



PANORAMA INQUÉRITOS PATRIMÔNIO CULTURAL

Museu da Colonização de Chapecó
Museu Antonio Selistre de Campos
Museu de História e Arte de Chapecó
Memorial Paulo de Siqueira



PLANO DE TRABALHO

MUSEU DA COLONIZAÇÃO DE CHAPECÓ – MCC			
Acervo/Edificação			
AÇÃO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	NECESSIDADES	ANDAMENTO DAS AÇÕES
Criação da Comissão de Acervo do MCC	Curto prazo	Criar a Comissão composta por quatro técnicos em museu, museóloga e dois servidores representantes da gestão da Secul (número ímpar) / Publicar em DOM/SC.	Ação ainda não desempenhada, haja vista o período de final de uma gestão municipal e início de outra. Deve ser feita nos próximos 90 dias.
Deslocamento até a sede do MCC para verificar o estado de conservação dos acervos e da edificação (realização de registro fotográfico).	Curto prazo	Equipe do setor museológico; Automóvel da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação realizada, nos meses de outubro e novembro.

<p>Retirada dos Objetos pertencentes ao acervo dos outros museus presente na sede do MCC para salvaguarda em espaço seguro. Sugere-se a sede do MHAC/MASC</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Transporte até o Museu; EPIS para servidores; jalecos de punho fechado, máscaras descartáveis, luvas tamanho P e M.</p> <p>Plástico bolha para transporte dos acervos e caixas em policarbonato.</p>	<p>Ação realizada. Não foi retirado do local somente o acervo dos Museus: de História e Arte de Chapecó e Museu Antonio Selistre de Campos, como também todo acervo do próprio Museu da Colonização de Chapecó, conforme pedido do Ministério Público, visando a proteção do acervo até que as obras no local sejam feitas.</p>
<p>Aquisição de estantes em metal para acondicionamento dos acervos deslocados até a sede do MHAC/MASC</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Verificar disponibilidade de mobiliário no Almoxarifado da Prefeitura, Arquivo Histórico ou na Secretaria de Educação ou adquirir por compra.</p>	<p>Ação realizada. Listagem e orçamento feitos no mês de novembro, aprovação do comitê gestor e liberação de compra no mês de dezembro e recebimento do material nos meses de dezembro de 2020 e janeiro de 2021.</p>

Utilização de materiais para acondicionamento e embalagens adequadas para o Acervo.	Curto prazo	Aquisição de TNT, Polionda (Placas de polipropileno corrugado), Espuma de polietileno expandido (Ethafom), Acetato de poliéster, Perlon, Papel com pH neutro, Papel cristal ou glassine, Foam board (Placa de espuma de poliestireno com revestimento de papel de um ou dos dois lados).	Ação realizada. Listagem e orçamento feitos no mês de novembro, aprovação do comitê gestor e liberação de compra no mês de dezembro e recebimento do material nos meses de dezembro de 2020 e janeiro de 2021.
---	-------------	--	--

Utilização de ferramentas para higienização e limpeza adequada do Acervo.	Curto prazo	Aquisição de 08 trinchas de pelo animal, 04 caixas de SWAB, 04 bisturis, 04 espátulas odontológicas de aço inox, 01 lupa com LED, Flanelas antiestáticas, 01 aspirador de pó, 02 pincéis de sopro (pera de sopro) e 01 mesa de higienização.	Ação realizada. Listagem e orçamento feitos no mês de novembro, aprovação do comitê gestor e liberação de compra no mês de dezembro e recebimento do material nos meses de dezembro de 2020 e janeiro de 2021.
Elaboração de laudo técnico de conservação dos objetos que permaneceram e dos objetos retirados do Museu.	Curto prazo e médio prazo.	Museóloga e/ou conservador-restaurador de bens móveis.	Ação ainda não desempenhada, haja vista o volume de acervo e a complexidade da ação. Deu-se no primeiro momento prioridade em retirar o acervo do prédio do MCC e acondicioná-lo em espaço mais adequado. Atividade deve ser

