistêmica, para o estabelecimento de medidas que visam a proteção e o bem-estar da equipe e dos públicos.

Os documentos técnico-administrativos de responsabilidade deste Programa são:

- AVCB - com registros de ações para renovação;
 - Alvará de Funcionamento de Local de Reunião - com registros de ações para renovação;
 - Seguro predial contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil - com registros de ações para renovação;
 - Revisão do Plano de Segurança e outros documentos para acervos, pessoas e complexo predial;
 - Planos de Emergência;
 - Planos de Contingência, incluindo rotina de treinamento, para aplicação em caso de ocorrências;
- Em parceria com o Programa de Pesquisa e Documentação: elaboração de Plano de Movimentação e Circulação Externa de Bens Culturais.

3.7 Programa de financiamento e fomento

Pilar fundamental para assegurar a sustentabilidade e expansão das atividades museológicas, no que tange ao fomento, esse Programa é direcionado à prospecção e ao estímulo ao desenvolvimento institucional, com a busca e mobilizando recursos de todos os tipos (financeiros, humanos, tecnológicos) que impulsionem a execução de sua missão de educar, preservar e comunicar. O objetivo é criar um ambiente propício para que todos os projetos, desde a conservação predial e dos acervos até a diversidade de atividades educativas e culturais, possam ser desenvolvidos com excelência e continuidade. Fomentar, nesse contexto, significa nutrir e fortalecer a base que permite o crescimento e a inovação.

O financiamento, por sua vez, concentra-se na capacidade de atrair, captar e gerir os recursos financeiros indispensáveis para as operações cotidianas do Museu, incluindo a manutenção predial; a execução de projetos e melhorias para o acervo, pesquisa e documentação; a consolidação de programas culturais e educativos; e aumento e melhoria da remuneração de sua equipe. Esse aspecto é vital para alcançar a autonomia do MCMI,

buscando ativamente a diversificação das fontes de receita e mitigando a dependência de um único mantenedor, em consonância com o compromisso do Museu com a Agenda 2030 da ONU, expresso no ODS 17, de Parcerias e Meios de Implementação. Em síntese, este Programa pretende garantir a estabilidade econômica do MCMI, assegurando sua perenidade e a capacidade de investir estrategicamente em seu futuro.

A sustentabilidade financeira é um desafio constante e diversas estratégias de fomento e financiamento foram implementadas ou propostas, nos últimos anos, as quais são essenciais e devem ser continuadas e aprimoradas:

- **Captação por Leis de Incentivo:** Existe um histórico de aprovação e execução de projetos, via leis de incentivo, como o ProAC ICMS e ProAC Editais, que viabilizou iniciativas como a produção de videodocumentários e a execução do Plano de Segurança e de Planos Anuais. A prospecção ativa e contínua do acesso a recursos públicos, tanto estaduais quanto federais, é uma estratégia prioritária.

- **Parcerias e Doações:** O apoio contínuo do ICMI, principalmente por meio de sua presidência, diretoria e demais apoiadores, tem sido uma base fundamental de sustentação. Melhorar e ampliar os canais e as fontes de receita, por meio da fidelização de novos apoiadores e patrocinadores, é uma forma de garantir receita financeira regular. A criação de um Fundo Patrimonial é uma proposta ousada, porém passível de ser

executada no longo prazo, dada a importância e a atuação da diretora do ICMI.

- **Geração Própria de Receita e Diversificação:** O MCMI explora potenciais fontes de receita própria, como a cobrança de entrada para algumas atividades culturais e o aluguel de espaços internos e externos, com as devidas restrições. Campanhas de crowdfunding para projetos específicos são consideradas uma possibilidade. Além disso, a capacidade da equipe do Museu em oferecer consultorias, assessorias, oficinas e produtos derivados de sua experiência pode gerar novas fontes de receita.

- **Gestão Financeira e Monitoramento:** O MCMI utiliza planilhas de controle financeiro para registrar despesas mensais e necessita de um plano financeiro mais estruturado para direcionar o uso dos recursos e realizar comparativos históricos. A ênfase na transparência pública, com a disponibilização de relatórios financeiros e projetos, em seu site, será um demonstrativo de compromisso com a boa governança.

Objetivos Estratégicos

1. **Garantir a Sustentabilidade Financeira e Autonomia Institucional:** Assegurar a perenidade do MCMI por meio de uma gestão financeira fortalecida e da diversificação de fontes de receita, mitigando a dependência de um único mantenedor.

2. **Ampliar e Diversificar a Captação de Recursos:** Aumentar o volume de recursos

financeiros obtidos por meio de leis de incentivo, editais públicos e privados, doações de pessoas físicas e jurídicas, e geração de receita própria.

3. Fortalecer o Relacionamento com Parceiros Estratégicos e Potenciais Financiadores:

Desenvolver e manter uma rede robusta de contatos com o setor público, as empresas, fundações e a sociedade civil, cultivando parcerias que contribuam financeiramente e com expertise.

4. Otimizar a Gestão Financeira e a Transparência:

Implementar rigorosos processos de controle orçamentário, registro de despesas e receitas, e prestação de contas, garantindo a máxima eficiência na aplicação dos recursos e a transparência em todas as operações financeiras.

5. Explorar Novas Estratégias e Modelos de Financiamento:

Pesquisar e testar abordagens inovadoras de captação de recursos, como fundos patrimoniais (endowments) e expansão da oferta de serviços e produtos próprios, em busca da autossustentabilidade em longo prazo.

3.8 Programa de Comunicação

A Lei 11.904, de 14 de janeiro de 2014, nos artigos 31 e 32, define que as ações de comunicação constituem formas de tornar conhecidos os bens culturais incorporados ou depositados no Museu, de forma a propiciar o acesso público, e afirma que o Museu deve

regulamentar o acesso público aos bens culturais, considerando as condições de conservação e segurança. Além disso, também prevê que os museus devem elaborar e implementar programas de exposições adequados à sua vocação e tipologia, com a finalidade de promover acesso aos bens culturais e estimular a reflexão e o reconhecimento do seu valor simbólico.

Assim entendido, verifica-se que o conceito de comunicação é amplo e passa por aspectos voltados à imagem institucional, que é criada e disseminada, nos diversos meios de comunicação, como rádio, jornal, TV e redes sociais, e também diz respeito a exposições, catálogos, mediações, cursos e atividades organizadas e oferecidas ao público pela instituição. Desse modo, recomenda-se que os projetos, as ações e atividades deste Programa sejam pensados em conjunto com os Setores Administrativo, Financeiro e Institucional e que dialoguem diretamente com as exposições, ações educativas, culturais e sociais promovidas pelo Museu.

Colocam-se como objetivos deste Programa, as seguintes ações:

- Promoção da imagem do Museu, em sites (próprio e de parceiros), jornais e rádios locais, e em redes sociais próprias, em especial, à comunidade escolar, durante todo o ano letivo;
- Fortalecimento contínuo do Museu em redes sociais, como forma de comunicar-se com comunidades locais e turistas;

- Criar, estruturar, divulgar e manter ações com as comunidades locais, contribuindo para a valorização e o desenvolvimento do patrimônio local.

