

**EDITAL**  
**SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESCOLHA DE ENTIDADE PARA FORMALIZAÇÃO DE**  
**CONTRATO DE GESTÃO**  
**SP Nº 001/2013**

**1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** O Município do Recife, através da Secretaria de Cultura - SECULT, torna público o processo de seleção de melhor Plano de Trabalho visando à celebração de Contrato de Gestão administrativa e cultural do equipamento Paço do Frevo, nos termos da Lei Municipal n.º 17.875, de 10 de junho de 2013 e Decreto Municipal nº 27.277, de 16 de agosto de 2013,

**1.2.** Poderão participar do processo seletivo, as Entidades de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificadas ou que pretendam se qualificar como Organização Social – OS, de acordo com as normas do presente edital, obedecendo às disposições das normas estabelecidas no item anterior, aplicando-se a Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, bem como as disposições das demais normas que regem a matéria.

**2. DOS ANEXOS DO EDITAL**

**2.1.** Constituem o presente Edital, dele fazendo parte integrante os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência e Anexos;  
Anexo II – Minuta de Contrato de Gestão;  
Anexo III – Modelo de Credenciamento;  
Anexo IV – Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e  
Anexo V - Modelo de Declaração de que não emprega menor.

**3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES**

**3.1.** Os interessados em participar da seleção deverão entregar os envelopes de proposta e documentos, no dia        de outubro de 2013, às       :00 horas, diretamente à Comissão Técnica Especial, criada pela Portaria Conjunta nº 02/2013, de 03 de setembro de 2013, no Auditório Capiba, localizado no edifício sede da Prefeitura do Recife, situado à Avenida Cais do Apolo, 925, 15º andar, onde ocorrerá a sessão pública para receber e iniciar a abertura dos envelopes referentes à presente seleção pública.

**3.2.** Caso não ocorra a sessão na data acima referida, será transferida para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data ou local pela Comissão Técnica Especial.

**4. OBJETO E FINALIDADE**

**4.1.** O objeto consiste na seleção do melhor Plano de Trabalho para a celebração de Contrato de Gestão Administrativa e Cultural do Paço do Frevo, de acordo com o **Anexo I** – Termo de Referência e Anexos e **Anexo II** - Minuta de Contrato partes integrantes deste Edital.

**5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**





5.1. Os recursos alocados para a realização do objeto são oriundos das Dotações Orçamentárias nº 3201.13.392.1.211.2.311 - 3.3.90.39 - 100 e 3201.13.392.1.211.2.309 - 4.4.90.52 - 100.

5.2. O valor da contratação está estimado em **R\$ 9.771.242,00** (nove milhões, setecentos e setenta e um mil e duzentos e quarenta e dois reais) para o período de 2 (dois) anos, conforme demonstrativo constante do **Anexo I** - Termo de Referência e Anexos.

## 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste processo as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à cultura, qualificadas como Organização Social, nos termos da Lei Municipal nº 17.875/2013, e Decreto Municipal nº 27.277/2013, ou que atendam aos requisitos para qualificação de acordo com a legislação mencionada, e conforme as exigências estabelecidas neste edital.

6.2. Não serão admitidas nesta Seleção Pública:

- a) consórcios de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) instituições que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) instituições punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- d) pessoas físicas de qualquer natureza, nem consórcios, nem agrupamentos de consorciados de pessoas físicas;
- e) as pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- f) entidades que possuam como associados, integrantes da Comissão Técnica Especial, seus cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até o 2º grau, ou por adoção; e
- g) todos aqueles casos proibidos pela legislação vigente.

## 7. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

7.1 No dia e hora e local designados no item 3 deste edital, os representantes das instituições interessadas deverão comparecer à sessão pública do processo munidos de instrumento de credenciamento, procuração pública ou particular, ou ato constitutivo devidamente acompanhado do documento de identidade do representante, para credenciamento junto à Comissão Técnica Especial, com os seguintes requisitos:

- a) **a condição de titular** deverá ser comprovada através do ato constitutivo ou estatuto acompanhado da ata de eleição da última diretoria, se for o caso, devendo conter o nome do representante, e os poderes para exercer direitos e assumir obrigações contratuais em nome da instituição;
- b) **a condição de preposto** deverá ser comprovada através de procuração ou credenciamento que deverá ter firma reconhecida em cartório e conter os poderes para praticar todos os atos pertinentes ao processo, em nome da

*[Handwritten signatures and initials]*



instituição. A procuração deve vir acompanhada do ato constitutivo, estatuto, para verificação de que o outorgante da procuração tem poderes para tal.



**7.2.** É vedada a representação de mais de uma entidade por um mesmo representante legal ou procurador no processo, sob pena de exclusão das entidades participantes.

**7.3.** As instituições participantes não poderão apresentar mais de um representante ou procurador.

**7.4.** A proponente deverá apresentar à Comissão Técnica Especial, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo IV**).

## **8. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** No local, data e hora estabelecidos no **subitem 3.1.**, as Instituições que participarão da presente seleção pública apresentarão o plano de trabalho e os documentos exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando da parte externa de cada um as seguintes indicações:

(a) **ENVELOPE "A" - PLANO DE TRABALHO**  
**SECRETARIA DE CULTURA**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2013**  
**NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO**

(b) **ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**SECRETARIA DE CULTURA**  
**SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2013**  
**NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO**

**8.1.1** Os envelopes devem conter o **PLANO DE TRABALHO** e a **DOCUMENTAÇÃO** de acordo com os itens descritos adiante.

### **8.2. PLANO DE TRABALHO - Envelope "A"**

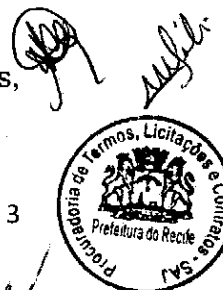
**8.2.1.** O Envelope "A" deve conter o Plano de Trabalho apresentado conforme definido no **Anexo I** – Termo de Referência e Anexos, e a planilha de custos proposta pela instituição seguindo o modelo previsto no referido anexo.

**8.2.2.** O Plano de Trabalho deve ser apresentado em uma via impressa em papel timbrado da instituição, inclusive os formulários anexos contendo assinatura e identificação do Presidente ou representante, na última página, e rubrica em todas as páginas.

**8.2.3.** Não serão aceitos Planos de Trabalho encaminhados por e-mail ou pelo correio, bem como entregues em disquete, CD ou DVD, pen drive ou outro meio digital.

**8.2.4.** É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles, sob pena de desclassificação do Plano de Trabalho.

**8.2.5.** Após entrega dos envelopes, não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições do Plano de Trabalho ou de quaisquer documentos,



**8.2.6.** As participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas, ficando cientes de que a SECULT não será responsável por tais custos, em nenhuma hipótese, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na seleção pública ou os seus resultados.

**8.2.7.** Deverá ser incluída no envelope "A" a comprovação da existência, no quadro de pessoal da entidade proponente, de profissionais com comprovada capacitação para gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação, mediante a apresentação de curriculum vitae contendo os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Formação e data de conclusão;
- c) Pós-graduações "stricto" e "lato-senso" e datas de conclusão;
- d) Instituições em que prestou serviços na área de atuação, informando datas de início e término dos vínculos; e
- e) Projetos, programas e planos de ação em que participou na área de atuação do objeto, informando a função desempenhada, instituição responsável, data de início e de conclusão.

**8.2.8.** Comprovação de aptidão da instituição para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste processo, mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando na capacidade técnico-operacional da entidade proponente, para efeito de pontuação.

**8.2.9.** O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias a contar da data marcada para sua apresentação prevista no **item 3.1** deste edital, independentemente de declaração do participante.

### **8.3. HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"**

**8.3.1** - O envelope "B" deverá conter os documentos especificados a seguir:

- a) estatuto registrado em cartório;
- b) ata de eleição de sua atual diretoria;
- c) balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;
- d) declaração de isenção do Imposto de Renda;
- e) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- i) Certificado de Qualificação como Organização Social ou documento equivalente, emitido por outro ente público, se houver;
- j) Declaração emitida pela entidade participante da seleção informando que dispõe em seu quadro de pessoal, de profissionais com comprovada capacitação para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência ou experiência comprovada na área de atuação; e
- k) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Distribuidor da sede da entidade participante, no máximo nos 150 (cento e cinquenta) dias que antecederem a entrega da proposta.

*[Assinatura]*



**8.3.1.2** Para efeito do item "c", deverá apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações do resultado do último exercício, assinados por contabilista e pelo representante da instituição, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da instituição através de Índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente maiores ou iguais a 1,00 (um), utilizando-se as seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**8.3.1.3.** Para as entidades que ainda não forem qualificadas como Organização de Social pelo Município do Recife, deverão ainda constar do Envelope "B", todos os documentos necessários para comprovação dos requisitos para qualificação previstos no art. 3º do Decreto nº 27.277/2013.

## 9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**9.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por integrante da Comissão Técnica Especial ou publicação no órgão da imprensa oficial.

**9.1.1.** No caso de autenticação pela Comissão Técnica Especial, os documentos devem ser apresentados para autenticação, preferencialmente, antes do início da sessão.

**9.2.** Os documentos serão numerados em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal nas folhas de documentação, poderá o Presidente da Comissão Técnica Especial solicitar ao representante da Entidade, devidamente identificado e que tenha poderes para tanto, que, durante a sessão de abertura do envelope "B", sane a incorreção.

**9.3.** Os documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, ou não conste previsão em legislação específica, somente serão válidos desde que tenham sido expedidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da sessão de entrega dos envelopes, ressalvadas as alíneas "a", "b", "c", "k", do item 8.3.1, bem como dos itens 8.2.7 e 8.2.8 deste Edital.

**9.4.** A Comissão Técnica Especial poderá solicitar, a qualquer tempo, a exibição dos documentos originais.

**9.5.** Os documentos necessários à habilitação da participante farão parte integrante do processo administrativo.

## 10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**10.1.** O processo de seleção pública será avaliado e julgado pela Comissão Técnica Especial, seguindo os critérios e requisitos previstos no **Anexo I** – Termo de Referência e Anexos, sendo declarada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação no plano de trabalho e atender aos requisitos de habilitação fixados neste Edital.

## **11. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**11.1.** No dia e hora definidos no **item 3.1**, reunida a Comissão Técnica Especial, serão credenciados os representantes das instituições. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

**11.1.1.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não impede a participação da instituição, nem inabilitará o participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

**11.2.** Após o credenciamento, serão recebidos os Envelopes "A" e "B" das instituições que acudirem ao Certame pela Comissão Técnica Especial, nos termos deste edital.

**11.3.** Os envelopes "A" – Plano de Trabalho, serão abertos e rubricados todos os documentos pelos representantes presentes na sessão.

**11.4.** Após análise e pontuação do Plano de trabalho e demais documentos incluídos no envelope "A", pela Comissão Técnica Especial, será divulgada, pelo seu Presidente, a classificação das propostas técnicas que atenderem às exigências e desclassificação das que descumprirem o edital, se houver.

**11.4.1.** A classificação dar-se-á em ordem decrescente de pontuação, sendo classificado em 1º lugar o plano de trabalho que obtiver a maior pontuação.

**11.4.2.** A Comissão Técnica Especial poderá suspender a sessão para análise de documentos em sessão privativa da Comissão, marcando prazo para continuidade e divulgação do resultado.

**11.5.** Após a classificação das propostas, será aberto o ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO da entidade cuja proposta técnica foi classificada em primeiro lugar, procedendo-se à verificação da documentação nos termos deste edital.

**11.6.** Se a entidade for inabilitada, serão convocadas as entidades subsequentes na ordem de classificação, e analisada a documentação de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de um vencedor.

**11.7** Após apuração do vencedor, caso a entidade ainda não possua qualificação como Organização Social, os documentos serão submetidos à aprovação da Secretária de Cultura, e posterior publicação do Decreto de qualificação, nos termos dos arts. 5º e 6º do Decreto nº 27.277/2013.

**11.7.1** Caso seja indeferida a qualificação da entidade como Organização Social, aplicar-se-á o disposto no item 11.6, anterior.

**11.8. OS ENVELOPES "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** – das entidades ficarão em poder da Comissão Técnica Especial até a assinatura do Contrato de Gestão pela entidade vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes credenciados será permitida. Caso tais documentos não sejam



retirados até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Contrato de Gestão, os mesmos serão destruídos.

## 12. DO JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO/PROPOSTA

**12.1.** Cada um dos membros da Comissão Técnica Especial lançará nota a cada um dos quesitos definidos no **subitem 12.3**, sendo a nota final do quesito, a média aritmética das notas atribuídas por cada membro.

**12.2.** A nota final do julgamento será obtida pelo somatório das notas finais de cada quesito.

**12.3.** O julgamento dos Planos de Trabalho levará em conta os seguintes quesitos, conforme tabela de pontuação a seguir:

### QUADRO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
I - Adequação ao Plano de Trabalho	a) Atendimento às diretrizes delineadas pela Secretaria de Cultura da Cidade do Recife e contidas no Termo de Referência, Plano Museológico e Plano de Metas e Resultados: <b>Até 2.0 pontos</b>  b) Análise do Plano de Trabalho em relação à quantidade e qualidade das metas e resultados propostos: <b>Até 2.0 pontos</b>	4.0
II - Planilha de custos anexa ao Plano de Trabalho	a) Exequibilidade da proposta e detalhamento da Planilha orçamentária atendendo ao modelo proposto no Termo de Referência. <b>Até 1,5 pontos</b>  b) Proposta e Metas para aumento de receita, a partir do ano 2, visando maior sustentabilidade econômica do equipamento. <b>Até 1,5 pontos</b>	3,0
III - Comprovação da experiência técnica	a) Comprovação de qualificação profissional do quadro de pessoal da entidade proponente, conforme item 8.2.7 do edital. <b>Até 2.0 pontos</b>  b) Comprovação de aptidão da Instituição para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do processo, mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado na capacidade técnico-operacional da entidade proponente, conforme item 8.2.8 do edital. <b>Até 1.0</b>	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>		<b>10,0</b>

**12.3.1** Os itens do julgamento serão avaliados em cinco níveis de abordagem, a saber:

- a) Não abordado/Erroneamente abordado – 0%, da nota de cada quesito;
- b) Insuficiente – 20% da nota de cada quesito;
- c) Regular – 50% da nota de cada quesito;
- d) Bom – 70% da nota de cada quesito;
- e) Ótimo – 100% da nota de cada quesito;

**12.3.2 O item III – Comprovação de experiência técnica, alínea “a” será abordado considerando o número de profissionais qualificados e sua experiência em áreas pertinentes à execução do objeto contratual;**

**12.3.3 O item III – Comprovação de experiência técnica, alínea “b” será abordado considerando a pertinência das atividades elencadas no atestado com o objeto a ser contratado.**

**12.4. A Comissão Técnica Especial desclassificará as propostas:**

- a) que não atenderem às disposições deste Edital;
- b) com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado **Item 5.2** do Edital;
- c) manifestamente inexecutáveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93;
- d) que não alcançarem no mínimo **5,0** (cinco) pontos, em relação à tabela de pontuação disposta no item 12.3.
- e) **que obtiverem pontuação inferior a 1,0 (um) no total de pontos do item III do quadro de avaliação do Plano de Trabalho do item 12.3 deste edital.**

**12.5. Havendo empate na pontuação total obtida, será adotada a seguinte ordem para fins de desempate:**

- a) maior pontuação obtida **no item I - Adequação ao Plano de Trabalho** do quadro de avaliação do Plano de Trabalho;
- b) maior pontuação obtida **no item III - Comprovação da experiência técnica** do quadro de avaliação do Plano de Trabalho;
- c) maior pontuação obtida **no item II - Planilha de custos anexa ao Plano de Trabalho**, no quadro de avaliação do Plano de Trabalho;
- d) sorteio realizado em sessão pública, após convocação dos interessados.