			realizada ao longo do ano.
Utilização de carrinhos para transporte de objetos pesados/leves/grandes para evitar danos ao acervo no manuseio e transporte interno.	Curto prazo	Aquisição 01 de carrinho de carga com rodinhas de borracha ou silicone para transportar objetos de média e grande dimensões.	Ação realizada. Não foi comprado um carrinho de carga, porém o transporte do acervo foi feito manualmente.
Organização da sala do edifício que abriga o MHAC/MASC para a recepção dos objetos retirados do MCC	Curto prazo	A ser realizado pela equipe do Setor Museológico. Necessário auxílio de funcionário de serviços gerais para limpeza do espaço.	Ação realizada. Foram esvaziadas algumas salas que abrigavam exposições de curta duração do Museu de História e arte de Chapecó e Museu Antonio Selistre de Campos, para a recepção do acervo do Museu da Colonização de Chapecó.

Elaboração do arrolamento do acervo do MCC	Médio prazo	A ser realizado pela equipe do Setor Museológico. Materiais necessários: Notebook e/ou PC com acesso a internet.	Ação a ser realizada. Priorizou-se a retirada do acervo do prédio do MCC e realocação em local seguro, com devida higienização, embalagem e
--	-------------	---	---

			<p>condicionamento. A atividade deve acontecer em médio prazo conforme o estabelecido anteriormente no plano de trabalho.</p>
<p>Utilização de cortinas para as janelas do Museu a fim de evitar a entrada luz solar e a degradação do acervo exposto</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Aquisição de cortinas para as janelas do Museu a fim de evitar danificações devido a incidência de luz solar.</p>	<p>Como o acervo foi retirado do local, esta ação tem nulidade no momento.</p>
<p>Adoção de recursos de controle higrotérmico nos ambientes da Reserva Técnica e salas expositivas.</p>	<p>Curto e prazo médio prazo</p>	<p>Aquisição de 02 desumidificadores para reserva técnica e 02 para salas expositivas.</p> <p>Aquisição de 02 termohigrômetro para Reserva Técnica e salas expositivas.</p>	<p>Ação realizada. Listagem e orçamento feitos no mês de novembro, aprovação do comitê gestor e liberação de compra no mês de dezembro e recebimento do material nos meses de dezembro de 2020 e janeiro de 2021.</p>

<p>Adoção de recursos de controle de incidência de luz artificial e radiação nas salas expositivas e de Reserva Técnica.</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Aquisição de 01 medidor tipo Luxímetro para as salas expositivas e de Reserva Técnica e filtros UV para as lâmpadas.</p> <p>Troca de lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED nos espaços expositivos e de Reserva Técnica.</p>	<p>Ação realizada. Listagem e orçamento feitos no mês de novembro, aprovação do comitê gestor e liberação de compra no mês de dezembro e recebimento do material nos meses de dezembro de 2020 e janeiro de 2021.</p>
--	--------------------	---	---

<p>Elaboração e implementação de Programa de Manutenção da edificação conforme a norma ABNT NBR 5674:2012.</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Engenheiro e/ou arquiteto da Prefeitura Municipal de Chapecó.</p>	<p>Ação iniciada. Tramites de contratação de empresa e início do projeto.</p>
<p>Adequação de acessibilidade do edifício que abriga o Museu para o atendimento à norma ABNT NBR 9050: 2015.</p>	<p>Médio prazo</p>	<p>Contato com Setor responsável da Prefeitura Municipal de Chapecó.</p>	<p>Ação iniciada. Tramites de contratação de empresa e início do projeto.</p>