Para alcançar esses objetivos, o Museu deve:

- Promover um reposicionamento institucional e criar uma identidade visual própria;
- Documentar como se estrutura e funciona o Plano de Comunicação do Museu e, se possível, montar planilhas e pastas digitais com todas as ações divulgadas nas redes sociais;
- Permanecer com as parcerias com a imprensa local para divulgação constante de projetos, ações e atividades do Museu;
- Manter o serviço de branding para redes sociais, sempre alinhado com os princípios, objetivos, a missão e visão do Museu;
- Manter atividade nas redes sociais e promover alguns impulsionamentos pagos para estimular maior alcance de público;
- Atualizar o site;
- Organizar encontros frequentes com as diferentes comunidades de Ribeirão Preto;
- Incentivar publicações e pesquisas sobre o Museu, suas exposições e seu acervo.

O Plano de Comunicação Institucional deve ser incrementado com os seguintes itens:

- 1.** Definição de identidade visual, com logotipia de fácil leitura e aplicação;
- 2.** Preparar banco de imagens, com fotos e vídeos do prédio, acervos, grupos e comunidades do entorno e do território em que se insere, para serem disponibilizadas, sempre que solicitadas, pela imprensa, interessados e em mídias sociais parceiras. As imagens e os vídeos devem ter alta qualidade e resolução para uso em diferentes suportes: digitais, eletrônicos e impressos;
- 3.** Elaborar textos de apresentação claros e objetivos, com foco na instituição e no acervo, como tipologia, tema, diferenciais e mantenedores;
- 4.** Manter informações acessíveis para visita, com horários, marcação de visitas, recursos para acessibilidade e outras facilidades;
- 5.** Investir em textos em outras línguas, como inglês e espanhol;
- 6.** Elaborar pôsteres digitais;
- 7.** Comunicação digital (site, redes de relacionamentos, e-mail de divulgação);
- 8.** Pensar na sinalização local e no entorno para facilitar o acesso e a permanência de pessoas no Museu.

3.9 Programa socioambiental

Este Programa surge da necessidade de articulação institucional com o território de Ribeirão Preto. Essa interface do Museu com a cidade e documentos, como o Plano Diretor, contribui para que a Instituição esteja a serviço do desenvolvimento local, e podendo cumprir com excelência suas funções social, educativa e preservacionista, além de estar em consonância com os ODSs propostos na Agenda 2030 da ONU.

São objetivos deste Programa:

1. Valorizar, proteger e incentivar ações de proteção ao sistema ecológico, à biodiversidade e às condições ambientais do território em que o Museu está inserido;
2. Conscientizar para diminuir a emissão de gases tóxicos e/ou poluentes que possam prejudicar a natureza e a biodiversidade local;
3. Incentivar a economia do uso de água, energia elétrica, combustíveis fósseis e biodegradáveis;
4. Adotar posturas livre de papel e plástico descartável; reduzir o consumo de materiais e a produção de lixo;
5. Usar e incentivar o emprego de produtos e alimentos produzidos na região, cujo processo não agrida a natureza;
6. Cuidar dos jardins e do entorno verde do Museu e conscientizar sobre a proteção do

patrimônio ambiental local e do ar, água e solo;

7. Participar de ações e projetos de cuidado ambiental;
8. Informar à comunidade sobre ações de proteção e sustentabilidade ambiental.

Assim, seguem exemplos de eixos temáticos que podem ser trabalhados neste Programa:

- Educação museal e patrimonial – com foco na preservação do meio ambiente, em especial, na Proteção e Conservação de águas de nascentes, rios, cachoeiras e mananciais;
- Gestão de resíduos – contemplar ações de incentivo à coleta seletiva, reciclagem e compostagem;
- Consumo de água e energia – estímulo às atividades destinadas ao uso sustentável desses recursos; e
- Consumo consciente de papel e plástico – inclusive com a adoção de posturas livres de papel e plástico dentro da Instituição.

Considerando a inserção social e geográfica do Museu no território de Ribeirão Preto, sugerem-se algumas ações que podem ser desenvolvidas no âmbito deste Programa:

- Auxiliar na realização de inventários do patrimônio cultural;
- Estabelecer parcerias com associações,

cooperativas e Secretaria de Meio Ambiente para desenvolver ações, atividades e projetos na área ambiental;

- Participação em eventos temáticos, de modo a promover a troca e o compartilhamento de conhecimento e informações;
- Elaborar ou contribuir com ações, atividades e/ou projetos de adoção da prática do consumo sustentável de recursos naturais;
- Elaborar ou contribuir com ações, atividades e/ou projetos de reaproveitamento de resíduos;
- Elaborar um plano de necessidades de ajustes do Museu para se adequar às práticas socioambientais;
- Elaborar ou contribuir com ações, atividades e/ou projetos para conscientização da comunidade sobre a temática socioambiental;
- Elaborar ou contribuir com ações, atividades, projetos, estudos e/ou registros da trajetória e dos agentes diretamente ligados aos resíduos da cidade.

3.10 Programa de acessibilidade universal

A criação, implementação e o desenvolvimento de Programa de Acessibilidade Universal atende ao previsto no Decreto 8.124/2013, que aponta a necessidade, dentro das

instituições museológicas, de um conjunto de acessibilidades definido além do aspecto arquitetônico. Geralmente mais abordado, apresenta as áreas mais críticas para acessibilidade física, como a entrada de edifícios, as saídas de emergência e os banheiros, além dos espaços expositivos e outras áreas de serviço.

Neste Programa, a expressão "Acessibilidade Universal" diz respeito a uma ampla definição de acessibilidade e incorpora, além do conceito arquitetônico, as noções de acessibilidades metodológica, instrumental, programática, atitudinal e comunicacional. Pode-se afirmar que, ao ter um Programa de Acessibilidade Universal, a instituição museológica assumiu o compromisso técnico, legal e operacional de instrumentalizar da Lei 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, mais conhecida como Estatuto da Pessoa com Deficiência.

O artigo 3º do Estatuto apresenta importantes conceitos, que devem ser incorporados ao dia a dia de qualquer local público, ou privado, que receba visitantes. Assim, observa-se que, dentre todos os conceitos expostos, destacam-se os seguintes:

I – acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos

ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;

II – desenho universal: concepção de produtos, ambientes, programas e serviços a serem usados por todas as pessoas, sem necessidade de adaptação ou de projeto específico, incluindo os recursos de tecnologia assistiva;

III – tecnologia assistiva ou ajuda técnica: produtos, equipamentos, dispositivos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social;

IV – barreiras: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que limite ou impeça a participação social da pessoa, bem como o gozo, a fruição e o exercício de seus direitos à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança, entre outros, classificadas em:

a) barreiras urbanísticas: as existentes nas vias e nos espaços públicos e privados abertos ao público ou de uso coletivo;

b) barreiras arquitetônicas: as existentes nos edifícios públicos e privados;

c) barreiras nos transportes: as existentes nos sistemas e meios de transportes;

d) barreiras nas comunicações e na informação: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação;

e) barreiras atitudinais: atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas;

f) barreiras tecnológicas: as que dificultam ou impedem o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias [...] (Brasil, 2015, art. 3º).