**12.6. A Comissão Técnica Especial poderá sanear eventuais omissões ou falhas formais observadas na documentação e no Programa de Trabalho, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo de seleção. Também diligenciará a regularidade da participante relativa às condições de habilitação através de quaisquer meios, inclusive via “web”, podendo até mesmo suspender a sessão para tanto.**

**12.7. Caso seja necessário, a sessão de julgamento dos Planos de Trabalho poderá ser suspensa, a fim de que seja possível sua análise pelos membros da Comissão Técnica Especial, deixando consignada data para continuação do julgamento.**

**12.8. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos representantes credenciados, da ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos e que será rubricada e assinada pelos membros da Comissão Técnica Especial e pelos**

*[Assinatura]*

representantes das entidades participantes do processo de seleção que estiverem presentes ao ato.

SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS. 13

### 13. DO RECURSO

**13.1.** Ao final da sessão, e declarada a vencedora do certame pela Comissão Técnica Especial, qualquer participante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.2.** A não-apresentação das razões escritas acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das motivações apresentadas no **item 13.1**, registrada na ata.

**13.2.1.** Não serão aceitas razões escritas encaminhadas por serviço postal, correio eletrônico ou fax, sendo para todos os fins consideradas como não apresentadas.

**13.2.2.** As razões escritas deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Técnica Especial, entregues no endereço citado neste Edital, no **item 20.5**.

**13.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da participante acarretará decadência do direito de recurso.

**13.4.** O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5.** Os recursos serão dirigidos à Secretária de Cultura, por intermédio da Comissão Técnica Especial, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

### 14. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

**14.1.** Homologado o processo e adjudicado o objeto do processo de seleção pela Secretária de Cultura, a participante adjudicatária deverá atender em 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da publicação no Diário Oficial ou da comunicação formal, à convocação da SECULT para a assinatura do Contrato de Gestão pela autoridade competente.

**14.2.** Caso a adjudicatária não assine o Contrato de Gestão no prazo acima fixado, a Comissão Técnica Especial, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das participantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva participante declarada vencedora, conforme o procedimento previsto neste instrumento.

### 15. DO PRAZO E CONDIÇÕES DO CONTRATO DE GESTÃO

**15.1.** A Contratada será responsável, na forma do Contrato de Gestão (conforme minuta anexa a este edital) pela qualidade dos serviços executados e dos materiais



poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das participantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva participante declarada vencedora, conforme o procedimento previsto neste instrumento.

SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 14

## 15. DO PRAZO E CONDIÇÕES DO CONTRATO DE GESTÃO

15.1. A Contratada será responsável, na forma do Contrato de Gestão (conforme minuta anexa a este edital) pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, Plano Museológico.

15.2. A Contratada será também responsável, na forma do Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

15.3. Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da entidade adjudicatária, que implique alteração das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, imediatamente, à SECULT, sob pena de cancelamento da qualificação e, conseqüentemente, a rescisão antecipada do Contrato de Gestão.

15.4. O prazo da prestação dos serviços é de 2 (dois) anos, tendo início a partir da assinatura do Contrato de Gestão.

15.5. O prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, e desde que sejam atingidas, pelo menos, 80% (oitenta por cento) das metas definidas para o período anterior.

15.6 Em caso de alteração contratual, serão observadas as disposições do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93

## 16. DA FORMA DE REPASSES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. Os valores do contrato de gestão serão repassados em 4 (quatro) parcelas semestrais.

16.1.1. A primeira parcela correspondente a 30,34% (trinta vírgula trinta e quatro por cento), do valor contratado será liberada em até 15 (quinze) dias após a celebração do Contrato de Gestão.

16.1.2. As demais parcelas serão repassadas nos valores correspondentes, cada uma, ao percentual de 23,22% (vinte e três vírgula vinte e dois por cento) do valor contratado e serão liberadas a cada 6 (seis) meses, a contar da data de liberação da parcela anterior.

16.2. Os repasses serão efetuados através de crédito em conta bancária específica no banco de titularidade da entidade a ser contratada.

16.3. A contratada deverá apresentar à SECULT, até 30 (trinta) dias a contar do final do primeiro ano de vigência do contrato de gestão, relatório sobre a execução do

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*



16.5. Serão ainda observadas as disposições da minuta do contrato de gestão anexa a este edital.

## 17. DO REAJUSTE

17.1. Será admitido reajustamento de preços do Contrato de Gestão após o período de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato.

17.2. O índice a ser utilizado para o reajustamento é o IPCA, de acordo com o Decreto nº 23.127 de 17 de outubro de 2007.

## 18. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Fiscalização da execução do(s) serviço(s) prestado(s) caberá à SECULT, conjuntamente com a Controladoria Municipal, nos termos da Lei nº 17.875, de 10 de junho de 2013. A Adjudicatária se submete a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela SECULT e/ou por seus prepostos, não eximem a Adjudicatária de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

18.2. O ato do recebimento do objeto não implica a sua aceitação definitiva e não eximirá a participante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade do serviço prestado.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, cabível nos termos do Código Civil, a Administração poderá aplicar à participante, adjudicatária ou contratada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

19.2. A recusa da Adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste edital e anexos caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste item.

19.3. O atraso injustificado na execução do Contrato de Gestão sujeitará a Adjudicatária à multa de mora, fixada neste Edital, sendo descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

19.4. Pela inexecução total ou parcial da obrigação assumida, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

I - Advertência;

II - Multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil sobre o valor do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

III - Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.5. As sanções previstas nos subitens I, II e III poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas em IV e V e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa da avença, garantida defesa prévia ao interessado, no respectivo processo.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A seleção pública a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou, anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba indenização, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.2. É facultada à Comissão Técnica Especial, ou à Secretária de Cultura, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

20.2.1. No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do Artigo 43 da Lei nº 8.666/93, a Comissão Técnica Especial poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

20.3. O resultado de julgamento final deste processo será divulgado na imprensa oficial e no portal [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br).

20.4. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes referentes à presente Seleção Pública.

20.4.1. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, correio eletrônico ou fax.

20.4.2. Caberá à Comissão Técnica Especial de que trata este processo responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes antes da realização da sessão, com o encaminhamento de cópia da resposta para todas as interessadas/participantes ou disponibilização no portal [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br).

20.5. Quaisquer esclarecimentos sobre esta Seleção Pública deverão ser solicitados sempre por escrito, **diretamente à Comissão Técnica Especial**, no horário de expediente, no 15º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife – Gabinete da Secretaria de Cultura, situado à Av. Cais do Apolo, nº 925, Bairro do Recife, Recife-PE, CEP 50.030-903, ou informações pelos telefones (81) 3355-8193, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão. Não serão aceitos por fax.**

20.6. Os interessados poderão adquirir este **Edital gratuitamente, via internet** através do site [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br). E ainda poderão adquirir o referido **Edital ou qualquer outro documento relativo ao presente processo**, na Comissão Técnica Especial, mediante pagamento no valor de **R\$ 0,10 (dez centavos), por folha**, a ser depositado na Conta Corrente nº 107.200-5, Agência 3234-4 Banco do Brasil, anexado à solicitação da interessada, em papel timbrado e assinado por seu



representante e entregue diretamente à Comissão Técnica Especial, 15º andar do edifício sede da Prefeitura do Recife, sito no Cais do Apolo, 925, nesta cidade, Fone: 3355-8193 ou 3355-8240, no horário das 08:00 às 17:00h, para obtenção das referidas cópias.

20.7. O mesmo procedimento, do item anterior, deve ser seguido caso a instituição pretenda obter outras cópias do processo.

20.8. Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei Municipal nº 17.875, de 10 de junho de 2013 e Decreto Municipal nº 27.277, de 16 de agosto de 2013, aplicando-se a Lei Federal nº 8.666/93, no que couber e as demais normas aplicáveis à matéria.

20.9. Fica eleito o foro da Cidade do Recife para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste processo seletivo e adjudicação dele decorrente

Recife, de de 2013.

*Rel. do P. T. P.*

Presidente da Comissão Técnica Especial – SECULT

Membros:

*Reginaldo*  
*Luiz Fernando van der Linden de V. Goff*  
*Eraldo José Coutinho Filho*  
*João Paulo Gusmão*

**ANEXO I (EDITAL) – TERMO DE REFERÊNCIA**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA ESCOLHA DE ENTIDADE PARA  
FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO**

**SP Nº 001/2013**

**SUMÁRIO**

- 1 – INTRODUÇÃO**
- 2 – OBJETO**
- 3 – METODOLOGIA**
- 4 – OBJETIVOS**
- 5 – ATIVIDADES A SEREM OFERTADAS**
- 6 – HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**
- 7 – ABRANGÊNCIA TERRITORIAL PRIORITÁRIA**
- 8 - RECURSOS HUMANOS**
- 9 – DA COMPETÊNCIA POR CARGOS DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS**
- 10 – DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**
- 11 – MECANISMOS DE SUSTENTABILIDADE**
- 12 – CUSTOS**
- 13 – UNIFORMES**
- 14 – INDICADORES E METAS**
- 15 – CRONOGRAMA INICIAL DE DESEMBOLSO**
- 16 – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**
- 17 – QUADRO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**
- 18 – DOCUMENTOS A SEREM CONSULTADOS**

**Anexos:**

- A – Plano Museológico;
- B – Plano de Metas e Resultados;
- C - Estudo de Viabilidade Econômica;
- D - Manual de Aplicação de Logomarca e Identidade Visual do Paço do Frevo;
- E – Quadro de Contrapartida de Patrocinadores; e
- F - Modelo de Apresentação de Plano de Trabalho.

**1 - INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência tem o propósito de informar aos participantes do Processo Seletivo os objetivos e diretrizes gerais para a elaboração do plano de trabalho para a celebração de contrato de gestão do Paço do Frevo.

**2 – OBJETO**

Gestão administrativa e cultural do Paço do Frevo, localizado à Rua da Guia, nº 91, no Bairro do Recife, em frente à Praça do Arsenal, na cidade do Recife.

Para o cumprimento de seus objetivos o espaço deverá oferecer atividades museais, de formação (cursos, oficinas, seminários, entre outros); informação; e capacitação da equipe interna e apoio profissional na área do frevo, além da sua difusão, promoção e fomento turístico cultural para os praticantes em geral da manifestação artística, pesquisadores e estudiosos do tema, turistas e públicos distintos como crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.

O presente programa tem por finalidade proporcionar aos cidadãos acesso a ações culturais estruturadoras, por meio de estratégias que contemplem o registro do frevo como Patrimônio da Humanidade, através desse complexo



cultural destinado a promover a música a dança, ofícios e saberes derivados desse produto cultural, na expectativa de contribuir para a consolidação de princípios e valores que inspirem e fortaleçam o exercício da cidadania.

### 3 - METODOLOGIA

A execução do objeto observará parâmetros do Ministério da Cultura e do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, no campo da cultura e educação patrimonial. Serão adotados instrumentos das políticas públicas para a cultura vinculados às salvaguardas de bens registrados, em uma perspectiva de fazer cumprir os programas propostos pelo Inventário do Frevo, no que tange ao seu Plano Integrado de Salvaguarda.

Isto ocorre na medida em que, utilizando-se os conteúdos propostos e as capacidades dos profissionais envolvidos, serão promovidas ações de formação, informação, pesquisa, entretenimento e de integração em uma relação entre o Bem Patrimonial, seus praticantes e sociedade em geral, garantindo como direito de todos o acesso aos seus conteúdos.

Estabelecidas tais iniciativas, as atividades a serem desenvolvidas a partir do Núcleo Educativo contribuirão efetivamente para a formação e reconhecimento pleno do frevo, onde todos os envolvidos interajam por meio de projetos múltiplos e transversais.

No plano de Trabalho a ser proposto, a metodologia deverá ser descrita de forma a atender aos objetivos previstos no Contrato de Gestão e no item 5 deste Termo de Referência, bem como aos conceitos acima definidos.

2

16



#### 4. OBJETIVOS

O Plano de Trabalho deverá tomar como referência o Plano Museológico (**anexo A**) e o Plano de Metas e Resultados (**anexo B**) e respeitar o Estudo de Viabilidade Econômica (**anexo C**), Manual de Aplicação de Logomarca e Identidade Visual do Paço do Frevo (**anexo D**) e o Quadro de Contrapartida de Patrocinadores (**anexo E**).

#### 5- ATIVIDADES A SEREM OFERTADAS

As atividades deverão estar devidamente especificadas no Plano de Trabalho proposto, com detalhamento e cronograma contendo as etapas de execução, bem como sua pertinência com o objeto do contrato de gestão. Deverão abranger os seguintes itens: oficinas de dança, música e adereços, visitas guiadas; atendimento no Centro de Documentação; e apresentações artísticas.

Durante a execução do contrato de Gestão, a Secretaria Municipal de Cultura poderá alterar as atividades ofertadas, após a análise de sua conveniência e oportunidade. Tais ajustes poderão ocorrer ao longo do período de vigência do contrato, conforme o crescimento e articulação das funções e dimensões do trabalho.

Além das atividades regulares, deverão ser agregadas, em caráter complementar, atividades artísticas executadas, prioritariamente, no entorno da unidade, com participação efetiva dos praticantes/brincantes do Bem Patrimonial – Frevo.