Elaboração de laudo e parecer técnico pela Comissão de Tombamento do município	Curto e médio prazo	Comissão de Tombamento de Chapecó com auxílio de Arquiteto e/ou Técnico em Edificações.	Ação a ser realizada.
Elaboração do PPCI do edifício tombado.	Curto prazo	Engenheiro e/ou arquiteto da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação iniciada. Tramites de contratação de empresa e início do projeto.
Regularização de Habite-se da edificação.	Curto prazo	Corpo de Bombeiros.	Ação iniciada. Contato e primeira vistoria dos bombeiros foi feita.
Instalação de sinalização e rotas de fuga do edifício do museu.	Curto prazo	Engenheiro e/ou arquiteto da Prefeitura e Corpo de Bombeiros.	Ação iniciada. Contato e primeira vistoria dos bombeiros foi feita.
Adequação da instalação elétrica e hidráulica edifício Museu.	Médio prazo *Correção de prazo	Eletricista e encanador e os devidos materiais.	Ação iniciada. Tramites de contratação de empresa e início do projeto.

Operacional			
Limpeza do Museu interna (área externa).	Curto, médio e longo prazo.	02 funcionários de serviços gerais para área interna; 02 funcionários de serviços gerais para áreas externa. Produtos: vassouras, panos de limpeza, aspirador de pó, baldes, detergente neutro, álcool de uso doméstico, flanelas, dentre outros.	Ação realizada.
Limpeza do telhado e calhas.	Curto prazo	Contratação de empresa especializada.	Ação a ser realizada. Priorizou-se inicialmente o projeto.
Avaliação da estrutura da cobertura da edificação a fim de orientar as medidas cabíveis para sanar os problemas de goteiras e infiltrações.	Curto prazo	Engenheiro e/ou arquiteto da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação iniciada. Tramites de contratação de empresa e início do projeto.

Avaliação da estrutura da edificação, em especial a parte em alvenaria que apresenta rachaduras	Curto prazo	Engenheiro e/ou arquiteto da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação iniciada. Tramites de contratação de empresa e início do projeto.
Serviço de desinsetização e desratização (a ser realizado de maneira continuada, uma vez ao ano)	Curto, e médio longo prazo	Contratação de empresa especializada.	Ação a ser realizada. Priorizou-se a retirada do acervo do prédio.
Manutenção da pavimentação externa a fim de criar um percurso seguro e livre de obstáculos	Curto prazo	Solicitação ao setor de Infraestrutura Urbana do Município de Chapecó.	Ação a ser realizada.
Implementação de Recepção no Museu	Médio prazo	Setor de Recursos Humanos, contratação de um servidor.	Ação a ser realizada.
Adoção de sinalização/ identificação do MCC	Curto prazo	Setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação a ser realizada.
Realização de concurso público para 1 museólogo e 1 Historiador lotado no MCC	Médio prazo	Estudo de viabilidade.	Ação a ser realizada de acordo com a viabilidade e necessidade.

Criação de identificação visual para o MCC.	Curto prazo	Design da Secul e/ou da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação a ser realizada.
Elaboração do Plano Museológico do MCC.	Médio prazo	Sendo realizado pela equipe do Setor Museológico.	Ação a ser realizada.

MUSEU ANTONIO SELISTRE DE CAMPOS - MASC Acervo/Edificação			
AÇÃO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	NECESSIDADES	ANDAMENTO DAS AÇÕES
Criação da comissão de acervo do MASC	Curto prazo (Em andamento no plano museológico, conforme Portaria nº 20 de 15 de maio de 2020.)	Criar a Comissão composta por 4 técnicos em museu, museóloga e dois servidores representantes da gestão da Secul (número ímpar)/ Publicar em DOM/SC	Ação a ser realizada.
Delimitação de espaços exclusivos para exposição e Reserva Técnica do MASC	Curto prazo	A ser realizado pela equipe do Setor Museológico.	Ação a ser realizada.