Esse arcabouço conceitual de acessibilidade e barreiras está muito além de questões físicas e do acesso arquitetônico. Diz respeito ao compromisso da Instituição em promover a igualdade, o respeito e não as discriminações atitudinal, informacional e comunicacional, que prejudicam a participação, inclusão e permanência social de diferentes grupos e comunidades minorizadas, que vivem diariamente as consequências da desigualdade e falta de equidade. Assim, promover um ambiente com acessibilidade universal auxilia na ausência de atitudes, em comportamentos e informações discriminatórias de pessoas, em razão de sua

deficiência, condição social, identidade e religiosidade, e que educa para que não exista qualquer

forma de distinção, restrição ou exclusão, por ação ou omissão, que tenha o propósito ou o efeito de prejudicar, impedir ou anular o reconhecimento ou o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais da pessoa com deficiência [**e demais indivíduos**], incluindo a recusa de adaptações razoáveis e de fornecimento de tecnologias assistivas (Brasil, 2015, art. 4o, §1º, acrescidos em negrito nossos).

Somados a esses apontamentos, os conceitos de acessibilidades arquitetônica, metodológica, instrumental, programática, atitudinal e comunicacional, são abordados em publicações do Instituto Brasileiro de Museus, em especial, na publicação Planos Museológicos: Planejamento Estratégico para os Museus, no seu módulo 3, que assim os apresenta:

a) Acessibilidade arquitetônica: diz respeito às barreiras encontradas no interior ou nas proximidades de empresas, fábricas, espaços urbanos, parques, locais de eventos, estabelecimentos de ensino, residências, edifícios públicos ou privados, meios de transporte coletivo, etc. Possibilita o conforto e a independência na chegada a algum lugar,

além do entendimento das relações espaciais de determinado local, promovendo a participação e o usufruto das atividades disponíveis.

b) Acessibilidade metodológica: abarca a garantia da utilização de métodos de ensino, trabalho e lazer aplicáveis a quaisquer tipos de pessoas, para evitar a exclusão social, e as barreiras nos campos do lazer, fazer e estar. Gestores podem estabelecer novos acordos com os visitantes que tenham algum tipo de deficiência, mobilidade reduzida, ou condição específica.

c) Acessibilidade instrumental: os instrumentos e utensílios utilizados para o trabalho, lazer, estudo e outras áreas de atuação, devem atender às limitações de algum tipo de deficiência, mobilidade reduzida, ou condição específica, para proporcionar acessibilidade instrumental nos espaços institucionais.

d) Acessibilidade programática: as barreiras à acessibilidade programática são verificadas quando leis, normas, decretos, portarias, regulamentos, resoluções, ordens de serviço e outros bens escritos reforçam a exclusão. Mais conhecidas como barreiras invisíveis, existem quando as políticas públicas são exercidas de modo restritivo, dificultam o direito de ir e vir de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e outras condições.

e) Acessibilidade atitudinal: atitudes e comportamentos preconceituosos e discriminatórios geram estigmas ou

estereótipos em pessoas com diversas características atípicas, como etnia, síndrome, deficiência, condição social, etc. Esse tipo de acessibilidade pode ser promovido por meio de programas e práticas de sensibilização e conscientização para a sociedade em geral, para visitantes, funcionários e prestadores de serviço. Apesar de se manifestarem de forma não intencional, a dificuldade está em não alocar esforços para remover e conscientizar a respeito desses comportamentos e dessas atitudes, a partir do momento exato em que são detectados(as). Assim, como essas barreiras podem surgir tanto em ações quanto em omissões, faz-se necessário zelar pelo cumprimento dos direitos das pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, ou condição específica.

f) Acessibilidade comunicacional: diversos tipos de linguagem, como as escritas verbal e virtual, podem alcançar diferentes tipos de públicos com deficiência, mobilidade reduzida ou condição específica. As barreiras comunicacionais podem ser superadas por meio de ações de caráter interpessoal, como uso de Libras, linguagem corporal, linguagem gestual, comunicação face a face; sob a forma escrita, como jornais, revistas, livros, incluindo texto em braile, com letras ampliadas, para quem tem baixa visão; notebook, tecnologias assistivas, como a comunicação alternativa; e comunicação virtual, no campo da acessibilidade digital. Esse tipo de acessibilidade é fundamental para a interação com as pessoas que nos cercam, pois, a partir da comunicação, seja ela oral, escrita ou gestual, é que se exerce a liberdade de expressão, bem como o

exercício de outros direitos, inclusive os culturais, que devem ser assegurados a todos. Com acessibilidade, pode-se estabelecer um núcleo de convivência e integração indispensável para a construção de uma sociedade com equidade, igualdade e inclusão.

Somam-se, a esse conjunto de conceitos e tipos de acessibilidades, o uso e a apropriação das seguintes leis:

a) Lei 7.405, de 12 de novembro de 1985, que torna obrigatória a colocação do “símbolo internacional de acesso” em todos os locais e serviços que permitam sua utilização por PcDs.

b) Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe de uma política nacional para a integração da “pessoa portadora de deficiência”²⁰, consolidando as normas de proteção.

c) Decreto 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que estabelece a PcD como aquela que possui alguma limitação ou incapacidade para o desempenho de determinada atividade; e a pessoa com mobilidade reduzida, aquela que tem dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, e afetada sua efetividade de mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

d) Lei 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), que tem como base a Convenção

²⁰ Essa Lei e o Decreto ainda estão em vigor e utilizam, no corpo de texto legal, a expressão “pessoa portadora de deficiência”, terminologia que foi superada, a partir da promulgação do Estatuto da Pessoa com Deficiência.

sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Congresso Nacional por meio do Decreto Legislativo 186, de 9 de julho de 2008.

e) Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) – NBR 9050/2004

A acessibilidade possibilita e dá condição de alcance, percepção e entendimento para a utilização, com segurança e autonomia, de edificações, espaços, mobiliários, equipamentos urbanos e elementos, aspectos a serem observados na concepção dos projetos.

4. Sistemas de Monitoramento e Avaliação

4.1 Monitoramento para o programa arquitetônico-urbanístico e de segurança

Os procedimentos específicos para rotinas que auxiliarão a avaliar as ações devem ser elaborados, implementados e executados a partir de três eixos: Estruturas; Planos e Trabalhos de Prevenção; e Controle e Monitoramento.

4.1.1 Estruturas

Rotinas para edificações

- Prever vistorias semestrais e/ou anuais, de acordo com as especificidades dos espaços e ambientes, em circuitos elétricos, escoamento de águas pluviais, esgotos;
- Promover a limpeza semestral de caixas d'água e caixas de gordura do local;
- Substituir o madeiramento danificado por material de mesma qualidade e tipologia e utilizar a mesma técnica construtiva;

- Imunizar o madeiramento com material contra fogo (antichama);

- Tratar as áreas térreas contra cupins urbanos (de madeira seca e os subterrâneos), considerando a aplicação simultânea de diferentes técnicas, como:

Barreira química: técnica recomendada para aplicação em toda a área envoltória da edificação para prevenir contra cupins subterrâneos, e assim criar uma barreira para que não consigam se alastrar pelo local. Para tanto, colocar o produto no solo, nas paredes e área afins, para que os cupins não consigam adentrar em ambientes internos;

Tratamento em madeira: o objetivo é prevenir ou eliminar cupins de madeira seca;

Tratamento de conduítes: colocar produto químico nos conduítes do prédio para impedir a passagem de cupins e outras pragas;

Localizada: aplicar agente químico em todos os móveis de madeira e objetos que

apresentem a ação de cupins, considerando e respeitando as especificidades do mobiliário e acervo a serem tratados. Se constatada a presença de cupim de madeira seca em mobiliário, retirá-lo imediatamente do local para tratamento e quarentena; caso a infestação em madeira seca seja estrutural e identificada logo no início, providenciar o tratamento imediato com equipe técnica especializada. Caso a infestação esteja avançada, substituir o madeiramento danificado e fazer o tratamento.