#### 6- HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

As atividades devem obedecer aos seguintes horários:

☐ Terça, quarta e sexta-feira, das 09:00h às 18:00h;

- ☐ Quinta-feira: das 09:00h às 21:00h; e
- ☐ Sábado e Domingo: das 12:00h às 19:00h.

Às segundas-feiras não haverá atividades de atendimento ao público. O equipamento funcionará com serviços internos; manutenção; e limpeza.

Durante a execução do contrato, os horários poderão ser ajustados conforme as necessidades, respeitando-se, em todos os casos, a carga horária dos profissionais envolvidos.

## 7 - ABRANGÊNCIA TERRITORIAL PRIORITÁRIA

Deverão ocorrer atividades fora da área territorial prioritária, a exemplo dos Projetos Extra Muros, previstos no Plano Museológico.

## 8 - RECURSOS HUMANOS

O quadro de recursos humanos, minimamente necessário, está previsto abaixo, entretanto, faz-se imprescindível que a instituição possa promover o acréscimo de profissionais que, em decorrência da complexidade e abrangência dos serviços prestados, justificam um estudo de caso, em consonância com a viabilidade econômica e a captação de recursos.

- ☐ **Conselho de Administração (07)**
- ☐ **Diretor Geral**
  - ☐ Secretária
- ☐ **Assessor Jurídico**
- ☐ **Assessor de Relações Institucionais**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- ☐ Assistente
- ☐ **Assessor de Comunicação**
  - ☐ Assistente
- ☐ **Gerente de Conteúdo**
  - ☐ Coordenador de Programação
  - ☐ Assistente Administrativo
- ☐ **Supervisor do Núcleo de Pesquisa e Documentação**
  - ☐ Assistente de Pesquisa
  - ☐ Assistente de Documentação
  - ☐ Estagiários (2)
- ☐ **Supervisor do Núcleo do Educativo**
  - ☐ Assistente
  - ☐ Orientador de sala (4)
  - ☐ Monitores (8)
  - ☐ Bilheteiro (2)
- ☐ **Supervisor do Núcleo de Dança**
- ☐ **Supervisor do Núcleo de Música**
- ☐ **Supervisor do Estúdio e Rádio**
  - ☐ Gerente das Áreas de Suporte
  - ☐ Assistente Administrativo
- ☐ **Supervisor Financeiro e Contábil**
  - ☐ Assistente
- ☐ **Supervisor de Compras e Gestão de Contratos**
  - ☐ Assistente
- ☐ **Supervisor de Recursos Humanos**
  - ☐ Assistente
- ☐ **Supervisor de Operação e Manutenção**

## 9 - DA COMPETÊNCIA POR CARGOS DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

Conselho de Administração

Instância máxima de administração executiva do Contrato. Atua como órgão de deliberação colegiada do Contrato de Gestão e é responsável em especial pela formulação e monitoramento das ações necessárias ao cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas nesse instrumento contratual, pela aprovação das normas de contratação de pessoal e de compras de bens e serviços e pela aprovação dos orçamentos anuais e dos demonstrativos contábeis periódicos.

Segundo a lei nº 17.875/2013, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais no âmbito do município do Recife e das outras providências, mencionamos o Art. 6º da lei, onde o Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos que dispuser o respectivo estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

- a) 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) de seus membros natos, representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade;
- b) 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) de seus membros natos, representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;
- c) Até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
- d) 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) de membros eleitos, pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral; e
- e) Até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto.

Além disso, o art. 6º dispõe que os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho devem ter mandato de quatro anos, admitida uma recondução, e não poderão ser:

- a) Cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Secretários Executivos Municipais, Vereadores e dirigentes de organização social;



b) Servidor público detentor de cargo comissionado ou função gratificada

O parágrafo IV menciona que o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto.

O parágrafo V menciona que o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto.

O parágrafo VI menciona que o Conselho deve reunir-se, ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo.

O parágrafo VII menciona que os Conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

VIII - Os Conselheiros eleitos ou indicados, para integrar a diretoria da entidade, devem renunciar ao assumirem funções executivas.

Finalmente, há um parágrafo único no final do art. em questão que menciona que os representantes, previstos nas alíneas (a) e (b), do inciso I, devem corresponder a mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho de que trata o caput do presente artigo.

Assim para efeitos deste exercício, sugerimos que o Conselho de Administração tenha 10 membros, sendo que haverá um *geton* por participação em reunião cuja pauta seja o Paço do Frevo, para cobertura de despesas relativas a ajuda de custo. Indicamos a frequência de 1 (uma) reunião mensal sobre o Paço do Frevo para efeitos desta estimativa.

### Diretoria Geral

É exercida pelo Diretor Geral que tem como atribuições, além daquelas previstas na legislação municipal, a administração executiva do Paço do Frevo,

em todas as suas dimensões, e a interface com o Conselho de Administração, no que diz respeito as questões relativas a este equipamento.

### **Assessoria Jurídica**

Assessoria responsável pelo atendimento jurídico a todas as unidades organizacionais, no que diz respeito a questões trabalhistas, de direitos autorais e outras questões legais, encaminhando a causa a escritórios de advocacia especializados – quando exceder à sua competência interna – e acompanhando as causas na justiça em suas diversas instâncias.

### **Assessoria de Relações Institucionais**

Esta assessoria tem como finalidade desenvolver relacionamentos estratégicos com outras instituições, sejam elas museus ou centros culturais, teatros, escolas, grupos musicais, produtores e consumidores de programação cultural para fins de estabelecimento de parcerias; sejam elas empresas enquanto potenciais patrocinadores; sejam elas instituições governamentais da administração direta (ministérios e secretarias de estado da cultura, da educação e do turismo) e da administração indireta, nacionais e estrangeiras.

### **Assessoria de Comunicação**

Tem como uma das finalidades zelar pela imagem pública do Paço do Frevo e promover, junto aos diversos segmentos do seu público, sua existência e atuação de excelência, sua programação educativa e cultural e o seu centro de documentação. Deve operacionalizar as ações de marketing, publicidade e criação de produtos para a aproximação do público, com a necessária articulação matricial. Isto é, estar em sinergia com as demais gerencias e núcleos da organização.

### **Gerencia de Conteúdo**

Esta gerencia é responsável por assistir a Diretoria no planejamento e execução da programação cultural e educativa, principalmente em música e dança, e manter, ampliar, e desenvolver (principalmente através de pesquisa) o acervo e documentação de acordo com suas orientações. Deverá captar a satisfação do público e da crítica especializada, visando antecipar as necessidades dos visitantes para novas demandas de programação, além de

*[Handwritten signature]*



articular a divulgação dos programas, bem como viabilizar as atividades oferecidas, trabalhando com terceiros, com parcerias, com profissionais livres, entre outros. Esta gerencia coordena os núcleos de documentação, educação, música e dança.

### **Núcleo de Pesquisa e Documentação**

De acordo com o plano museológico, esse núcleo tem como missão promover a identificação, documentação, geração; sistematização, integração e disseminação de informações, conteúdos e conhecimentos relativos ao Frevo, além de elaborar os conteúdos didático-pedagógicos e publicações a serem utilizadas como referência para ações institucionais, desenvolvendo e estimulando a criação de acervos de memória capazes de gerar e guardar, a partir das mais variadas fontes, uma série de informações, conteúdos e narrativas.

### **Núcleo Educativo**

É responsável pelo desenvolvimento, implementação e aprimoramento do programa de educação, isto inclui o gerenciamento de monitores, agendamentos escolares, desenvolvimento de programas educativos contínuos e específicos e articulação com o núcleo de desenvolvimento institucional e outros da organização, com o intuito de alavancar o programa educativo por meio de convênios e patrocínios.

### **Núcleo de Dança**

Promover os conteúdos relativos à dança no Paço do Frevo, sistematizando e elaborando a grade de oficinas e cursos; selecionar, integrar e disseminar conteúdos relativos à dança do Frevo em sua diversidade e forma criativa de se apresentar; Estimular a criação de grupos, Companhias e coletivos de dança; e orientar o estudo das suas origens e propor sistemática de transversalidade buscando o aprendizado por meio da troca de experiências e envolvimento com outros universos de dança.

### **Núcleo de Música**

Desenvolver os conteúdos relativos aos programas de formação musical; seleção de repertórios a serem aplicados nas diversas etapas de ensino; elaborar grade curricular e conteúdos didático-pedagógicos, que envolvam a história da música do Frevo e sua expansão no universo musical brasileiro; e viabilizar estudos para a sistematização da música do Frevo, possibilitando seu reconhecimento e apropriação em qualquer lugar e por qualquer músico.

### **Gerência das Áreas de Suporte**

Responsável pelas áreas de suporte administrativo e financeiro do Paço do Frevo – dentre eles tesouraria, contabilidade, planejamento, compras, gestão de contratos, recursos humanos e serviços gerais. É também responsável pela negociação e gestão dos contratos na área administrativa e financeira com terceiros necessários ao bom funcionamento do Paço do Frevo. Esta gerência deve ser muito articulada tanto com a Gerência de Conteúdo quanto com a Diretoria Geral.

### **Supervisão Financeira e de Contabilidade**

Responsável pela gestão financeira e contábil do Paço do Frevo.

## **10 – PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

A organização proponente será responsável pelo recrutamento e seleção de pessoal, em conformidade com a Lei 17.875 de 10/06/2013, que atende ao Contrato de Gestão.

Considerando a qualificação exigida para o desempenho da função, com critérios objetivos de formação, experiência, boa capacidade de relação interpessoal, compreensão do universo de trabalho como fator de formação cultural, cidadania e inclusão social, bem como observância, no mínimo, das seguintes ferramentas:

- recepção de currículos; e
- entrevistas;

*[Assinatura]*



A seleção dos profissionais deverá ocorrer atendendo ao Plano de Metas e Resultados, anexo ao Termo de Referência.

O processo de recrutamento e seleção deverá ser detalhado no Plano de Trabalho.

## 11 – MECANISMOS DE SUTENTABILIDADE

A organização proponente deverá propor mecanismos para incremento de receita própria a partir do segundo ano do contrato de gestão, que podem contemplar ações como: convênios com entes públicos, como secretarias de Educação e de Turismo; patrocínios privados, bilheteria, cursos, locação de espaços etc.

## 12 – CUSTOS

Os custos que servirão de parâmetro máximo para a proposta estão previstos no Estudo de Viabilidade Econômica (**anexo C**), a este Termo de Referência.

O Plano de Trabalho deverá conter, expressamente, o valor total para cumprimento do objeto do contrato e suas fontes de recursos. Este valor deverá estar discriminado por rubrica na planilha de custos, a ser apresentada juntamente com o Plano de Trabalho.

Poderão ser incluídos outros itens na planilha apresentada, desde que não haja majoração nos valores dos repasses estimados e sejam apresentadas fontes adicionais de custeio.

## 13 – UNIFORMES

Para a criação dos uniformes deverá ser utilizado o Manual de Aplicação de Logomarca e Identidade Visual do Paço do Frevo (**anexo D**).

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*



#### 14 – INDICADORES E METAS

Seguir o Plano de Metas e Resultados (**anexo B**) ao Termo de Referência.

#### 15 - CRONOGRAMA INICIAL DE DESEMBOLSO

A primeira parcela, correspondente a 30,34% (trinta, vírgula trinta e quatro por cento) do valor contratado, será liberada em até 15 (quinze) dias após a celebração do Contrato de Gestão.

As demais parcelas serão repassadas, nos valores correspondentes, cada uma, ao percentual de 23,22% (vinte e três, vírgula vinte e dois por cento) do valor contratado, a cada 6 (seis) meses, a contar da data de liberação da parcela anterior.

A Organização contratada deverá abrir conta corrente específica, de titularidade da empresa.

#### 16 – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado conforme o **anexo F**, em 01 (uma) via impressa em papel timbrado da instituição, inclusive os formulários a serem anexados, com assinatura e carimbo na última página do responsável pela instituição, responsável pela elaboração e coordenador, com rubrica destes em todas as páginas.

Toda a documentação exigida pelo edital de convocação ou por este Termo de Referência deverá ser anexada ao Plano de Trabalho.

É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles, sob pena de desclassificação do Plano de Trabalho.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

A desconformidade dos padrões e documentações exigidas por este projeto básico ou pelo edital incorrerá na desclassificação do Plano de Trabalho apresentado.

Não serão aceitos Planos de Trabalho encaminhados por e-mail ou pelo correio, bem como entregues em CD, *pen drive* ou outro meio digital.

### 17 – QUADRO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deverá dispor sobre a forma de acompanhamento e avaliação das atividades, bem como seus resultados e impactos, observadas, fundamentalmente, as ações descritas e pormenorizadas no Plano de Metas e Resultados.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

ITENS DE JULGAMENTO	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Adequação ao Plano de Trabalho	<p>. Atendimento às diretrizes delineadas pela Secretaria de Cultura da Cidade do Recife e contidas no Termo de Referência, Plano Museológico e Plano de Metas e Resultados. (até 2.0 pontos)-</p> <p>. Análise do Plano de Trabalho em relação à quantidade e qualidade das metas e resultados propostos (até 2,0 pontos)</p>	4.0

*[Handwritten signature]*



<p>Planilha de custos anexa ao Plano de Trabalho</p>	<p>. Exequibilidade orçamentária e detalhamento da Planilha orçamentária atendendo ao modelo anexo no Termo de Referência. (até 1,5 pontos)</p> <p>Proposta e Meta para aumento de receita, a partir do ano 2 da gestão do equipamento, visando maior sustentabilidade econômica do equipamento. (até 1,5 pontos)</p>	<p>3,0</p>
<p>Comprovação da experiência técnica em educação e cultura – Diretoria e Membros do Conselho</p>	<p>Comprovação de qualificação profissional do quadro de pessoal da entidade proponente conforme item 8.2.7 do edital . (até 2.0 pontos)</p> <p>Comprovação de aptidão da Instituição para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do processo seletivo, mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovado na capacidade técnico-operacional da entidade proponente. (até 1.0 ponto)</p>	<p>3,0</p>

*Asses*

**PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL**

10,0

SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 33

Os itens de julgamento serão avaliados em cinco níveis de abordagem, a saber:

- A) - Não abordado/Erroneamente abordado – 0%, da nota de cada quesito;
- B) - Insuficiente – 20% da nota de cada quesito;
- C) - Regular – 50% da nota de cada quesito;
- D) - Bom – 70% da nota de cada quesito;
- E) - Ótimo – 100% da nota de cada quesito.