<p>Aquisição de mobiliário adequado para acondicionamento de acervo em Reserva Técnica (estantes, armários, arquivo, mapoteca)</p>	<p>Médio e longo prazo.</p>	<p>Através de recurso próprio e ou via participação em editais.</p>	<p>Ação realizada em partes com aquisição de duas estantes de ação via doação.</p>
<p>Aquisição de materiais para acondicionamento e embalagens adequadas para o Acervo.</p>	<p>Curto prazo.</p>	<p>Aquisição de TNT, Polionda (Placas de polipropileno corrugado), Espuma de polietileno expandido (Ethafom), Acetato de poliéster, Perlon, Papel com pH neutro, Papel cristal ou glassine e Foam board (Placa de espuma de poliestireno com revestimento de papel de um ou dos dois lados).</p>	<p>Ação realizada.</p>

Utilização de carrinhos para transporte de objetos pesados/leves /grandes para evitar danos ao acervo.	Curto prazo	Aquisição ou doação de 01 carrinho de carga com rodinhas de borracha ou silicone para transportar objetos de média e grande dimensões.	Ação realizada. Não foi comprado um carrinho de carga, porém o transporte do acervo está sendo feito manualmente.
--	-------------	--	---

Identificação e conservação das obras localizadas na área externa.	Médio prazo	Equipe do Setor Museológico e serviço técnico do conservador-restaurador.	Ação a ser realizada.
Drenagem da área externa (pátio).	Médio prazo	Contratação de empresa especializada.	Ação a ser realizada.
Adoção de recursos e rotinas de fechamento das janelas e controle da luz natural.	Curto prazo	A ser realizado pela equipe do Setor Museológico.	Ação sendo realizada na medida do possível dentro das atuais condições.

<p>Utilização de ferramentas para higienização e limpeza adequada do Acervo.</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Aquisição de 08 trinchas de pelo animal, 04 caixas de SWAB, 04 bisturis, 04 espátulas odontológicas de aço inox, 01 lupa com LED, Flanelas antiestáticas, 01 aspirador de pó, 02 pincéis de sopro (pera de sopro) e 01 mesa de higienização.</p>	<p>Ação a ser realizada.</p>
--	--------------------	---	------------------------------

<p>Adoção de recursos de controle higrotérmico nos ambientes da Reserva Técnica e salas expositivas.</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Aquisição de 02 desumidificadores para reserva técnica e 02 para salas expositivas.</p> <p>Aquisição de 02 termohigrômetro para Reserva Técnica e salas expositivas.</p>	<p>Ação a ser realizada.</p>
--	--------------------	---	------------------------------

<p>Adoção de recursos de controle de incidência de luz artificial e radiação nas salas expositivas.</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Aquisição de 01 medidor tipo Luxímetro para as salas expositivas e filtros UV para as lâmpadas.</p> <p>Troca de lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED nos espaços expositivos e de Reserva Técnica.</p>	<p>Luxímetro comprado, o restante das ações a serem realizadas.</p>
---	--------------------	--	---

Elaboração e implementação de programa de Manutenção e edificação conforme a norma ABNT NBR 5674:2012.	Curto prazo e médio prazo	Engenheiro e/ou arquiteto da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação a ser realizada.
Adequação de acessibilidade para o atendimento a norma ABNT NBR 9050: 2015.	Médio prazo	Setor responsável da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação a ser realizada.

Elaboração de laudo e parecer técnico pela Comissão de Tombamento do município	Curto prazo e médio prazo	Comissão de Tombamento de Chapecó com auxílio de Arquiteto e/ou Técnico em Edificações.	Ação a ser realizada.
Elaborar PPCI do prédio tombado.	Curto prazo médio prazo	Engenheiro e/ou arquiteto da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação a ser realizada.
Regularização de Habite-se da edificação.	Curto prazo	Corpo de Bombeiros.	Ação a ser realizada.

Investigação técnica da situação da árvore do jardim a fim de avaliar os possíveis impactos na estrutura da edificação e as providências viáveis.	Curto prazo e médio prazo	Engenheiro e/ou arquiteto e Secretaria de Agricultura e Meio ambiente da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Vistoria inicial e laudo aprovando a retirada das árvores emitido. Inúmeras tratativas sendo feitas com a mobilização de setores como: Secretaria de Cultura, Serviços Urbanos, Saúde, Segurança do trabalho, Guarda municipal, corpo de bombeiros, empresas privadas, etc.
Serviço de desinsetização e Desratização.	Curto, médio e longo prazo	Contratação de empresa especializada	Ação a ser realizada.