Rotinas para prevenção de incêndios

- Elaborar sistema de prevenção de combate a incêndio, com estudo para instalação de detectores de fumaça, principalmente nas áreas expositivas e de reservas técnicas;
- Planejar o reabastecimento e a troca de extintores das diferentes classes necessárias, mantendo a planilha atualizada com a quantidade de extintores, o tipo de suporte, a classe e data de vencimento;
- Realizar ações preventivas e procedimentos de rotina de vistoria dos sistemas elétricos;
- Manter mapa e planilha atualizados de tomadas em funcionamento com suas respectivas voltagens;
- Prever a instalação de hidrante e/ou mangotinho e/ou reservatório d'água próprios;
- Treinar e manter equipe de brigadistas.

Para obter mais informações e o aprofundamento no tema, a Instrução Técnica 03/01, do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, recomenda a consulta aos padrões indicados em referências normativas e bibliográficas da ABNT e International Organization for Standards (ISO):

- **NBR 13860 1997** – Glossário de termos relacionados com a segurança contra incêndio;
- **ISO 8421-1 (1987)** – General terms and phenomena of fire;
- **ISO 8421-2 (1987)** – Structural fire protection;
- **ISO 8421-3 (1989)** – Fire detection and alarm;
- **ISO 8421-4 (1990)** – Fire extinction equipment;
- **ISO 8421-5 (1988)** – Smoke control;
- **ISO 8421-6 (1987)** – Evacuation and means of escape;
- **ISO 8421-7 (1987)** – Explosion detection and suppression means;
- **ISO 8421-8 (1990)** – Terms specific to fire-fighting, rescue services and handling hazardous materials.

Rotinas para prevenção de umidade e inundações

- Estabelecer e implementar sistema de combate e prevenção à umidade e inundações, principalmente em áreas expositivas e em reservas técnicas;
- Planejar a manutenção semestral de escoamento de águas pluviais;
- Realizar ações e procedimentos de rotina de vistoria dos sistemas hidráulicos;
- Identificar semanalmente torneiras avariadas e pontos de umidade, com atenção aos períodos chuvosos;
- Fazer a correção de possíveis pontos de alagamento no telhado e solo, que possam comprometer paredes e fundação.

4.1.2 Planos e Procedimentos de Prevenção

Elaborar um Plano de Ação Anual específico para este Programa contendo:

- Os procedimentos relativos às rotinas diárias, semanais, semestrais e anuais de vistoria das condições do prédio e acervo, quanto ao estado de conservação; das estruturas (sistemas prediais hidráulicos, elétricos e de rede); escoamento de águas pluviais; rede de esgoto; rotinas de prevenção ao fogo e inundações, à temperatura e à umidade relativa do ar e à verificação de instalações e equipamentos;

- Relatórios semanais, mensais, semestrais e anuais listando os procedimentos realizados e com o registro das ocorrências e ações preventivas ou corretivas de manutenção predial e conservação de acervos;

- Planejamento para formação e capacitação de funcionários para o gerenciamento e a prevenção de riscos, atribuindo funções para cada membro da equipe durante a formação de brigadistas e nas rotinas diárias;

- Planejamento da aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para limpeza e higienização de acervos e mobiliários;

- Garantia de uso de EPI, durante o período de pandemias, de acordo com os protocolos estaduais, municipais e de órgãos vinculados aos museus, como o Sistema Estadual de Museus de São Paulo (Sisem-SP), Instituto Brasileiro de Museus (Ibram) e Conselho Internacional de Museus (Icom);

- Inclusão de um manual de procedimentos de higienização dos espaços administrativos e áreas coletivas durante períodos de pandemia, de acordo com os protocolos estaduais, municipais e de órgãos vinculados aos museus, como o Sisem-SP, Ibram, Icom e Programa Ibermuseum.

4.1.3 Controle e Monitoramento

- Garantir a continuidade do CFTV, providenciando sua manutenção quando necessário;

- Garantir a continuidade da vigilância predial para evitar ações de roubo, furto e vandalismo, bem como o acesso às áreas de acesso restrito;
- Elaborar estudo arquitetônico e de impacto financeiro para a instalação de detectores de fumaça e sensores de movimento no interior da Casa e outras dependências.

4.2 Lista Geral de Monitoramento

A seguir são apresentadas ações a serem realizadas para desenvolver o Plano Museológico com o monitoramento e apoio necessários para garantir a inclusão em políticas públicas e promover a criação, implementação, execução e revisão de documentos técnicos, planos, políticas e manuais:

1. Elaborar o Plano Anual de Atividades com os projetos, as ações e atividades dos Programas e dos calendários municipais, estaduais e federais. As atividades deverão ser implementados e executados continuamente, de acordo com as diretrizes deste Plano Museológico, dentre outras demandas do MCMI e do Instituto.
2. Preparar o Relatório Anual de Atividades, demonstrando avanços, retrocessos e permanências programáticas e institucionais, com descrição dos resultados obtidos em cada programa e projeto desenvolvidos;
3. Fazer um checklist de políticas, planos, manuais e documentos técnicos criados, desenvolvidos, ou executados em cada um dos Programas do Plano Museológico, para dar subsídios ao Relatório Anual de Atividades e verificar a evolução da implementação de cada Programa;
4. Preencher o Formulário de Visitação Anual (FVA) do Ibram e fazer gráficos comparativos dos últimos cinco anos de visitação para entender os acréscimos ou decréscimos no número de visitantes e entender quais são os perfis de público e identificar os não público;
5. Manter lista atualizada de contatos institucionais, e-mails e redes sociais de escolas, grupos e comunidades que participam das atividades propostas e que visitam o MCMI;
6. Estabelecer rotina para convidar semanalmente os públicos das escolas da Educação Básica e profissionalizantes para conhecerem o MCMI, prospectando novos públicos e engajá-los em seguida nas redes sociais;
7. Prever metas para a elaboração e participação em editais e concursos de premiação e captação de recursos, principalmente para os projetos e planos que devem ser criados, implementados e executados;
8. Acompanhar devolutivas de projetos enviados e não contemplados em editais de fomento;

9. Atualizar dados na plataforma museus.br e manter as informações atualizadas sobre o registro do MCMI no Ibram;

10. Incentivar os funcionários e a equipe técnica do MCMI a manterem constante capacitação e formação continuada, a partir de cursos nas áreas de museus e museologia (de curta duração, livres, técnicos, de graduação, pós-graduação dentre outros);

11. Incentivar membros da Direção do Instituto a participarem em Encontros regionais, estaduais e federais, com temática museológica, para aumentar a visibilidade institucional e auxiliar na fidelização de novas parcerias;