## **18 - DOCUMENTOS A SEREM CONSULTADOS**

Os interessados poderão consultar este Termo de referência e seus anexos **gratuitamente, via internet**, através do site [www.recife.pe.gov.br](http://www.recife.pe.gov.br). E ainda poderão adquirir cópia reprográfica do referido Termo, na Comissão Técnica Especial, mediante pagamento no valor de **R\$ 0,10 (dez centavos), por folha**, a ser depositado na Conta Corrente nº 107.200-5, Agência 3234-4 Banco do Brasil, anexado à solicitação da interessada, em papel timbrado e assinado por seu representante e entregue diretamente à Comissão Técnica Especial, no 15º andar do edifício sede da Prefeitura do Recife, situado no Cais do Apolo, 925, nesta cidade, telefones 3355-8193 ou 3355-8340 no horário das 08:00 às 17:00h, para obtenção das referidas cópias.

Recife, / /2013.

Maria do Carmo Conceição Leles

Presidente da Comissão Técnica Especial

Nome: MARIA DO CARMO CONCEIÇÃO LELES

Mat: 36.368-6



Membro da Comissão Técnica Especial

Nome:

Mat



**ANEXO A**  
**PLANO MUSEOLÓGICO**



**ANEXO A**  
**(TERMO DE REFERÊNCIA)**



**Plano Museológico**



# Plano Museológico do Pago do Frevo - Recife

Rosane Maria Rocha de Carvalho

5 de setembro 2013

1.

Contrato - Prefeitura do Recife - Licitações e Contratos - 145 - 541

145 - 541

145 - 541

145 - 541

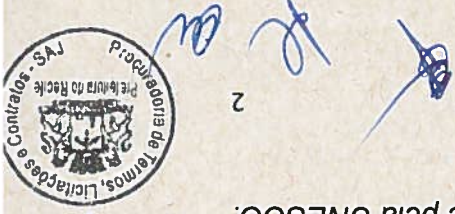
SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 36

É IMPOSSÍVEL DISTINGUIR BEM: SE  
O FREVO, QUE É A MÚSICA, TROUXE  
O PASSO OU SE O PASSO, QUE É A  
DANÇA, TROUXE O FREVO.  
O FREVO SEMPRE FOI  
MISTURANDO POLCA, DOBRADOS,  
É UM SÉCULO DE SONHO E FANTASIA. FREVO-DE-BLOCO

É UM SÉCULO DE SONHO E FANTASIA. FREVO-DE-BLOCO  
O FREVO SEMPRE FOI  
MISTURANDO POLCA, DOBRADOS,  
É IMPOSSÍVEL DISTINGUIR BEM: SE  
O FREVO QUE É A MÚSICA, TROUXE  
O PASSO QUE É O PASSO, QUE É A  
DANÇA, TROUXE O FREVO.



O Frevo foi reconhecido pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) como patrimônio cultural imaterial do Brasil em 9 de fevereiro de 2007, quando comemorou 100 anos. Em 5 de dezembro de 2012 foi declarado Patrimônio Cultural Imaterial da Humanidade pela UNESCO.



Este Plano Museológico é fruto da colaboração de diversos profissionais da  
Fundação Roberto Marinho e da Secretaria de Cultura do Recife, sob a  
coordenação da Museóloga Rosane Maria Rocha de Carvalho.

Fundação Roberto Marinho  
Mariângela Castro  
Andrea Deca Farroco  
Aline Mazzarella  
Renata Couto  
Flavia Constant  
Adriana Manhães

Secretaria de Cultura do Recife  
Marta do Carmo Conceição Leis  
Carmen Piquet

3



Sumário:

1. Introdução	05
2. O Paço do Frevo	06
3. Programa Institucional	10
4. Programa de Gestão de Pessoas	11
5. Programa de Acervos	17
6. Programa de Exposições	19
7. Programa Educativo e Cultural	25
8. Programa de Pesquisa	31
9. Programa Arquitetônico e Urbanístico	34
10. Programa de Segurança	42
11. Programa de Financiamento e Fomento	46
12. Programa de Comunicação	47
13. Anexo I - Relatório de estudo de viabilidade (NovaStar)	51
14. Anexo II – Facility Report do MNBA	52
15. Anexo III – Quadro de contrapartidas de patrocinadores	
16. Anexo IV – Manual de aplicação de logomarca e identidade visual	



## 1. Introdução

O Plano Museológico é:

"Ferramenta básica de planejamento estratégico, de sentido global e integrador, indispensável para a identificação da missão da instituição museal e para a definição, o ordenamento e a priorização dos objetivos e das ações de cada uma de suas áreas de funcionamento."

O plano museológico é uma boa oportunidade de reunir todos os insumos, estudos e contratos dentro de uma perspectiva de implementação de um nova instituição museológica consolidando todo o planejamento de suas futuras ações. Serve para agregar e promover a convergência dos estudos. Muito mais que isso ele se constitui num instrumento de gestão e sustentabilidade que deve ser periodicamente reavaliado.

Um plano museológico em geral, a partir de conceitos elaborados e definidos com a equipe contratante emana programas específicos relacionando as suas afinidades e pontos de contato, para que ao fim do planejamento todas as atividades da nova instituição estejam integradas.

Segundo o artigo 46, da lei 11.904, o Plano Museológico é dividido nas seguintes etapas:

- I – O diagnóstico da instituição, sua localização, histórico, missão, valores e visão de futuro;
- II – Detalhamento dos 10 programas a seguir: institucional; gestão de pessoas; de acervos; de exposições; educativo e cultural; de pesquisa; arquitetônico – urbano; de segurança; de financiamento e fomento; e de comunicação.

Tendo em vista que em geral um Plano Museológico tem seu início no diagnóstico da situação da instituição e que o presente Plano se inicia com muitas atividades já implementadas, com a restauração do prédio finalizada, alguns itens estruturantes como a missão, visão e objetivos serão elencados no Programa Institucional.



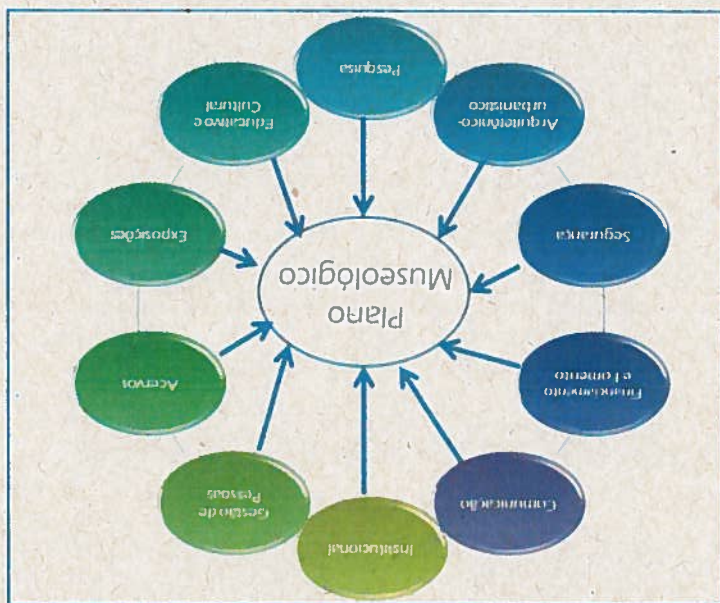


Figura 1- Plano Museológico e seus Programas

## 2. O Pago do Frevo

O Pago do Frevo nasce com o propósito de se afirmar como um espaço de referência cultural, arquitetônica e histórica para todo o País, contribuindo para perpetuar a riqueza do frevo, um dos principais ícones da identidade pernambucana, reconhecido pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) como patrimônio cultural imaterial brasileiro e patrimônio da humanidade.

Tomado pelo IPHAN e parte integrante da história da cidade, o edifício sediou a Western Telegraph Company até 1973 e hoje se transforma num palácio para o Frevo.

O Pago do Frevo é uma iniciativa da prefeitura do Recife e da Fundação Roberto Marinho, fortalecendo o compromisso com o IPHAN de salvaguarda do Frevo, ao criar um espaço destinado a se viver o frevo todos os dias.

Uma das propostas apresentadas no *Plano Integrado de Salvaguarda do Frevo*, este complexo cultural é direcionado à difusão, pesquisa, lazer, formação e apoio informacional nas áreas da dança e da música do frevo, com o objetivo de propagar sua prática para as futuras gerações, reafirmando uma política pública de cultura estabelecida no Recife. O Plano de Salvaguarda é acompanhado pelo Comitê Gestor de Salvaguarda do Frevo, eleito em 2011 em caráter provisório e renovado em abril de 2013 em caráter permanente. O Comitê Gestor é formado por produtores e brincantes de frevo, além da

A poucos metros dali, o Marco Zero vira palco de atividades culturais, muitas delas gratuitas. Sempre há exposições sobre temas variados em cartaz e mostras de cinema nos espaços culturais da região.

A história da cidade litorânea costurada pelo Capibaribe e unida por pontes concentra-se no Recife Antigo. A herança holandesa resiste ali. O Paço do Frevo localiza-se no perímetro tombado do núcleo original da cidade, junto a outras construções históricas. Na Rua do Bom Jesus, antiga Rua dos Judeus, está a mais tradicional sinagoga das Américas e a Torre Malakoff, com vista panorâmica dos arredores. Nas cercanias encontram-se vários equipamentos culturais públicos e privados.

## Localização:

## 2.1 Características gerais do Paço do Frevo

Mais do que um Museu, que geralmente trata de memória, o Paço do Frevo se constitui em um espaço onde brincantes, músicos, passistas se encontram, além de pesquisadores, entidades representativas - como o Comitê Gestor e instituições afins. É o local da reflexão sobre os rumos deste patrimônio cultural, reconhecido internacionalmente pela UNESCO. A dinâmica deste patrimônio imaterial vai determinar a atualização permanente do espaço, seja pela ação dos atores diretamente envolvidos na manifestação, seja pelas políticas públicas específicas emanadas da Secretaria de Cultura e da Fundação de Cultura da Prefeitura do Recife.

O plano museológico do Paço do Frevo é fruto de uma ação conjunta, para a qual se criou dois Grupos de Trabalho, com representantes da Fundação Roberto Marinho e da Prefeitura do Recife, que trouxe para o projeto através da Secretaria de Cultura a vivência que possui com agremiações, músicos, compositores, dançarinos, entre outras informações e conhecimento sobre o tema. A este Grupo de Trabalho somou-se a curadoria da artista Bia Lessa. O Paço do Frevo nasce com o desafio de aliar um centro de documentação e de exposições, à atividade de ensino e difusão.

Para a implementação do projeto, foram firmados instrumentos jurídicos, tais como o Acordo de Cooperação Técnica n.º 01/2007, assinado em 31 de agosto de 2007 entre a Prefeitura do Recife e a Fundação Roberto Marinho, e o Convênio n.º 175, entre o Município do Recife e a Fundação Roberto Marinho, com intervenção da Fundação de Cultura Cidade de Recife (FCCR), assinado em 26 de outubro de 2009, que juntos, e somados aos seus aditivos, detalham os objetivos, as ações e responsabilidades do projeto entre as partes envolvidas. A operação do Paço do Frevo é responsabilidade da Prefeitura do Recife e este instrumento é um importante ponto de partida para reflexão e planejamento da atuação dessa instituição cultural que deverá ser inserida na política pública de cultura da região.

representantes de diversas instituições governamentais e da sociedade civil gestoras de cultura e segue a orientação do IPHAN como ação permanente para salvaguarda dos bens chamados "imateriais".

Um exemplo é o Santander Cultural Recife, cujo prédio está sendo restaurado atualmente e que abrirá em 2014, abrigando equipamentos para cinema, música e artes visuais.

Também muito próxima fica a zona portuária, cujo processo de revitalização resultou no Centro de Artesanato de Pernambuco, com centenas de artigos típicos do Estado. Há também restaurante e cafeteria instalados no local, além de um auditório.

Ainda na região central, os bairros de São José e Santo Antônio mostram-se em meio a casas coloniais, conventos e templos religiosos. No coração, desponha o Pátio de São Pedro, representado por um casarão colonial, ocupado por equipamentos culturais diversos dentre museus e memoriais.

## Histórico:

O Recife histórico de hoje ganhou a sua feição a partir de várias reformas ao longo do tempo. Uma das mais importantes data de 1910, quando a cidade seguiu os passos da capital carioca, abrindo ruas mais largas e arejadas. O estilo eclético, comum desde o final do século XIX, continuou como a referência mais próxima ao maior centro cultural da Europa: a cidade de Paris. Esse estilo buscava no passado variadas referências, como a decoração barroca, a matemática neoclássica e o exotismo oriental, entre tantas outras.

O ecletismo do prédio do Paço do Frevo mostra uma arquitetura bem sóbria, muito ligada à sua função comercial original. Ali funcionou a antiga empresa inglesa *Western Telegraph Company Limited*, presente no Brasil desde o século XIX. Construção do início do século XX – cerca de 1906, exemplo do neoclássico tardio inglês, de inspiração francamente renascentista.

Diante de uma importante Praça do Recife, a Praça do Arsenal da Marinha, o monumento abriga agora algo completamente diferente de sua função original. Ele conserva memória. Com uma área de cerca de 2.270 m<sup>2</sup>, este edifício situa-se dentro do perímetro tombado pelo IPHAN em 1998.

A criação deste espaço é o eixo central da proposta de salvaguarda desta manifestação cultural brasileira. Além de exposições de longa e média duração, o local promoverá atividades diversas de formação, difusão e preservação da memória do frevo.

Um espaço onde o visitante encontrará o frevo vivo, em movimento, entrando e saindo, na casa e na praça, na rua e nas salas de aula, no centro de documentação, nas exposições e nos vídeos.

Estabelecer a relação entre a origem do frevo (as ruas dos bairros do Recife, de São José e de Santo Antônio) e o Paço é um dos objetivos do espaço.

SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 44

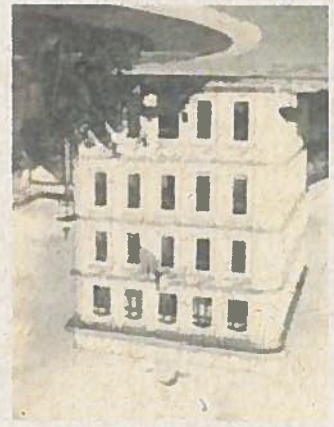


Figura 2: Predio que abrigará o Pago do Frevo no inicio do século XX.  
Coleção de cartões postais da Fundação Joaquim Nabuco

### 3. Programa Institucional

Consideramos que o programa institucional é a base dos demais, pois ele apontará uma estratégia de gestão e fornecerá as informações sobre as condições gerenciais e administrativas que garantirão o pleno funcionamento como uma instituição cultural multifuncional.  
Conforme mencionado anteriormente iniciamos com a proposta base dos elementos estruturantes da instituição.