Reforma e Manutenção da pavimentação externa da calçada, a fim de criar percurso seguro e livre de obstáculos.	Curto, médio e longo prazo	Secretaria de Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal com colaboração técnica do Arquiteto e/ou Técnico em Edificações da Prefeitura.	Ação a ser realizada.
Limpeza do telhado e das calhas (com periodicidade mínima de 6 em 6 meses).	Curto médio e longo prazo	Projeto e licitação de empresa /empreiteira para a realização do serviço.	Ação a ser realizada.

Limpeza do Museu (área externa).	Curto, médio e longo prazo.	02 funcionários de serviços gerais para área externa.	Ação realizada, devendo ser mantida com constância.
Institucional			
Elaboração do Plano Museológico do MASC.	Curto prazo (em andamento conforme Portaria nº 20 de 15 de maio de 2020)	Sendo realizado pela equipe do Setor Museológico.	Ação a ser realizada.
Criação de identificação visual para o MASC	Curto prazo	Design da Secul e/ou da Prefeitura Municipal de Chapecó	Ação a ser realizada.
Elaboração de Regimento Interno e Missão Institucional.	Curto Prazo (em andamento conforme Portaria nº 20 de 15 de maio de 2020)	Sendo realizado pela equipe do Setor Museológico.	Ação a ser realizada.

<p>Contratação de profissionais de áreas específicas para atendimento às demandas da Instituição: Conservação/restauração, Educativo, História e Antropologia.</p>	<p>Médio Prazo</p>	<p>Secretaria de Cultura Setor de RH da Prefeitura Municipal de Chapecó.</p>	<p>Ação a ser realizada.</p>
--	--------------------	---	------------------------------

<p>MUSEU DE HISTÓRIA E ARTE DE CHAPECÓ (MHAC) Acervo/Edificação</p>			
AÇÃO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	NECESSIDADES	ANDAMENTO DAS AÇÕES
<p>Adoção de recursos e rotinas de fechamento das janelas e controle da luz natural</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>A ser realizado pela equipe do Setor Museológico.</p>	<p>Ação sendo realizada na medida do possível dentro das atuais condições.</p>

Adoção de recursos de controle de incidência de luz artificial e radiação nas salas expositivas.	Curto Prazo	Aquisição de 01 medidor tipo Luxímetro para as salas expositivas espaço de reserva Técnica e filtros UV para as lâmpadas. Troca de lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED nos espaços expositivos e de Reserva Técnica.	Luxímetro comprado, o restante das ações a serem realizadas.
Adoção de recursos de controle higrotérmico nos ambientes da Reserva Técnica e salas expositivas.	Curto prazo	Aquisição de 02 desumidificadores para reserva técnica e 02 para salas expositivas. Aquisição de 02 termohigrômetro para Reserva Técnica e salas expositivas.	Ação realizada.

Utilização de carrinhos para transporte de objetos pesados/leves/grandes para evitar danos ao acervo no manuseio e transporte interno.	Curto prazo	Aquisição 01 de carrinho de carga com rodinhas de borracha ou silicone para transportar objetos de média e grande dimensões.	Ação realizada. Não foi comprado um carrinho de carga, porém o transporte do acervo está sendo feito manualmente.
--	-------------	--	---

<p>Uso de materiais para acondicionamento e embalagens adequadas para o Acervo.</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Aquisição de TNT, Polionda (Placas de polipropileno corrugado), Espuma de polietileno expandido (Ethafom), Acetato de poliéster, Perlon, Papel com pH neutro, Papel cristal ou glassine e Foam board (Placa de espuma de poliestireno com revestimento de papel de um ou dos dois lados).</p>	<p>Ação realizada.</p>
<p>Uso de ferramentas para higienização e limpeza adequada do Acervo.</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Aquisição de 08 trinchas de pelo animal, 04 caixas de SWAB, 04 bisturis, 04 espátulas odontológicas de aço inox, 01 lupa com LED, Flanelas antiestáticas, 01 aspirador de pó.</p>	<p>Ação realizada.</p>