12. Participar da Semana Nacional de Museus e da Primavera de Museus organizados pelo Ibram e do Encontro Paulista de Museus, promovido pelo Sisem-SP e outros órgãos estaduais e federais, bem como de palestras, oficinas, mesas-redondas, simpósios e congressos organizados pelo Ibram e o Icom;

13. Cadastrar o MCMI no Icom e escolher ao menos dois grupos técnicos para participação ativa;

14. Inserir o MCMI no cenário paulista de discussões acadêmicas e museológicas, por meio do estímulo à pesquisa e/ou estudos de caso, e para participar da Rede Estadual de Museus-Casa;

15. Manter participação ativa na Rede Estadual de Museus-Casa promovida pelo Sisem-SP;

16. Para implementar a Reserva Técnica, seguir os quatro volumes do Método ReOrg, desenvolvido pelo Centro Internacional para o Estudo da Preservação e Restauração de Bens Culturais (ICCROM) e o Instituto Canadense de Conservação (CCI), com tradução em português realizada pelo Programa Ibermuseus, [disponível aqui](#).

4.3 roteiro priorizado para Implementação do Plano Museológico do MCMI (2025-2030)

4.3.1 Alta Prioridade com Foco Imediato: 2025-2026

A categoria engloba documentos e ações cruciais para a sobrevivência legal, sustentabilidade financeira, estruturação organizacional básica, e o início das transformações institucionais. São itens classificados como urgentes, muitos com prazos estabelecidos para o próximo ano, ou que formam a base indispensável para qualquer avanço.

Programa: Gestão Administrativa, Financeira e Institucional

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação neste Nível de Prioridade:

- Formalização e clarificação da estrutura institucional e de governança.
- Conformidade legal e regulatória.

- Gestão financeira básica e controle orçamentário.
- Início da diversificação de fontes de receita.
- Lançamento do reposicionamento institucional.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: Até o final de 2026, ter 100% dos documentos críticos de gestão elaborados, aprovados e em fase inicial de implementação.

Indicador: Porcentagem de documentos (Regimento Interno, Organogramas, Planejamento Estratégico, Política de Atendimento ao Público) finalizados e com aprovação formal.

Justificativa: Conforme exposto em "Aspectos de gestão de pessoas e institucionais", um Regimento Interno é a base para o funcionamento e clarificar a atuação do MCMI e do ICMI.

Meta 2: Até 2026, o MCMI deverá ter um Plano Anual de Captação de Recursos ativo e com as primeiras ações iniciadas.

Indicador: Porcentagem de ações previstas no Plano de Captação de Recursos iniciadas no primeiro ano de sua elaboração.

Justificativa: A captação de recursos é fundamental para a sustentabilidade financeira, um dos Objetivos Estratégicos e necessidade urgente apontada no diagnóstico.

Meta 3: Manter 100% das conformidades legal e documental em relação ao funcionamento do MCMI.

Indicador: Status de renovação e validade do AVCB e Alvará de Funcionamento de Local de Reunião, e contratação/renovação do Seguro Predial.

Justificativa: São requisitos legais contínuos e mandatórios para a operação predial segura, com prazos de vencimento regulares que exigem "programação antecipada".

Documentos Propostos

• Regimento Interno do MCMI

Justificativa: Sua inexistência é uma falha institucional que precisa ser corrigida, uma vez que o documento é vital para a organização interna; apresentação de organogramas, setores, funções de funcionários e setores; finalidades, objetivos estratégicos e específicos.

• Criação de Grupo de Trabalho para Reposicionamento Institucional

Justificativa: A formalização desse grupo é o primeiro passo para o reposicionamento institucional recomendado em Aspectos de Gestão de Pessoas e Institucionais, que é uma necessidade urgente para separar as atuações e identidades visuais do ICMI e do MCMI.

• Desenvolvimento de Identidades Visuais Próprias (do ICMI e do MCMI)

Justificativa: Crucial para o Reposicionamento Institucional e a Visibilidade Institucional (Objetivo Estratégico I), com meta de aplicação de 100% até 2026.

- **Planejamento Estratégico, Plano Anual de Ação e Plano Anual de Atividades**

Justificativa: São documentos essenciais para a organização e o acompanhamento de programas, projetos, ações e atividades do Setor de Gestão Administrativo-Financeira e Institucional.

- **Relatórios Orçamentários e Financeiros Mensais e Consolidados; Planilha de Gastos Mensais e Anuais; Balanços Financeiros Mensais e Anuais; e Relatórios Setorizados Mensais e Consolidados Anuais dos Programas.**

Justificativa: Ferramentas de controle financeiro e gestão de desempenho indispensáveis para a transparência e sustentabilidade, devendo ser estabelecidas desde o início.

- **Política de Atendimento ao Público (ou Combinados)**

Justificativa: Padroniza a relação com o público, contribuindo para a "qualificação do atendimento" (Objetivo Estratégico IV), com prazo de elaboração até 2026.

- **Plano Anual de Captação de Recursos**

Justificativa: Direciona os esforços para o

Objetivo Estratégico III de aumentar a captação de recursos, um dos desafios financeiros do MCMI.

Programa de Acervo e Documentação

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Estabelecimento de um sistema básico de gestão do acervo.
- Formalização das políticas de aquisição e descarte.
- Início da atualização do inventário e registro documental.
- Implementação de rotinas de conservação preventiva imediata.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: Até o primeiro semestre de 2026, criar e implementar o Programa de Acervos e Documentação.

Indicador: Criação do Programa e de cada um dos elementos que o compõe.

Justificativa: O MCMI não possui documentação sistematizada do acervo, o que gera vulnerabilidade na gestão e nos processos museológicos.

Meta 2: Até o primeiro semestre de 2027, ter 100% dos documentos críticos de gestão de acervo elaborados, aprovados e em execução.

Indicador: Porcentagem de documentos finalizados e aprovados (Programa de Acervos; Política de Aquisição e Descarte; Política de Empréstimos de Acervos; Sistema de Documentação de Acervos Museológicos; Plano de Gestão de Riscos para Acervos; Política de Conservação Preventiva e de Restauro; Política de Usos e Acessos; Política de Informatização e Disponibilização On-line de Acervos e Estruturação da Comissão de Acervos).

Justificativa: Esses documentos são vitais para a salvaguarda do patrimônio e o bom funcionamento do ciclo operatório museológico.

Meta 3: Até o final de 2028, ter 100% do acervo inventariado e atualizado em banco de dados.

Indicador: Porcentagem de objetos inventariados.

Justificativa: A base de qualquer gestão de acervo é o inventário e a catalogação, que atualmente não estão sistematizados e atualizados.

Programa Institucional, de Acessibilidade e Arquitetônico, Urbanístico e de Segurança

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Conformidade legal e regulatória de segurança (incêndio, predial).

- Implementação de planos de emergência e contingência.

- Garantia da segurança de pessoas e acervo.

- Início da adequação das reservas técnicas.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: Manter 100% dos documentos legais de segurança atualizados e renovados anualmente.

Indicador: Porcentagem de conformidade com os prazos de renovação do AVCB e do Alvará de Funcionamento, e validade do Seguro Predial.