### 3.1 Missão

Consolidar como referência cultural nacional e internacional o FREVO, contribuindo para difundir, pesquisar, capacitar e apoiar profissionalmente nas áreas da dança e da música, dos adereços e as agremiações do frevo, com o objetivo de propagar sua prática para as futuras gerações, valorizar sua memória e reafirmar a política pública de salvaguarda do patrimônio cultural imaterial reconhecido, primeiramente para a população recense, para a pernambucana, a brasileira e a estrangeira.

### 3.2 Objetivo Geral

Desenvolver ações que visem à salvaguarda do FREVO, um dos principais ícones da identidade pernambucana, reconhecido pelo, Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), como patrimônio cultural imaterial brasileiro e, pela UNESCO, como Patrimônio Imaterial da Humanidade, a manutenção de um espaço de referência cultural, arquitetônica e histórica para todo o País e constituir-se como eixo de uma rede sociocultural em torno do Frevo.

9  
Prefeitura de Teresopolis, Lichas e Contratos - SAJ  
Produção de Teresopolis

### 3.3 Objetivos Específicos

- Promover o frevo e a cultura pernambucana;
- Propiciar espaço de convivência para profissionais, grupos de fazedores e agremiações e público interessado na cultura do frevo;
- Qualificar o conhecimento coletivo sobre o frevo, através da apropriação do seu processo histórico e suas formas de apresentação;
- Fortalecer companhias de dança e orquestras de frevo;
- Contribuir para a revitalização do Bairro do Recife e seu entorno, onde está implantado o Paço do Frevo;
- Contribuir no diagnóstico dos acervos pré-existentes sobre o frevo nas demais instituições culturais, com o objetivo de seleção, conservação, digitalização e disponibilização no centro de referência do Paço do Frevo.

### 3.4 Visão de Futuro

Nos próximos 10 anos se tornar o espaço mais importante da referência do FREVO no país, contribuindo para sua salvaguarda e difusão internacional.

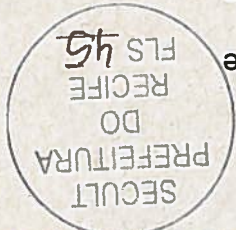
### 3.5 Modelo de Gestão

Em maio de 2013, a Prefeitura do Recife sinalizou que considerava adequado o modelo de gestão pública indireta através de uma Organização Social - OS. Além das leis Federal de OS nº 9.637/98 e a Estadual 11.743/2000, recentemente foi promulgada a Lei nº 17.875/2013, de 10/06/2013, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais no âmbito do município do Recife, cujo texto completo encontra-se no Anexo III, e o decreto nº 27.277/2013 que a regulamentam.

Esta legislação, no entanto não especifica o prazo de vigência do contrato de gestão a ser assinado com a OS. Consideramos que, para poder assumir o encargo e as responsabilidades de uma gestão tão complexa quanto a do Paço do Frevo, o contrato de gestão deveria ser assinado por quatro anos com possibilidade de renovação do contrato após avaliação do cumprimento das metas pactuadas.

O Paço do Frevo será o Centro Nacional de Referência do Frevo, conforme o Plano de Salvaguarda orientado pelo IPHAN.

É uma vocação do Paço do Frevo se relacionar com as agremiações do Frevo, buscando uma interação permanente para seus diversos programas, acervos, escola de dança e música, educativo e programação cultural. É também uma vocação do Paço estabelecer parcerias com as instituições já existentes de apoio ao Frevo e daquelas previstas no Plano de Salvaguarda que consta do Dossiê de Candidatura do Frevo a Patrimônio Cultural Imaterial do Brasil, tais como Prefeitura do Recife, Governo do Estado de Pernambuco/FUNDAPE, Governo Federal/Ministério da Cultura (Minc), Instituto do Patrimônio Histórico





e Artístico Nacional (IPHAN), Fundação Joaquim Nabuco (Fundaj) e Federação Carnavalesca de Pernambuco (FECAPÉ).

### 3.6 Constituição Legal

A Secretaria de Cultura da Prefeitura do Recife, responsável pelo equipamento cultural Paço do Frevo, elaborou um documento preliminar de constituição da instituição, a ser aprovado pela Câmara dos Vereadores. Idealmente, deve haver um decreto de criação do Paço do Frevo, não apenas para atendimento da exigência do Estatuto de Museus e do Ministério da Cultura, mas também para instruir o processo de seleção da Organização Social (OS) gestora.

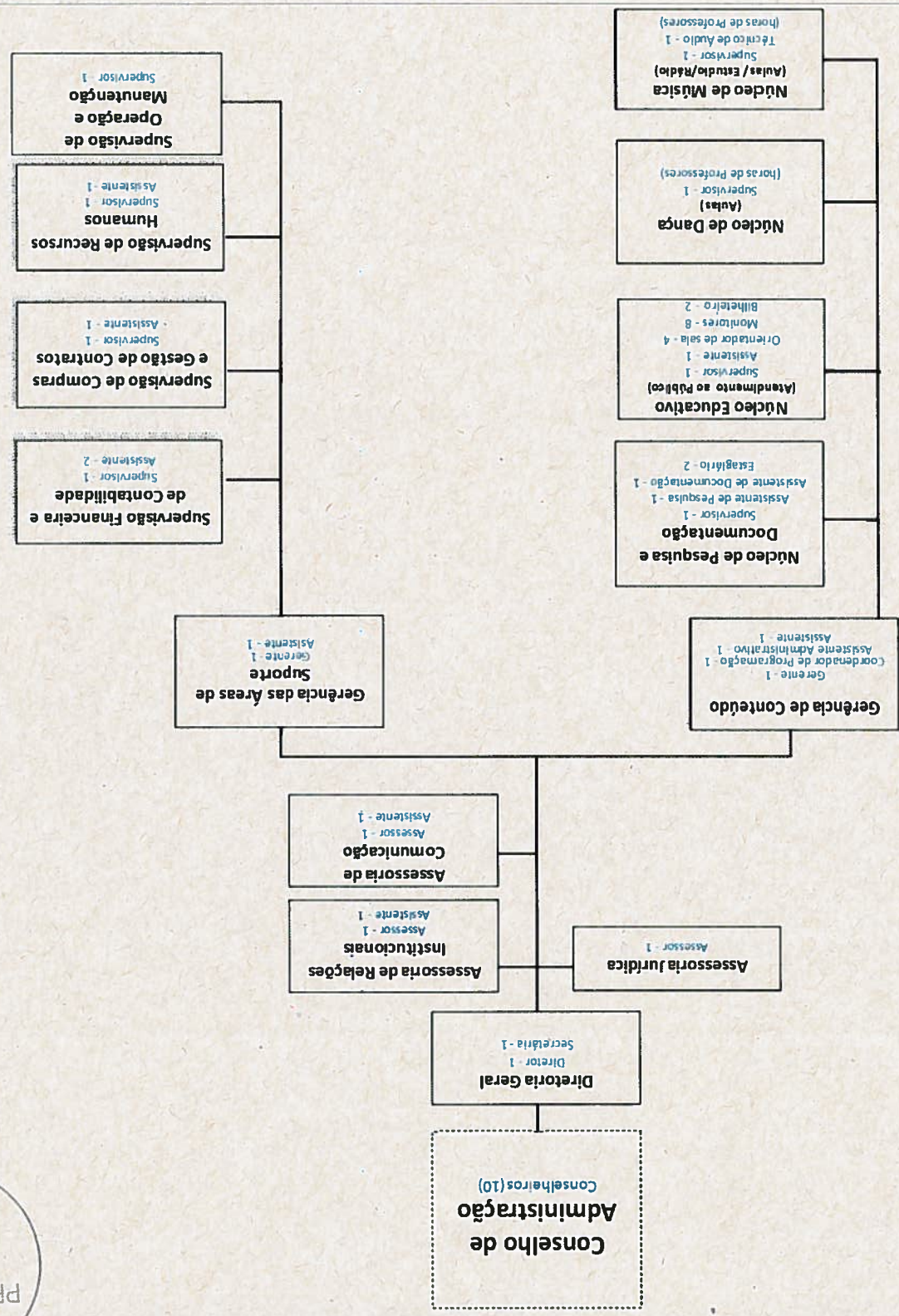
### 4. Programa de Gestão de Pessoas

O Programa de Gestão de Pessoas aponta as necessidades do quadro de pessoal, suas funções básicas e recomendações de ações destinadas à valorização, capacitação e bem estar do conjunto de trabalhadores do museu.

Para o desenvolvimento desse programa e do estudo econômico financeiro global da instituição foi contratada empresa de consultoria Novastar.

A sugestão de quadro de pessoal elaborada pela consultoria tomou como base a estrutura de outros equipamentos culturais, e programação educativa-cultural e o funcionamento dos espaços expositivos com o intuito de operar de maneira eficiente o Paço do Frevo. O objetivo primeiro em desenhar essas estruturas organizacionais, ainda que de maneira preliminar e propositiva, foi de estimar as despesas de pessoal com base nos cargos propostos para o equipamento. Novamente, cabe destacar que os quantitativos aqui apresentados, bem como os organogramas propostos são apenas balizadores para os estudos e caberá exclusivamente à OS contratada a definição dessas estruturas. O relatório completo da consultoria Novastar poderá ser consultado no **Anexo I** - Relatório de estudo de viabilidade econômico-financeira do empreendimento Paço do Frevo.





É IMPOSSÍVEL DISTINGUIR BEM SE  
O FREVO QUE É A MÚSICA, TROUXE  
O PASSO OU SE O FREVO. TROUXE  
DANÇA, TROUXE O FREVO.

MISTURANDO POLCA, DOBRADOS,  
O FREVO SEMPRE FOI  
EM UM SÉCULO DE SONHO E FANTASIA. FREVO-DE-BLOCO

4.1 Descrição das funções:

☐ Conselho de Administração

Instância máxima de administração executiva do Contrato. Atua como órgão de deliberação colegiada do Contrato de Gestão e é responsável em especial pela formulação e monitoramento das ações necessárias ao cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas nesse instrumento contratual, pela aprovação das normas de contratação de pessoal e de compras de bens e serviços e pela aprovação dos orçamentos anuais e dos demonstrativos contábeis periódicos.

Segundo a lei nº 17.875/2013, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais no âmbito do município do Recife e da outras providências, mencionamos o Art. 6º da lei, onde o Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos que dispuser o respectivo estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

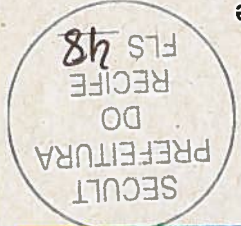
- a) 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) de seus membros natos, representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade;
- b) 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) de seus membros natos, representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;
- c) Até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

- d) 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) de membros eleitos, pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
  - e) Até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto.
- Além disso, o art. 6º dispõe que os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho devem ter mandato de quatro anos, admitida uma recondução, e não poderão ser:

- a) Cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Secretários Executivos Municipais, Vereadores e dirigentes de organização social;

- b) Servidor público detentor de cargo comissionado ou função gratificada.

O parágrafo IV menciona que o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto.



O parágrafo V menciona que o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto.

O parágrafo VI menciona que o Conselho deve reunir-se, ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo.

O parágrafo VII menciona que os Conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

VIII - Os Conselheiros eleitos ou indicados, para integrar a diretoria da entidade, devem renunciar ao assumir funções executivas.

Finalmente há um parágrafo único no final do art. em questão que menciona que os representantes, previstos nas alíneas (a) e (b), do inciso I, devem corresponder a mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho de que trata o caput do presente artigo.

Assim para efeitos deste exercício, sugerimos que o Conselho de Administração tenha 10 membros, sendo que haverá um *gekon* por participação em reunião cuja pauta seja o Paço do Frevo, para cobertura de despesas relativas a ajuda de custo. Indicamos a frequência de 1 (uma) reunião mensal sobre o Paço do Frevo para efeitos desta estimativa.

#### ▣ Diretoria Geral

É exercida pelo Diretor Geral que tem como atribuições, além daquelas previstas na legislação municipal, a administração executiva do Paço do Frevo em todas as suas dimensões e interface com o Conselho de Administração, no que diz respeito às questões relativas a este equipamento.

#### ▣ Assessoria Jurídica

Assessoria responsável pelo atendimento jurídico a todas as unidades organizacionais, no que diz respeito a questões trabalhistas, de direitos autorais e outras questões legais, encaminhando a causa a escritórios de advocacia especializados – quando exceder à sua competência interna – e acompanhando as causas na justiça em suas diversas instâncias.

#### ▣ Assessoria de Relações Institucionais

Esta assessoria tem como finalidade desenvolver relacionamentos estratégicos com outras instituições, sejam elas museus ou centros culturais, teatros, escolas, grupos musicais, produtores e consumidores de programação cultural para fins de estabelecimento de parcerias; sejam elas empresas enquanto potenciais patrocinadores; sejam elas instituições governamentais da administração direta (ministérios e secretarias de estado da cultura, da educação e do turismo) e da administração indireta, nacionais e estrangeiras.



## 15



se apresentar. Estimular a criação de grupos, Companhias e coletivos de dança; e orientar o estudo das suas origens e propor sistemática de transversalidade buscando o aprendizado por meio da troca de experiências e envolvimento com outros universos de dança.

■ **Núcleo de Música**

Desenvolver os conteúdos relativos aos programas de formação musical; seleção de repertórios a serem aplicados nas diversas etapas de ensino; elaborar grade curricular e conteúdos didático-pedagógicos, que envolvam a história da música do Frevo e sua expansão no universo musical brasileiro; e viabilizar estudos para a sistematização da música do Frevo, possibilitando seu reconhecimento e apropriação em qualquer lugar e por qualquer músico.

■ **Gerência das Áreas de Suporte**

Responsável pelas áreas de suporte administrativo e financeiro do Paço do Frevo – dentre eles tesouraria, contabilidade, planejamento, compras, gestão de contratos, recursos humanos e serviços gerais. É também responsável pela negociação e gestão dos contratos na área administrativa e financeira, com terceiros necessários ao bom funcionamento do Paço do Frevo. Esta gerência deve ser muito articulada tanto com a Gerência de Conteúdo quando com a Diretoria Geral.

■ **Supervisão Financeira e de Contabilidade**

Responsável pela gestão financeira e contábil do Paço do Frevo.

■ **Supervisão de Compras e Gestão de Contratos**

Responsável pela gestão de compras e pela gestão de contratos do Paço do Frevo, incluindo-se contratações, licitações e gestão de suprimentos

■ **Supervisão de Recursos Humanos**

Tem como responsabilidade a gestão das pessoas que atuam no Paço do Frevo.