<p>Elaboração e implementação de Programa de Manutenção e edificação conforme a norma ABNT NBR 5674:2012</p>	<p>Curto prazo</p>	<p>Engenheiro e/ou arquiteto da Prefeitura Municipal de Chapecó.</p>	<p>Ação a ser realizada.</p>
--	--------------------	--	------------------------------

Adequação de acessibilidade da edificação para o atendimento à norma ABNT NBR 9050: 2015	Médio prazo	Setor responsável Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação a ser realizada.
Elaboração do PPCI do prédio tombado	Curto prazo	Engenheiro e/ou arquiteto da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação a ser realizada.
Regularização do Habite-se da edificação	Curto prazo	Corpo de Bombeiros.	Ação a ser realizada.
Investigação técnica da situação da árvore do jardim a fim de avaliar os possíveis impactos na estrutura da edificação e as providências viáveis.	Curto prazo	Engenheiro e/ou arquiteto da Prefeitura com serviço do Biólogo.	Vistoria inicial e laudo aprovando a retirada das árvores emitido. Inúmeras tratativas sendo feitas com a mobilização de setores como: Secretaria de Cultura, Serviços Urbanos, Saúde, Segurança do trabalho, Guarda municipal, corpo de bombeiros, empresas privadas, etc.

Operacional

Serviço de desinsetização e desratização (a ser realizado de maneira continuada, 1 vez por ano)	Curto, médio e longo prazo	Contratação de empresa especializada	Ação a ser realizada.
Manutenção da pavimentação externa calçada, a fim de criar percurso seguro e livre de obstáculos	Curto, médio, longo prazo.	Setor responsável Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação a ser realizada.
Limpeza do telhado e das calhas (a ser realizado de maneira continuada, 1 vez a cada semestre)	Curto, médio e longo prazo	Serviços gerais para áreas externa e/ou setor responsável da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação a ser realizada.
Limpeza do Museu (área externa)	Curto, médio e longo prazo	02 funcionários de serviços gerais para área externa	Ação realizada, devendo ser mantida com constância.
Realização de concurso público para composição de equipe técnica com profissionais das áreas	Médio e longo prazo	Estudo de viabilidade.	Ação a ser realizada.

específicas para atendimento às demandas do Museu: 1 Museólogo, 1 Conservador/Restaurador, 1 Arte educador e 1 Historiador.			
Criação de identificação visual para o MHAC.	Curto prazo	Design da Secul e/ou da Prefeitura Municipal de Chapecó.	Ação a ser realizada.
Elaboração do Plano Museológico	Médio prazo	A ser realizado pela equipe do Setor Museológico.	Ação a ser realizada.
MEMORIAL PAULO DE SIQUEIRA Acerco/ Edificação/Operacional			
AÇÃO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	NECESSIDADES	ANDAMENTO DAS AÇÕES
Projeto arquitetônico, elétrico e adequações de acessibilidade	Curto e médio prazo	Empresa de engenharia/arquitetura	Ação em andamento.
Desobstrução visual do entorno do monumentos ao desbravador	Curto prazo	Retirada de fios e poste.	Ação de retirada dos fios finalizada, retirada do poste em andamento

Retirada de todo acervo do local até o final da obra e realocação em outro espaço	Curto prazo	Retirada de acervo, transporte e acondicionamento	Ação sendo realizada.
---	-------------	---	-----------------------

Curto prazo: 06 meses a 01 ano.

Médio prazo: 03 a 05 anos.

Longo prazo: até 10 anos.

Chapecó, 25 de fevereiro de 2020.