Justificativa: São requisitos legais e de segurança urgentes e essenciais.

Meta 2: Até 2026, ter os Planos de Segurança revisados/elaborados e a equipe treinada para as primeiras ações de resposta.

Indicador: Porcentagem de treinamentos realizados para a equipe em Planos de Emergência e Contingência e Renovação do Plano e demais documentos de segurança dentro do prazo estabelecido.

Justificativa: A revisão dos planos de segurança de 2021 é necessária dentro do prazo de 5 anos e a segurança predial, de pessoas e acervo é prioridade máxima.

Meta 3: Até 2027, iniciar a adequação das reservas técnicas conforme as necessidades de segurança do acervo.

Indicador: Porcentagem de progresso na reorganização, higienização e documentação das reservas técnicas, incluindo a instalação mínima de estantes e climatização adequada.

Justificativa: A reorganização das reservas técnicas é urgentemente necessária para acondicionar os objetos corretamente e preservá-los com padrões técnicos mínimos.

Meta 4: Até 2027, criar e implementar o Programa de Acessibilidade Universal.

Indicadores: Criação do programa; sistematização das ações já realizadas pelo Museu; porcentagem de elaboração e execução dos primeiros projetos e ações para superar as diferentes tipologias de barreiras.

Justificativa: Embora seja um programa complexo, a criação e implementação inicial é fundamental para atender à Lei Brasileira de Inclusão e garantir a "igualdade, o respeito e não a discriminação" (4.10, Programa de Acessibilidade Universal, 2013).

Meta 5: Até 2026, garantir a participação ativa do MCMI nas atividades da Rede Estadual de Museus-Casa.

Indicador: Quantidade de participações em eventos e ações promovidas pela Rede Estadual de Museus-Casa.

Justificativa: adquirir e compartilhar experiências e metodologias de trabalho específicas para os Museus-Casa; dar visibilidade ao MCMI no Circuito Estadual de Museus-Casa.

Meta 6: Até 2027, cadastrar o MCMI no ICOM e participar de comitês: Comitê Internacional de Museus de Casas Históricas (DEMHIST) e Comitê Internacional para Arquitetura e Técnicas de Museus (Icamt).

Indicadores: Efetivação de cadastro do MCMI no Icom, participação no DEMHIST e no Icamt.

Justificativa: Dar visibilidade ao MCMI e integrá-lo ao circuito internacional de museus e museologia; conhecer caminhos para participação em editais internacionais e acesso a fundos de fomento estrangeiros.

Documentos Propostos

• AVCB

Justificativa: O documento exige renovação e registro contínuos.

• Alvará de Funcionamento

Justificativa: Assim como o AVCB, é um requisito legal para a operação do MCMI, demandando atenção contínua para renovação.

• Seguro Predial contra Incêndio, Danos Patrimoniais e Responsabilidade Civil

Justificativa: Proteção essencial contra riscos, com necessidade de registros de ações para renovação.

• Revisão do Plano de Segurança e Outros Documentos para Acervos, Pessoas e Complexo Predial

Justificativa: Os documentos de segurança de 2021 precisam ser revisados dentro de 5 anos, por serem prioridade máxima para a proteção das edificações prediais, do acervo e das pessoas.

• Planos de Emergência e Planos de Contingência

Justificativa: Essenciais para a resposta a incidentes e a segurança de pessoas e acervo.

• Projeto de Desenho de Área, Climatização e Mobiliário para Reservas Técnicas

Justificativa: Direciona as "urgentemente necessárias" reorganização e adequação das reservas técnicas para a conservação do acervo

• Plano de Segurança contra Incêndio, Plano de Segurança Patrimonial e dos Acervos, e Plano de Segurança da Infraestrutura Física

Justificativa: Principais lacunas de segurança identificadas pelo Dossiê de Tombamento que precisam ser abordadas com alta prioridade.

Programa de Comunicação

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Desenvolvimento de identidade de comunicação clara.

- Criação de canais digitais de comunicação eficazes.

- Início da divulgação institucional alinhada ao reposicionamento.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: Até 2026, ter 100% da nova identidade visual do MCMI lançada e aplicada em todos os canais de comunicação.

Indicador: Porcentagem de materiais de comunicação (site, redes sociais, impressos) que utilizam a nova identidade visual.

Justificativa: O reposicionamento institucional e a criação de identidade visual própria são urgentes para a visibilidade (2.1 Aspectos de gestão de pessoas e institucionais e 4.8 Programa de Comunicação).

Meta 2: Até 2026, aumentar a base de seguidores em 20% nas principais redes sociais e o tráfego do site em 10%.

Indicadores: Crescimento da Audiência Digital (variação percentual anual de seguidores de todas as redes e de visitantes no site); Taxa de Alcance (média mensal de visualizações e impressões orgânicas por publicação nas redes sociais); Tráfego (percentual de tráfego do site originado de fontes orgânicas por publicações nas redes sociais; engajamento da audiência; percepção da marca (pesquisas anuais); e cobertura de mídia.

Justificativa: São passos iniciais para o Objeti-

vo Estratégico I – Aumentar e consolidar a visibilidade institucional do MCMI.

Documentos Propostos

• Plano de Comunicação Institucional

Justificativa: Fundamental para organizar as ações de comunicação, o que inclui o reposicionamento e a nova identidade visual, impactando diretamente a visibilidade.

• **Sistematização da Documentação para o Plano de Comunicação (Definir a identidade visual, com logotipia de fácil leitura e aplicação; Preparar um banco de imagens; Elaborar textos de apresentação claros e objetivos; Manter informações acessíveis para visita; Comunicação digital – site, redes de relacionamentos, e-mail de divulgação; Sinalização local e no entorno)**

Justificativa: São os elementos constitutivos do Plano de Comunicação, essenciais para subsidiar as estratégias de visibilidade e reposicionamento institucional.

Programa Educativo e Formativo

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação nesse Nível de Prioridade:

- Estruturação pedagógica e estratégica do setor.
- Documentação e divulgação das atividades e capacidades do programa.

Meta e Indicadores de Desempenho

Meta: Até o final do primeiro semestre de 2026, o Programa Educativo e Formativo deverá ter criado seu PPP e portfólio setorial.

Indicadores:

- Documento do PPP finalizado, formalmente aprovado pela gestão e com referencial teórico definido.
- Portfólio do Setor Educativo e Formativo criado, com conteúdo revisado e disponibilizado para usos interno e externo (prospecção de parcerias, patrocinadores e divulgação de projetos).
- Porcentagem de alinhamento do PPP com a missão, visão e os valores do MCMI, e com as diretrizes das políticas públicas de educação museal.

Justificativa: A elaboração do PPP é fundamental para nortear e dar coerência às ações educativas e formativas do MCMI, consolidando sua metodologia e seu referencial teórico, conforme a intenção já expressa pela equipe gestora. A criação do portfólio é essencial para divulgar as atividades do setor e prospectar novas parcerias e recursos, potencializando o alcance e a sustentabilidade das ações educativas.

Documentos Propostos

- **PPP do Setor Educativo e Formativo;**

• **Portfólio do Setor Educativo e Formativo.**

4.3.2 Média Prioridade com foco intermediário entre 2027-2029

A categoria inclui documentos e ações que aprofundam a organização, profissionalização e consolidação dos programas, construindo sobre as bases estabelecidas na alta prioridade. São vitais para o crescimento e aprimoramento contínuo do MCMI.