■ **Gerência de Planejamento e Orçamento**

Responsável pelo planejamento e gestão orçamentária do Paço do Frevo.

O maior problema identificado nos espaços museológicos é a grande rotatividade de pessoal das equipes terceirizadas de limpeza e manutenção, assim como na área de vigilância, que faz com que os treinamentos tenham que ser constantemente realizados para os que entram.

Para a operação dos cursos nos núcleos de dança e música, foi considerada a contratação da equipe de supervisão fixa via contrato de gestão e a contratação de professores horistas (hora/aula) por demanda. Isso garantiu



SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 52

entre os parceiros a serem contatados para incremento da coleção documental digital do Paço.

As características do acervo apontam para uma composição majoritariamente digital. Isso significa que serão necessários projetos para criação de uma política de acesso e reprodução dos acervos, bastante específica, e sistemas para aprimorar as possibilidades de acesso.

É recomendável ainda que este núcleo desenvolva uma linha de pesquisa de história oral, para coletar os depoimentos dos mestres, músicos, bonequeiros, passistas e outros atores da manifestação do frevo e para que se construa uma linha de produção de um acervo próprio do Paço do Frevo. Este tipo de ação é realizada com muito êxito por outros museus, como os "Depoimentos para a Posteridade", projeto do Museu da Imagem e do Som (MIS), do Rio de Janeiro.

No dossiê do Frevo, elaborado para instruir o processo de Registro como Patrimônio Cultural Brasileiro, encontramos, no capítulo referente ao Plano de Salvaguarda, muitas informações e indicações sobre o acervo documental e sua constituição.<sup>3</sup>

Uma questão importante, considerando as características do espaço, que não prevê áreas de guarda de acervo, é **definir a política de aquisição de acervo** (doações, compra, permuta etc.). Um objetivo permanente do Paço do Frevo em relação a acervos deve ser o seu crescimento, preferivelmente em base digital, considerando que é um centro de referência e este acervo é informacional. A partir da inauguração, será necessário estabelecer parcerias para incremento do acervo ou a criação de uma fonte de receita adicional para esta atividade.

Em 2010, foi feito, com recursos do IPHAN, um levantamento sobre os acervos documentais no Recife, onde foram identificadas 29 coleções públicas e privadas de música/partituras, a maioria em péssimas condições de conservação. Este levantamento pode ser a base para a inscrição de projetos de preservação de acervo em editais que priorizam esta atividade, como é o do BNDES e Petrobras.

Recomendamos que os acervos documentais sejam antes higienizados e preservados para depois serem digitalizados. Para tanto, em função da não existência de espaço específico de laboratório de conservação, faz-se necessário o estabelecimento de parcerias com outras instituições que possam dar este suporte, como o Museu da Cidade.

Um item importante é o acervo de partituras, que permitirá a preservação e difusão das músicas, o treinamento dos músicos e a continuidade das orquestras. Considerando que um terço do acervo da coleção da Casa do Carnaval já foi tratado e digitalizado pela Secretaria da Cultura do Município do Recife, recomenda-se priorizar esta linha de acervo num projeto de parceria mais ampla para disponibilização desse acervo no Paço.

<sup>3</sup> Dossiê de Candidatura do Frevo como Patrimônio Imaterial do Brasil de novembro de 2006. Ver item Documentação na página 133. Disponível em <http://www.iphan.gov.br/bcrf/pages/indexe.jsf>



SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 04

A importância e necessidade de um Programa de Acervo consistente também consta no documento Dossiê de Candidatura, de 2006, disponível em <http://www.iphan.gov.br/bcrf/pages/indexE.lst>

## 6. Programa de Exposições

O Programa de Exposições do Paço do Frevo deve contemplar três tipos de exposição: de longa duração, média duração e itinerantes.

A exposição de longa duração é o meio de comunicação mais direto e imediato entre o museu e o público. Ela afeta todas as funções do museu e todos os setores devem trabalhar para ela. A exposição de longa duração do Paço do Frevo foi organizada pela artista Bia Lessa, que assim a descreve:

"Nosso intuito na criação deste espaço foi criar um museu onde estivesse explícita a participação do povo anônimo, que traz em sua alma a forma erudita e popular na formação do frevo." Frevo esse que se desdobra em tipos com características variadas, mantendo sempre alto grau de nuança e complexidade.

Nossa intenção não era apenas mostrar o frevo. Era importante criar um espaço onde a difusão, a construção, o aprendizado e a história continua dessa expressão artística brasileira estivessem presentes. Uma ideia de museu abrangente, onde os espectadores pudessem participar contribuindo concretamente para o movimento contínuo dos conteúdos, que iam se somando e transformando a partir dessa edificação bem-aventuradamente pousada na antiga Praça do Arsenal da Marinha - lugar onde o frevo se encontra vivo durante as festas populares.

Queríamos apresentar o frevo como espaço de exibição e aprendizado durante o ano inteiro, onde turistas e frevistas pudessem conviver intensamente. O Paço do Frevo deveria ser a casa de todos e, por isso, pensamos na recepção de uma forma pouco acadêmica que criasse um ambiente onde o espectador se sentisse envolvido dos pés à cabeça pela multidão de anônimos e de artistas dedicados à manutenção, à criação e à modernização do frevo. Esse espaço, com suas enormes janelas de onde podemos ver a cidade e seus transeuntes, estabelece uma relação direta com a praça e a rua. Queremos que o discurso do povo que faz o frevo, que vive a cidade, esteja presente e seja o condutor dos conteúdos que permeiam todo o museu. As histórias que construíram e continuam construindo o frevo abrem um espaço, dariam as boas-vindas ao visitante. Compositores, presidentes de agremiações, músicos, passistas, historiadores e pesquisadores estariam presentes através de vídeos (que segundo Paul Virílio: "São janelas para a vida") nos quais poderíamos observar o pensamento de quem se dedica a essa expressão cultural genuína. Janelas que nos mostram a cidade, janelas que nos mostram o pensamento das pessoas, e paredes, teto e chão que nos permitem fazer parte da multidão. Somos mais um no meio deste povo criativo que deixa de ser anônimo quando se transforma em protagonista da criação contínua do frevo.

SECULT  
DO  
RECIFE  
FLS 55

A recepção, como não poderia deixar de ser, será também um espaço de convivência, onde existirá um café, uma pequena lojinha, um lugar para se ouvir frevo ao vivo no final das tardes.

O frevo como uma arte eminentemente urbana representada no museu, não poderia deixar de estabelecer um diálogo com a cidade, através do som, através das janelas, através da utilização da unificação da praça com o prédio e através do olho que procura no horizonte imagens que nos trazem a memória do passado e os planos do futuro.

Dando sequência a esse primeiro espaço, haverá um corredor que nos levará a todos os lugares (como uma roda no centro da cidade), que nos encaminhará para a escola de música, para a escola de dança, para a rádio online, para o estúdio de gravação, para as salas expositivas, para o centro de documentação e para a história do frevo.

O corredor é o espaço de passagem onde ninguém para, só se transita, espaço ideal para falarmos do tempo. Tempo contínuo, tempo impreciso, tempo que tudo determina e modifica, em que os homens esculpem sua ação. Nosso tempo é explícito na "Linha do Tempo", primeiro espaço expositivo após a recepção.

Começamos em 1900 e vamos até os dias de hoje. A exposição começa no corredor, adentra a sala, percorre todo seu interior e transborda do espaço da sala de volta ao caminho proposto pelo corredor. O tempo não tem limites e por isso não poderia estar aprisionado entre quatro paredes. Nessa linha do tempo, que tivemos a honra de contar com o trabalho de construção da antropóloga e historiadora Maria Lucia Montes, com a supervisão e complementação do expert Leonardo Dantas, além da assessoria da Prefeitura, representada por Zélia Sales, Mário Ribeiro e Lindivaldo Júnior, registramos os acontecimentos sócio-políticos e culturais que contribuíram para a existência do frevo: desde as bandas militares, a capoeira, a vida social, econômica e cultural nacional que juntas contribuíram para o surgimento do frevo tal como se apresenta nos dias de hoje.

Mas, como temos a consciência de que não é possível colocar em datas acontecimentos e movimentos culturais, que vão se transformando sutilmente através do tempo, que não existe uma verdade rígida, criamos um espaço onde o visitante poderá registrar (escrever) na parede, nas datas que lhe interessar, os eventos e acontecimentos que não estiverem apontados, de forma a criar uma linha do tempo viva que receba contribuições diárias e que possa ir agregando valores ao trabalho realizado. Ao mesmo tempo, a linha do tempo servirá de referência ao visitante e possibilitará conhecer um pouco a riqueza do caminho percorrido até o frevo ser o que é hoje.

Obviamente não nos contentamos em pensar no frevo a partir de 1900, muito perto da data "oficial" onde se viu pela primeira vez a palavra "frevo" publicada num periódico. Sabemos que o frevo vem de longe, muito mais longe... Formos então até 1500. Mas as informações e os pensamentos eram muitos, necessitaríamos de muitas salas, de infinitas paredes, e como organizar todo





esse pensamento no espaço? Decidimos criar então um livro do tempo que  
conteha todo o conteúdo pesquisado, mas que ao ser manuseado toque o  
frevo. Um imenso livro de história que soe música – o que nos importa é que o  
espectador perceba concretamente que toda a história de sofrimento e alegria,  
de ordem e desordem, de individualismo e de coletivo juntos se transformam  
em música – e essa música é o frevo.

Não falarei aqui de cada espaço, não acho necessário, o espaço será  
descoberto e utilizado por cada um da forma que achar melhor. O andar térreo  
é dedicado à exposição e ao Núcleo de Pesquisa e Documentação, lugar de  
conteúdo produzido continuamente, depósito das culturas populares, em  
especial do frevo, das partituras, objetos, literatura e estudos (incluindo teses  
de mestrado e monografias); o segundo e o terceiro andar são destinados à  
escola de música e dança, à rádio online (que será responsável pela difusão e  
documentação áudio visual de quem faz o frevo), ao estúdio de gravação e à  
sala das exposições de média duração, onde o frevo será aprendido,  
documentado e difundido. Espaço para se fazer, construir e registrar.

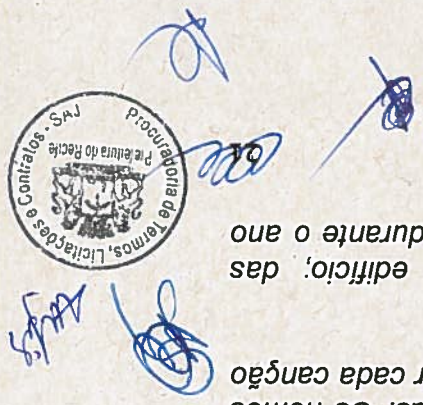
No terceiro e último andar, abraçando e finalizando os conteúdos  
apresentados, criamos três espaços: um voltado para a música, outro para o  
passo e um terceiro principal voltado para o frevo, que une música e passo,  
valorizando sua tão intrínseca e visceral relação. Nesse momento, as  
agremiações tomam a frente de nossa exposição e se colocam soberanas,  
sagradas, guardiãs da celebração e da preservação de uma tradição tão antiga  
e tão atual. Através delas e do trabalho que realizam durante todo o ano,  
estabelecendo uma relação entre a população, desde os músicos, os  
passistas, até os foliões, passando pelas costureiras, pelos santos e orixás  
protetores de cada Agremiação, o frevo permanece vivo. Através do trabalho  
desse povo, apresentamos o ciclo do carnaval que dura um ano. Mal acaba a  
apresentação, já começa o sonho da nova performance – um rito de  
purificação, passagem e carnavalização.

Para celebrarmos o povo de onde tudo brota, elevamos o piso até a altura da  
janela para que a rua pudesse ser vista com seu esplendor. A cidade, seus  
segredos, seus botecos, suas casas ricas e pobres – de onde vem a  
inspiração e a vida que gera o frevo – precisavam estar dentro da sala  
expositiva.

Prendíamos que em todas as salas expositivas estivesse a ideia de  
movimento, de algo que se transforma e se constrói continuamente, e  
esperamos ter conseguido, através de alguns artifícios expositivos, concretizar  
esse pensamento.

Esse espaço, embora desenhado por nós, foi realizado com a cooperação de  
muitas pessoas, enumerá-las seria de certa forma empobrecê-las. Os nomes  
dessas pessoas estão escritos pelas paredes, pelos espaços, por cada cantão  
e cada passo que aqui os visitantes poderão encontrar.

Entregamos esse espaço a vocês para que usufruam do edifício, das  
exposições, da praça, onde poderá ter atividades permanentes durante o ano



todo, do frevo, que poderá ser apresentado em número reduzido na recepção; da rádio, como grande orquestra no espaço público, que poderá difundir a produção atual e relembrar as produções do passado; e do relógio, que marcará o horário dos arredores de uma nova forma, não como o sino da matriz que marca as horas cronológicas, mas como um novo relógio - nosso sino tocará um frevo anunciando a hora de nascimento de Capiba, de Nelson Ferreira, de Nascimento do Passo etc.

"O nosso tempo não é o tempo convencional, é o tempo do frevo, o tempo das composições, das brincadeiras, das misturas, das invenções e das criações que surgem desordenadamente de um povo lutador que orgulha todos nós, brasileiros."

Apresentamos a seguir a descrição da distribuição da Exposição de Longa Duração que se localiza no andar térreo e no terceiro pavimento.

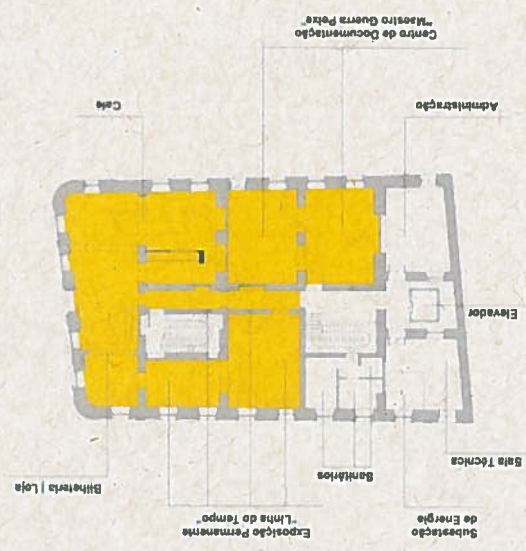
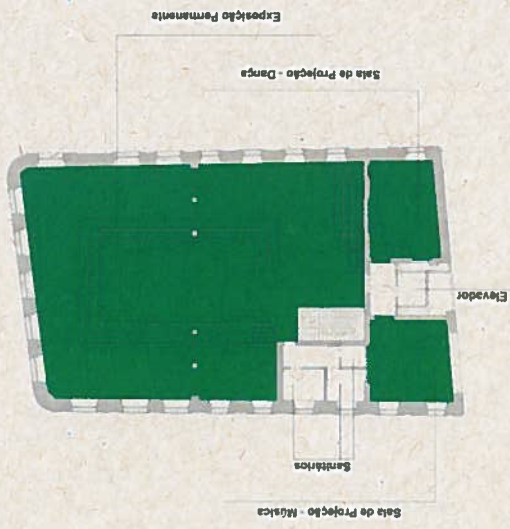


Figura 3 Localização da área de exposição de longa duração no pavimento térreo

No térreo, espaço para o público, o visitante é recebido pelas principais personalidades do mundo do frevo, presentes em vídeos com entrevistas exibidas em monitores nas paredes. No corredor inicia linha do tempo que registra os acontecimentos sócio-políticos e culturais que contribuíram para a existência do frevo e suas manifestações. A linha do tempo adentra e percorre todo o perímetro de uma sala e culmina em um monitor que mostrará conteúdos que podem ser atualizados.

SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 58



**Figura 4- Localização da área de exposição de longa duração no terceiro pavimento**

No terceiro e último andar, abrangendo e finalizando os conteúdos apresentados, as agremiações tomam a frente da exposição e são apresentadas em vitrines construídas sob um piso elevado, apresentando estandartes das agremiações e flabelos/estandartes. Nos degraus, os backlights com "comendadores do frevo" recebem os visitantes e nas paredes outros backlights de imagens e textos sobre a cultura do frevo e cortinas de taca-tracas compõe a exposição, acompanhada de uma trilha musical.

Este andar é de uso do público visitante e se constitui num espaço multifuncional: no centro é formada uma arena com 2 níveis diferentes para apresentações de espetáculos de música e dança, palestras, reuniões ou performances e até, possivelmente, para aluguel para atividades que gerem receita para a instituição.

**Exposição de média duração**

Contando com uma área de 80 m<sup>2</sup>, a área de exposição de média duração está situada no segundo pavimento.

23

Procuradoria de Termos, Lichinga  
Piedade do Recife  
SAS

Handwritten signatures and initials are present in the top left corner.



24

Os espaços destinados às exposições de média duração em museus servem para dinamizar a vida de instituição e mobilizar o público para retornar ao local. Pesquisas de público executadas nas cidades de São Paulo, Rio de Janeiro e Belo Horizonte, pelo Observatório de Museus, verificaram a importância destas exposições para o retorno do público. Fato fundamental para a fixação da instituição como uma referência, uma opção de lazer e cultura.

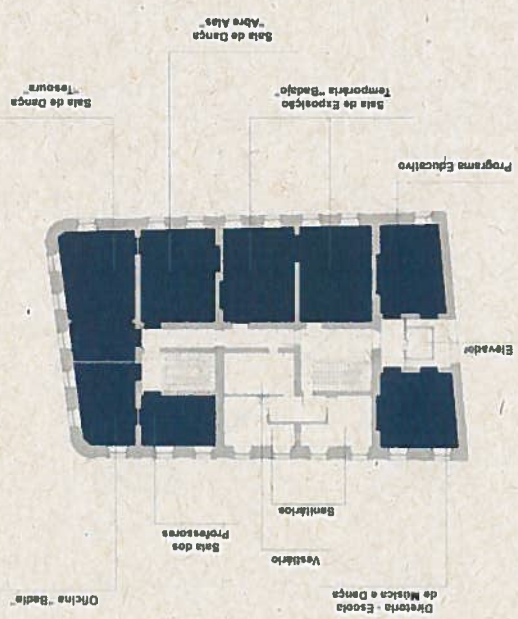
A área de exposição de média duração é o coração pulsante de um museu. Nesse espaço acontece continuamente o novo, o inesperado, a difusão das informações e do conhecimento.

Recomenda-se que tais áreas tenham infraestrutura para receber tipos variados de exposições, apresentando versatilidade para acolher diversos projetos expográficos. Portanto, foram projetadas com sistemas de elétrica, lógica e cabeamento aptos a receber grande quantidade de equipamentos eletrônicos e de informática.

Recomenda-se que os temas das exposições de média duração sejam abrangentes, podendo abrigar exposições de artes plásticas, por exemplo, desde que relacionadas à temática do Frevo.

É fundamental, que equipe de gestão do Paço do Frevo defina um programa anual de exposições de média duração e as regras para a cessão do espaço de exposição. Pode-se optar também pela chamada por edital como fazem os espaços culturais da CAIXA.

Figura 5 Localização da exposição de média duração



Recomenda-se que o Museu produza pelo menos uma exposição de média duração por ano, apresentando temas que complementem a exposição de longa duração, ou que sejam do interesse mais direto do Museu.

Para o recebimento de exposições de outras instituições, o Museu deve elaborar um *Facility Report* da área de exposição de média duração sempre atualizado e que possa oferecer as informações necessárias quanto a parâmetros de conservação, circulação, acessos, descrição dos espaços e das instalações e equipamentos disponíveis. O intercâmbio entre instituições é muito comum e possibilita a circulação de acervos e informações. Um exemplo do *Facility Report* do Museu Nacional de Belas Artes consta deste documento como Anexo IV.

Para o Paço do Frevo, sugerimos intercâmbios com instituições museológicas como: o Museu do Homem do Nordeste, a Fundação Joaquim Nabuco, o Museu do Mamulengo de Olinda e o Museu do Folclore Edison Carneiro, vinculado ao IPHAN, e o Museu Casa do Pontal, ambos de cultura popular brasileira, no Rio de Janeiro.

Uma boa alternativa para a divulgação das atividades do Paço do Frevo e de seu acervo é a organização de exposições itinerantes que possam ser exibidas em localidades mais distantes, que não tenham oportunidade de usufruir cotidianamente das atividades educativas e culturais da sede.

Outra exposição itinerante de importância seria uma que promovesse o Frevo como patrimônio nacional e internacional, nas capitais brasileiras e inclusive internacionalmente.

O Paço do Frevo possui acessibilidade física, contemplada com sanitários, rampas etc. Adicionalmente é recomendável a elaboração de um projeto de acessibilidade de conteúdo, como maquetes e legendas táteis e outros tipos de recursos como audiodescrição.

O Paço do Frevo deverá contar também com um manual de normas, critérios de manutenção e desenvolvimento de exposições, além das regras claras para cessão do espaço.

### 7. Programa Educativo e Cultural

O Programa Educativo e Cultural para o Paço do Frevo tem três linhas de atuação:

- O ensino de dança e música do frevo;
- O atendimento ao público;
- Programação cultural.



## 7.1 Escola de Música e de Dança

O projeto pedagógico da Escola de Música e Dança do Paço do Frevo foi concebido por um grupo de educadores, bailarinos e maestros.

A construção desse projeto teve como princípio a avaliação da realidade das escolas de formação na área da música e dança do Frevo.

Considerando a insuficiência de espaços na área de formação específica do Frevo, a falta de uma sistemática do ensino e a necessidade de um melhor aprofundamento para músicos, bailarinos, professores de dança e maestros, se faz necessário que o Paço do Frevo além de ser um espaço de memória, se constitua também como centro de ensino das artes ligadas ao Frevo.

Prioritariamente, o Paço do Frevo trabalhará com oficinas de média e curta duração, voltadas para o público em geral. Num segundo momento e se houver demanda, poderão ser estabelecidas parcerias com universidades e outras instituições para a formação continuada de músicos, dançarinos e maestros. Parcerias com a UFPE (federal) e/ou a UPE (estadual) podem ser desenvolvidas para se pensar um curso de extensão de música, por exemplo, com a certificação das universidades e/ou para a participação de seus professores nos cursos do Paço do Frevo.

Uma das referências nesta área de relação com universidade é o projeto Universidade das Quebradas do PACC/UFRRJ, que visa promover produção de conhecimento e a criação artística estimulada pelo encontro e pelo diálogo entre a comunidade acadêmica brasileira e produtores de cultura e artistas da periferia. A Universidade das Quebradas quer instituir-se como um ambiente, um espaço de interação entre os vários saberes que compõem a textura da cultura contemporânea, potencializando a produção de conhecimento e a criação artística na cidade. Mais informações em <http://www.universidadedasquebradas.pacc.uff.br/o-projeto/>.

## Música

No espaço do Paço do Frevo devem ser desenvolvidas oficinas para crianças, jovens e adultos, de terça a domingo. Técnica vocal para coralistas do bloco, técnicas de interpretação do frevo para regentes e músicos e harmonia popular são alguns dos cursos possíveis.

## Dança

Voltada para crianças, jovens e adultos que desejem conhecer ou se aprofundar no banco de passos, execução, interligação dos passos e coreografias.

A vocação educativa do Paço do Frevo com seus cursos de dança deverá acolher estudantes em oficinas que podem funcionar como extensão da Escola Municipal do Frevo, vinculada à Prefeitura.

A princípio, as oficinas devem ser de curta duração, de terça a domingo e será cobrada uma taxa mensal.

### Grade de Oficinas elaboradas pela SECULT e planejadas para 2013:

#### Escola de Música (2 salas para grupos e 3 salas individuais)

1. Curso: Técnica e interpretação do Frevo para regentes e músicos  
Carga horária: 36 horas - 10 alunos

2. Curso: Técnica e interpretação do Frevo para Trombonistas  
Carga horária: 36 horas + 1 hora semanal individual - 10 alunos

3. Curso: Harmonia Popular  
Carga horária: 72 horas - 15 alunos

4. Locação das salas para ensaios de música individuais e em grupos.

5. Sugestão de outros cursos

- Técnica e interpretação do Frevo para saxofonistas (36h);
- Técnica e interpretação do Frevo para trompetistas (36h);
- Editoração Musical no Sibelius (72h).

Os cursos inicialmente previstos não ocupam integralmente os horários e salas disponíveis no Paço. As salas dedicadas a essas atividades são as Salas Capiba e Sala Nelson Ferreira. Portanto a equipe de gestão do museu poderá fazer sugestão de ocupação das salas e planejar atividades adicionais conforme demanda.

#### Escola de Dança (02 salas para grupos)

#### Oficinas

**Bem vindo ao Frevo - Oferecida ao término da visita mediada ao Paço do Frevo quando uma das salas de dança estiver vaga. (gratuita)**

Público: visitantes

Objetivo: oferecer ao término das visitas, uma vivência do Frevo com 10 passos de frevo.

Carga horária: 30 min - Até 25 alunos

As aulas terão horários fixos. 4 aulas por dia (manhã e tarde) nos dias de semana e 4 aulas por dia, aos sábados e domingos.

#### Vivendo o Frevo

Público: grupos (empresas, escolas e turistas) e público em geral (paga)

Objetivo: vivência com 20 passos de frevo.

Carga horária: 2 horas - Até 25 alunos





Aulas pré-agendadas. No início serão disponibilizados dois horários por semana (tarde e manhã).

#### Viva o Carnaval!

Público: em geral (paga)  
Objetivo: incentivo ao Carnaval, com aprendizado de 20 passos de frevo.  
Carga horária: 12 horas (divididos em 8 aulas de 1h30, 2 por semana), a partir da 2ª semana do ano - Até 25 alunos

#### Escola do Passo

Público: em geral (paga)  
Objetivo: preparar crianças, adolescentes e adultos para descobrirem 50 passos do frevo. Até 25 alunos por turma, separados por faixa etária.  
Carga horária: 16 horas (divididos em 2 aulas por semana por 1 hora)

#### Aulas ensaios para Companhia de Frevo do Recife (Instrutores da Escola de Frevo)

Aulas e ensaios para aprimoramento da dança do frevo, das coreografias e das montagens dos novos espetáculos (gratuita)  
3 aulas por semana (2 horas)

#### Aulas ensaios para Companhia de Frevo infantil do Recife (Instrutores da Escola de Frevo)

Aulas e ensaios para a criação de espetáculos (gratuita)  
2 aulas por semana (1h30 horas)

#### Aulas para grupos e companhias de dança que trabalhem o frevo (paga)

Capacitar e aprimorar o banco de passos, as linhas e desenhos coreográficos, para uma melhor formação interna dos seus bailarinos.  
Carga horária: 64 horas - 4 meses sendo: 2 aulas por semana, por 2 horas

#### Aulas para agremiações carnavalescas de frevo

Garantir a criação e a qualidade artística de grupos de passistas da própria agremiação (gratuita)  
Carga horária: 64 horas - 4 meses sendo: 2 aulas por semana, por 2 horas

#### Locação das salas para ensaios de dança (Frevo)

As salas dedicadas a essas atividades são as Salas Badia e Tesoura. Da mesma forma, as atividades iniciais propostas não ocupam em sua totalidade o potencial instalado podendo as atividades serem complementadas pela equipe gestora do espaço conforme a demanda do público.

## 7.2 Atendimento aos Escolares e ao Público em Geral:

Além dos cursos, outras ações educativas estão previstas para o público escolar: alunos e professores. A coordenação do Projeto Educativo deverá organizar e realizar o processo seletivo e formativo dos monitores do Paço do Frevo, assim como entregar um caderno informativo para os professores, de modo a apoiá-los em atividades em sala de aula, pós-visitação ao espaço. A ideia desta ação é fundamentar teoricamente o professor para os assuntos que são abordados no Paço, nos diferentes ambientes que o compõem.

Dessa forma, espera-se que o professor possa planejar a melhor maneira de aproveitar a visita ao Paço, destacando pontos para aprofundamento e agregando à visita a ideia de um momento de formação complementar no processo de educação dos alunos em espaço não escolar.

O Caderno do Professor aborda os diversos temas relacionados ao frevo, tais como patrimônio, a dança, o carnaval de rua, as máscaras, os bonecos gigantes, os estandartes e o cortejo, a música, o corpo, a poesia, o cotidiano, a arquitetura do prédio, a praça, o bairro do Recife, fornecendo aos professores um repertório de conceitos, exercícios e proposições a serem desenvolvidas com os alunos após a visita àquele palácio. Idealmente, o Projeto Educativo deverá ir às escolas apresentar o Paço do Frevo e mostrar como o seu conteúdo poderá ser trabalhado pelos professores.

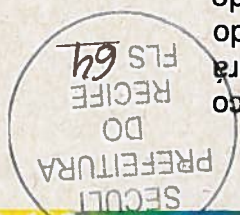
O Projeto Educativo deverá se articular com as Secretarias Estadual e Municipal de Educação para incluir o frevo no tema anual destas esferas educacionais. A articulação com estas secretarias e a viabilização de transporte seguro para os escolares são cruciais para um bom resultado deste projeto com as escolas.