Programa de Gestão Administrativa, Financeira e Institucional

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Otimização dos processos financeiros e de captação.
- Avaliação da viabilidade de novas fontes de sustentabilidade.
- Aprimoramento da transparência e governança.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: Até 2027, ter 100% dos Relatórios Financeiros e de Parcerias com verbas públicas publicizados on-line.

Indicador: Porcentagem de relatórios e convênios públicos disponibilizados na área de Transparência do site.

Justificativa: A publicização dos documentos

fiscais e técnicos é um compromisso de Transparência, Accountability e Responsabilidade Social.

Meta 2: Até 2027, elaborar o estudo para criação de Fundo Patrimonial para o MCMI.

Indicador: Estudo de viabilidade e impacto do Fundo.

Justificativa: A criação de um fundo é estratégia de médio e longo prazos para a sustentabilidade financeira da Instituição.

Programa de Acervo e Documentação

- Definição dos aspectos-chave para monitoramento e avaliação nesse nível de prioridade.
- Catalogação e informatização abrangente do acervo.
- Implementação de vocabulários controlados e políticas de acesso.
- Otimização da conservação e segurança nas reservas técnicas.
- Formalização de parcerias para conservação e restauro.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: Até 2028, ter 100% das reservas técnicas reorganizadas e equipadas.

Indicador: Porcentagem das salas qualificadas

e implementadas como reservas técnicas, com mobiliário adequado, acondicionamento e embalagem de acervos corretos e climatização.

Justificativa: A reorganização das reservas técnicas é "urgentemente necessária" para conservar e preservar o acervo.

Meta 2: Até 2029, ter 40% do acervo existente catalogado no sistema Tainacan.

Indicador: Porcentagem de itens do acervo com registro completo no Tainacan, incluindo metadados; tipologias catalogadas; consultas internas e externas.

Justificativa: Não há um sistema implementado de inventário e catalogação dos dados, comprometendo o gerenciamento e o acesso ao acervo on-line de forma eficiente.

Meta 3: Até 2029, lançar e manter um catálogo on-line acessível ao público com, pelo menos, 70% do acervo documentado.

Indicador: Porcentagem do acervo disponível para consulta on-line.

Justificativa: A disponibilização on-line do acervo só é possível para um acervo bem documentado, conservado e estruturado, sendo uma meta que depende do progresso de metas de alta prioridade.

Programa Educativo e Formativo

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Ampliação da equipe e capacidade de atendimento.
- Consolidação da programação educativa.
- Qualificação da formação dos educadores.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: Até 2028, ampliar progressivamente em 400% o número de educadores contratados e, conseqüentemente, os horários de atendimento ao público.

Indicadores: Número de educadores contratados; aumento nos horários de visitação/atendimento; aumento do número de visitantes, diversidade de público; taxa de retorno de grupos; impacto educacional - avaliação de visitantes, professores e alunos sobre a aquisição de novos conhecimentos.

Justificativa: A expansão da equipe é essencial para superar o "ponto fraco" de horários limitados de atendimento, e ampliar o acesso ao MCMi.

Meta 2: Até 2029, capacitar anualmente, por meio de convênios com as redes municipal e estadual locais, um mínimo de 30 professores em práticas pedagógicas e educativas integradas ao MCMi.

Indicador: Número de professores da rede municipal que participaram das capacitações oferecidas.

Justificativa: É grande o potencial do Programa Educativo e Formativo tornar-se um destaque da Instituição, alinhando-se à missão educativa.

Documentos Propostos

- Planejamento Anual de Projetos, Ações e Atividades

Justificativa: Fundamental para organizar e estruturar as ações do setor em crescimento, com clareza sobre financiamento e execução (4.3 Programa Educativo e Formativo).

- Relatório Anual de Atividades do Setor Educativo e Formativo

Justificativa: Essencial para monitorar o progresso, analisar resultados e aperfeiçoar a atuação do setor, que está em estruturação.

Programa de Pesquisa e Documentação

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Início do desenvolvimento de pesquisas sobre o acervo e as temáticas.
- Planejamento detalhado e execução de exposições.
- Aprimoramento da interface entre pesquisa

e educação.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: A partir de 2027, concluir e publicar anualmente uma pesquisa interna (ou em parceria) sobre acervo ou temas relacionados ao MCMI.

Indicador: Número de pesquisas finalizadas e publicadas (artigos, relatórios internos, etc.).

Justificativa: Desenvolver estudos, análises, pesquisas e interpretações do acervo; essa meta garante a produção contínua de conhecimento.

Meta 2: A partir de 2028, realizar anualmente um mínimo de duas exposições (temporárias ou itinerantes) baseadas em pesquisa do acervo.

Indicador: Número de exposições realizadas que utilizam pesquisa como base temática.

Justificativa: As exposições são a forma de contato inicial com o público e a pesquisa as qualifica.

Programa de Sustentabilidade e Arquitetônico, Urbanístico e de Segurança

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Planejamento de projetos de intervenção na edificação.

- Melhorias estruturais e de conservação predial.
- Consolidação da equipe especializada.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: Até 2028, ter 100% das manutenções preventivas dos sistemas prediais realizadas semestral e/ou anualmente.

Indicador: Porcentagem de conformidade com o cronograma de manutenção preventiva de edificações.

Justificativa: A regularidade das vistorias e manutenções é vital para a preservação do imóvel, que é um bem tombado.

Meta 2: Até 2029, ter pelo menos dois projetos arquitetônicos específicos (ex.: climatização, acessibilidade) com estudo de viabilidade concluído e aprovado.

Indicador: Número de projetos arquitetônicos (de médio porte) com estudo de viabilidade concluído e aprovado.

Justificativa: O programa deve prever ações de preservação e conservação específicas e projetos destinados às etapas de estudos preliminares.

4.3.3 Baixa Prioridade com foco no Longo Prazo / Contínuo / Conforme Necessidade

A categoria inclui documentos e ações que representam refinamentos; são de natureza

contínua, ou dependem da consolidação de processos e estruturas de maior prioridade. Sua implementação será progressiva, conforme a maturidade institucional e disponibilidade de recursos.

Programa: Gestão Administrativa, Financeira e Institucional

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Otimização contínua dos processos financeiros.
- Estratégias de longo prazo para garantir a sustentabilidade.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: Até 2030, diversificar as fontes de receita em 25%, reduzindo a dependência de uma única ou poucas fontes de recursos.

Indicador: Porcentagem de diversificação da receita anual total do MCMI, demonstrando novas fontes ativas.

Justificativa: Meta de longo prazo, que se consolida após a implementação do Plano de Captação e a avaliação de projetos, como o fundo institucional.

Programa de Acervo e Documentação

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Manutenção contínua do sistema de catalogação.
- Refinamento de vocabulários controlados.
- Garantia da integridade documental em longo prazo.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta: Manter a taxa de 100% de registros de acervo com becares regulares em múltiplas mídias (nuvem, HD externo), a partir de 2028.

Indicador: Porcentagem de registros de acervo com becape conforme a política estabelecida.

Justificativa: A "perda da documentação das coleções" é um risco sério, e a rotina de becape contínuo é medida de segurança de longo prazo (4.2 Programa de Acervo e Documentação).

Programa Arquitetônico, Urbanístico e de Segurança

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Preparação para cenários específicos (pandemias).
- Aprimoramento contínuo das medidas de segurança.

Meta e Indicador de Desempenho

Meta: Manter 100% de conformidade com os

planos de manutenção e segurança para prevenção de umidade e inundações anualmente.

Indicador: Porcentagem de vistorias e manutenções realizadas conforme o plano para umidade e inundações.

Justificativa: A prevenção de umidade e inundações é uma rotina contínua de manutenção da estrutura predial.

Documento Proposto

- **Manual de Procedimentos de Higienização dos Espaços (durante pandemias).**

Justificativa: Importante documento para situações específicas de crise de saúde pública, com elaboração e atualização contínuas, mas não é a primeira prioridade em um cenário sem pandemia.

Programa Socioambiental

Aspectos-Chave para Monitoramento e Avaliação

- Adoção de práticas de consumo consciente e redução de impacto.
- Engajamento da comunidade em ações de sustentabilidade.
- Integração de princípios socioambientais nas operações do MCMI.

Metas e Indicadores de Desempenho

Meta 1: Até 2029, implementar um sistema de coleta seletiva e reciclagem para 80% do lixo gerado no MCMI.

Indicador: Porcentagem de resíduos separados para coleta seletiva e reciclagem.

Justificativa: A gestão de resíduos é um processo que demanda planejamento e adesão contínua.

Meta 2: Até 2030, reduzir o consumo anual de água e energia elétrica em 10% por visitante.

Indicador: Redução percentual do consumo per capita de água e energia.

Justificativa: Os objetivos socioambientais são metas de longo prazo que demandam mudanças culturais e de infraestrutura gradual.

Documento Proposto

- **Plano de Necessidades de Ajustes do MCMI para Adequação às Práticas Socioambientais**

Justificativa: O plano pode ser simples e objetivo, mas é de extrema importância, pois detalha as ações e atividades necessárias para o Programa Socioambiental se desenvolver de forma gradual e permeando as diversas áreas do MCMI.

5.

Referências

BRASIL. Presidência da República. Lei No 11.904, 14 de janeiro de 2009. Institui o Estatuto de Museus e dá outras providências. Brasília, DF, 2009. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11904.htm. Acesso em: 27 maio 2025.

BRASIL. Presidência da República. Decreto No 8.124, de 17 de outubro de 2013. Regulamenta dispositivos da Lei No 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei No 11.906, de 20 de janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus (Ibram). Brasília, DF, 2013. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/decreto/d8124.htm. Acesso em: 27 maio 2025.

BRASIL. Presidência da República. Lei No 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em 20 jun. 2025.

BOTTALLO, Marilúcia. Diretrizes em documentação museológica. In: ACAM Portinari. **Documentação e conservação de acervos museológicos: diretrizes**. Brodowski: Associação Cultural de Amigos do Museu Casa de Portinari; São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, 2010. p. 48-79.

CAUN, Elaine Cristina. **O engenheiro Antônio Soares Romêo e a modernização urbana de Ribeirão Preto nos tempos do café (1913-1923)**. Franca: Unesp, 2010.

CASA DA MEMÓRIA ITALIANA. Disponível em: <https://www.casadamemoriaitaliana.com.br/historias/familia-titoto/>

CASA DA MEMÓRIA ITALIANA. **Plano museológico Museu Casa da Memória Italiana: 2018 a 2023**. Elaborado por Viviane Vitor Longo. 2018. Acesso em: 20 de junho de 2025

SISEM/SP. **Glossário**. Disponível em: <https://www.sisemsp.org.br/glossario/> Acesso em: 2 jul. 2025.

FRANCO, Maria Ignez Mantovani. **Planejamento e realização de exposições**. Brasília, DF: Ibram, 2018. 230 p. (Coleção Cadernos Museológicos, 3)

HOMEM, Maria Cecília Naclério. **O palacete paulistano e outras formas urbanas de morar da elite cafeeira**. São Paulo: Martins Fontes, 2010.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. **Caminhos da memória: para fazer uma exposição**. Brasília, DF: Ibram, 2017.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. **Plano museológico: planejamento estratégico para os museus**. Módulo 3: Elaboração dos Programas. Brasília, DF: SBM, Ibram e MinTur, 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS. **Subsídios para elaboração de planos museológicos**. Brasília, DF: SBM, Ibram e MinC, 2016.

LEMOS, Carlos A. C. **Ecletismo em São Paulo**. In: FABRIS, A. (org.). Ecletismo na arquitetura brasileira. São Paulo: Nobel: Ed. da Universidade de São Paulo, 1987.

LEMOS, Carlos A. C. Alvenaria burguesa: breve história da arquitetura residencial de tijolos em São Paulo a partir do ciclo econômico liderado pelo café. 2. ed. rev. ampl. São Paulo: Nobel, 1989.

LEMOS, Carlos A. C. **O que é patrimônio histórico**. São Paulo: Brasiliense, 2006. (Coleção Primeiros Passos; 51)

PADILHA, Renata Cardozo. **Documentação museológica e gestão de acervo**. Florianópolis: FCC Edições, 2014. (Coleção Estudos Museológicos, v. 2)

MEIRELLES, Heloisa Maria Pinheiro de Abreu. **Diretrizes em conservação de acervos museológicos**. In: ACAM Portinari. Documentação e conservação de acervos museológicos: diretrizes. Brodowski: Associação Cultural de Amigos do Museu Casa de Portinari; São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, 2010. p. 80-98.

MENESES, Ulpiano T. Bezerra de. **Do teatro da memória ao laboratório da história: a exposição museológica e o conhecimento histórico.** MUSEU PAULISTA/USP, Anais [...], v. 2, 1994. <https://doi.org/10.1590/S0101-47141994000100002> Acesso em: 10 maio 2025.

MISAN, Simona. **Os museus históricos e pedagógicos do estado de São Paulo.** An. mus. paul., São Paulo, v. 16, n. 2, p. 175-204, Dec. 2008. Available from http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-47142008000200006&lng=en&nrm=iso. Access on 10 mar. 2021. <http://dx.doi.org/10.1590/S0101-47142008000200006>.

RESOURCE: The Council for Museums, Archives and Libraries. **Segurança de museus.** Tradução Maurício O, Santos, Patrícia Ceschi. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo: Vitae, 2003. (Série Museologia: roteiros práticos; 4)

TEIXEIRA, Lia Canola; GHIZONI, Vanilde Rohling. **Conservação preventiva de acervos.** Florianópolis: FCC, 2012. (Coleção Estudos Museológicos, v. 1)

VICHNEWSKI, Henrique Telles et al. **Dossiê tombamento: Museu Casa da Memória Italiana.** Ribeirão Preto: [s.n.], 2021.

**Museu Casa da
Memória Italiana**

Rua Tibiriçá, 776. Centro
Ribeirão Preto-SP

Telefone | 16 3904-2750
Whatsapp | 16 99760-9946

casadamemoriaitaliana.com.br

contato@casadamemoriaitaliana.com.br