A essência conceitual do programa está contida no Caderno do Professor do Paço do Frevo, elaborado pela Sapoti Projetos Culturais, empresa da educadora Daniela Chindler, e deverá nortear as atividades previstas neste programa.

Para a visita às exposições de longa e de média duração, um grupo de monitores, estudantes universitários das áreas de arte-educação, turismo, história, comunicação, antropologia, entre outros, sob a coordenação do educativo, serão capacitados a guiar os visitantes do térreo ao terceiro pavimento.

Idealmente, o educativo deverá oferecer visitas monitoradas, com ou sem agendamento.

Deverá ser desenvolvido pela equipe do educativo um projeto para **atendimento de pessoas com deficiência**: recursos como áudio descrição dos espaços, maquetes táteis, ou linguagem de libras e textos em Braille, são ações recomendadas.



Devem ser oferecidas oficinas de cenários, figurinos e adereços: esta atividade estaria aberta a toda comunidade, em especial para os componentes das agremiações que podem participar inclusive como instrutores.

**Projeto extramuros** - as oficinas podem ser oferecidas fora do Paço do Frevo, extramuros, com a participação e apoio das agremiações nas suas sedes.

### 7.3 Programação Cultural

A programação inicial contará com a grade de oficinas de música e dança anteriormente apresentada no programa educativo acima. Para a programação cultural inicial sugere-se às quintas feiras no final da tarde, a realização de *pocket shows* no café, assim como em 3 sábados por mês. Sugere-se ainda apresentações de agremiações no terceiro pavimento, a princípio, no primeiro sábado de cada mês, à tarde. Também devem ser organizadas apresentações das agremiações, chamadas cortejos, na Praça do Arsenal, exibindo bloco de clube de bonecos, de todas as categorias das agremiações de frevo, aos sábados, em período a ser definido.

A programação deverá ser alimentada também pelo Núcleo de Pesquisa e Documentação, que poderá prever ciclos temáticos de vídeos sobre o frevo e outras atividades.

Além da exposição bilingue, que já está disponível, idealmente devem ser garantidas outras facilidades para atender a turistas nacionais e estrangeiros como monitores bilingues.

O estabelecimento de parcerias estratégicas é fundamental para o incremento desta ação. As secretarias de Educação, a Universidade Federal de Pernambuco e outros centros universitários, a Secretaria de Turismo, a EMPETUR e o trade turístico são alguns dos parceiros que devem ser acionados para contribuir com o desenvolvimento do Paço, assim como devem ser estabelecidos programas com instituições de ensino de dança e música como a Escola do Frevo, o Centro de Criatividade e o Conservatório Pernambucano. O Frevo, como um ativo importante do estado de Pernambuco e do Brasil, pode ter no Paço o palco de sua visibilidade internacional.

São recomendados os seguintes projetos:

- **Projeto de avaliação das atividades educativas:** sugerimos a criação de um sistema de avaliação, monitoramento e elaboração de indicadores das atividades educativas realizadas pelo Paço do Frevo. Essa avaliação pode ser desenvolvida pela equipe de coordenação do educativo em consonância com as metas da instituição e poderá ser aplicada em forma de questionário aos participantes das atividades;
- **Projeto de formação permanente** da equipe de educadores do Paço; deverá ser desenvolvido pelo Núcleo Educativo do Paço;

- **Projeto de implementação de visitas educativas para público com necessidades especiais;** essa atividade também deve ser de responsabilidade do Núcleo educativo. Recomenda-se a realização de grupos focais com visitantes com diferentes necessidades especiais para monitoramento das ações de acessibilidade de conteúdos que venham a ser implantadas.

O objetivo deste programa é delinear as linhas gerais de pesquisa que o Paço pode desenvolver para dinamizar, estimular e enriquecer suas atividades, considerando duas diretrizes preliminares: um tipo de pesquisa que é feita para a própria catalogação do acervo e outra que é realizada de forma independente, para a geração de novos conteúdos.

O Paço do Frevo apresenta por suas características potencial para desenvolvimento das seguintes linhas de pesquisa: institucional; arquitetura – prédio tombado; entorno, Bairro do Recife, área de tombamento federal; patrimônio imaterial; patrimônio material; pesquisa de público etc.

O desenvolvimento de produtos, a partir das pesquisas, pode gerar artigos, livros, CDs, CD ROMs, publicações etc. As atividades programadas para o espaço multifuncional como cursos, conferências, exposições e seminários, também podem produzir seus produtos em livros, CDs ou vendas online.



Como mencionado anteriormente no Programa de Acervos, é recomendável ainda que o Núcleo de Pesquisa e Documentação desenvolva uma linha de pesquisa de história oral para coletar os depoimentos dos mestres, músicos, bonequeiros, passistas e outros atores da manifestação do frevo, para que se construa uma nova linha de acervo constantemente incrementado, acervo original do próprio Paço.

As pesquisas podem resultar em ciclos temáticos, com, por exemplo, vídeos sobre o Frevo e uma programação específica para as 2 salas de vídeos do 3º pavimento contribuindo assim para a programação cultural.

No Núcleo de Pesquisa e Documentação e Pesquisa estão previstos espaços para atividades de consulta, áudio e vídeo, pesquisa e biblioteca.

Nas consultas físicas e online se permitirá a reprodução do acervo, obedecendo a normas e diretrizes propostas no documento Centro de Documentação Guerra Peixe (Anexo VI).

## 8.1 Projeto de Incentivo à Pesquisa formulado pela Secretaria de Cultura em Agosto de 2013:

As primeiras ideias sobre o trabalho de incentivo à pesquisa do Paço do Frevo estabelecem quatro eixos de pesquisa com vistas a acolher diversas possibilidades investigativas e analíticas e potencializar pesquisadores de áreas distintas. Cada eixo se subdivide em linhas de atuação.

### Investigações Estéticas

Atende à demanda de pesquisa com fins de registro e reflexão acerca da interface do frevo com o universo das artes (ensaios e trabalhos com dimensões monográficas). Potencializa pesquisadores das artes cênicas e visuais.

1. Linguagens Visuais – Pesquisa sobre aspectos visuais que constituem o frevo e o carnaval.

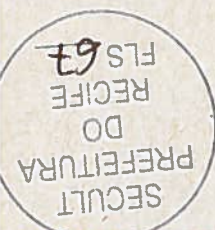
2- Corpo, Dança e Movimento – Pesquisa sobre aspectos performativos.

3- Sonoridades, influências e processos de construção musical – Pesquisa sobre aspectos musicais.

4- Artes Manuais – Pesquisa sobre técnicas e saberes artesanais para a confecção de indumentárias e adereços para o frevo.

### Mapeamentos e Diagnósticos

Atende à demanda de pesquisa com fins de mapeamentos e diagnósticos, atentando para o diálogo e complementação contínua de produtos do gênero que integram o Inventário do Frevo. Este eixo alimentará planos de intervenção do equipamento. Potencializa equipes de pesquisa interdisciplinar.



1. Mapeamento de Agentes, Mestres e Grupos – Pesquisa/mapeamento de mestres, grupos e outros agentes do frevo no interior do estado e em outros estados.
2. Mapeamento e Diagnóstico de Acervos Documentais, Fotográficos e Sonoros, públicos e privados.

### Produção de Registros e Acervos sobre o Frevo e o Carnaval do Recife

Atende à demanda de pesquisa com fins de produção de acervo e reserva técnica para o Paço do Frevo, especialmente para o Núcleo de Pesquisa e Documentação. Potencializa equipes de pesquisa interdisciplinar.

- 1- Séries Fotográficas Temáticas – Produção de registros fotográficos sobre o frevo que constituam uma coleção ou uma pesquisa de imagens documentais e etnográficas.
- 2- Coletâneas de Entrevistas - Produção de registros em áudio ou audiovisual de entrevistas com mestres, carnavalescos, brincantes e outros agentes que constituam uma unidade de pesquisa (incluir transcrição).
- 3- Biografias - Produção de biografias individuais de mestres e carnavalescos de notória importância e expressividade no universo do frevo.

### Pesquisas Históricas e Sócio-antropológicas

Atende à demanda de pesquisa com fins de análise e reflexão de caráter histórico, sociológico e/ou antropológico acerca do frevo (ensaios e trabalhos com dimensões monográficas). Potencializa pesquisadores das artes das Ciências Humanas.

- 1- História do Frevo - Trabalhos de pesquisa na área de história, que pontue novos olhares e diálogos com a literatura do gênero já existente.
- 2- Perspectivas Patrimoniais – Trabalhos de pesquisa que atentem para educação patrimonial; para a atualização e investigação acerca do plano de salvaguarda do frevo; e para a interface entre frevo turismo e patrimônio.
- 3- Questões sócio-antropológicas sobre o carnaval e o frevo – Trabalhos de pesquisa que reflitam a sociologia e/ou a antropologia acerca do frevo, do carnaval do Recife, das construções identitárias e dialogue com as produções já existentes nesta área.

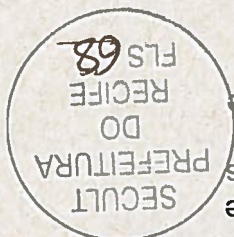
### Eixo Especial: incentivo a elaboração de projetos especiais.

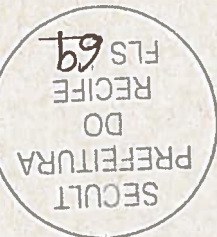
### Aproximações Museológicas

Seleção de projetos estruturais de caráter museológico cujo enfoque está para as intervenções museais do Paço do Frevo a serem aproveitados no equipamento, alimentando assim o banco de ideias e possibilidades de ação.

### Linhas:

1. Projeto para exposições itinerantes sobre Frevo.
2. Projeto de análise de visitação e formação de público com bases em estudos de museologia.





De responsabilidade do Núcleo de Pesquisa e Documentação, com edição semestral constituída por artigos e ensaios científicos e jornalísticos, resenhas, poesias e outros gêneros literários.

• Revista "EVOE!":

9. Programa Arquitetônico-urbanístico

O Programa Arquitetônico-urbanístico vai determinar as necessidades espaciais e de infraestrutura (instalações e equipamentos) da instituição. Mesmo que seja instalado em prédio adaptado, o museu deve ter os espaços básicos observados.

Alguns aspectos gerais devem ser considerados na restauração de prédios para museus. Entre estes aspectos, destacamos:

- a) A legislação urbana e do patrimônio histórico;
- b) A propriedade e o regime jurídico - neste caso a Prefeitura do Recife desapropriou o imóvel facilitando sua restauração;
- c) As condicionantes históricas, artísticas e funcionais do prédio que podem impedir uma instalação adequada com a mudança de uso;
- d) Os aspectos técnicos relativos ao solo e condicionantes climáticas;
- e) As condições de segurança.

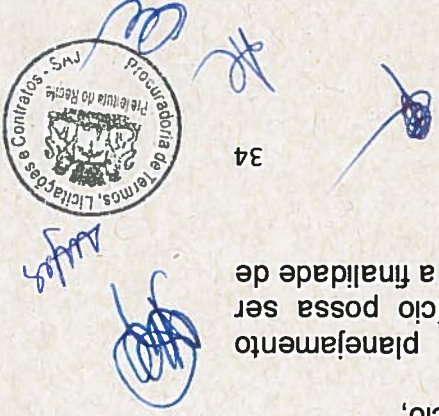
O projeto de adaptação para o museu definiu em cada espaço os usos e qualidades, sua distribuição interna, as áreas necessárias em função do planejamento conceitual do museu e do programa de exposições.

Deve-se ter uma definição precisa dos acessos de público, de acervo, de insumos e de serviços. Neste item, o essencial é o atendimento às necessidades do público, em especial, quanto à acessibilidade. Nos casos de prédios adaptados, este é um dos itens mais difíceis e complexos a ser atendido.

Enfatizamos que a condição de proteção por tombamento não significa que adaptações estejam automaticamente proibidas. Devemos equilibrar os requisitos de conservação e a acessibilidade ao local.

Sendo o prédio escolhido um prédio histórico, no planejamento de sua adaptação, foi levado em conta:

- a) Considerar primeiro as medidas que evitem ou minimizem a necessidade de alterações;
- b) Evitar alterações que afetem negativamente o caráter do edifício;
- c) Planejar alterações reversíveis sempre que possível; e
- d) Consultar previamente os órgãos de preservação e planejamento competentes, para garantir que o plano de acesso ao edifício possa ser desenvolvido, juntamente com eles ou com sua supervisão, com a finalidade de obtenção de alvará de funcionamento.





No caso do Pago do Frevo todos os cuidados foram tomados e a restauração observou as condicionantes do tombamento federal que incide na área.

O programa de ocupação dos espaços nos quatro pavimentos (térreo e mais três andares) procurou, na medida do possível, racionalizar a questão da circulação e acessibilidade. As obras de recuperação e adaptação do edifício estão concluídas.

No Anexo VI podemos conferir o diagnóstico do estado de conservação do edifício anterior à intervenção de restauração já realizada pela Fundação Roberto Marinho.

- Estas intervenções foram fundamentais e se constituíram de:
- Levantamento arquitetônico;
  - Diagnóstico do estado de conservação;
  - Projetos de infraestrutura;
  - Recuperação estrutural – métodos tradicionais e utilização de manta de fibra de carbono;
  - Execução de obras civis e de instalações;
  - Recuperação de fachadas;
  - Adaptação dos seus espaços internos;
  - Obras de recuperação e adaptação.

### 9.1 Conteúdo Geral do Pago do Frevo

O prédio tem 2.261,44m<sup>2</sup> assim distribuídos:

Empreendimento: Areas Internas: Descrição Area envolvida	
Pavimento Térreo.....	553,20m <sup>2</sup>
1º Pavimento.....	553,20m <sup>2</sup>
2º Pavimento.....	551,65m <sup>2</sup>
3º Pavimento.....	551,65m <sup>2</sup>
Total.....	2.209,70m <sup>2</sup>
Acréscimo de área construída.....	51,74m <sup>2</sup>
Total da área construída após reforma.....	2.261,44m <sup>2</sup>

No programa de ocupação foi dada prioridade aos espaços de atendimento ao público e difusão. Conforme mencionado anteriormente não há espaço para incremento de coleções físicas.



Pavimento Térreo

Pavimento térreo	m²
Ambiente	62,47
Recepção, café e venda de produtos	61,20
Exposição permanente (linha do tempo)	4,35
Hall escada 1	22,56
Hall escada 2	79,85
Circulação	30,75
Administração	6,65
Hall elevador	30,88
Sala Técnica	7,06
WC masculino	9,47
WC feminino	2,55
WC deficiente	2,25
Hall wc's	326,69
total	

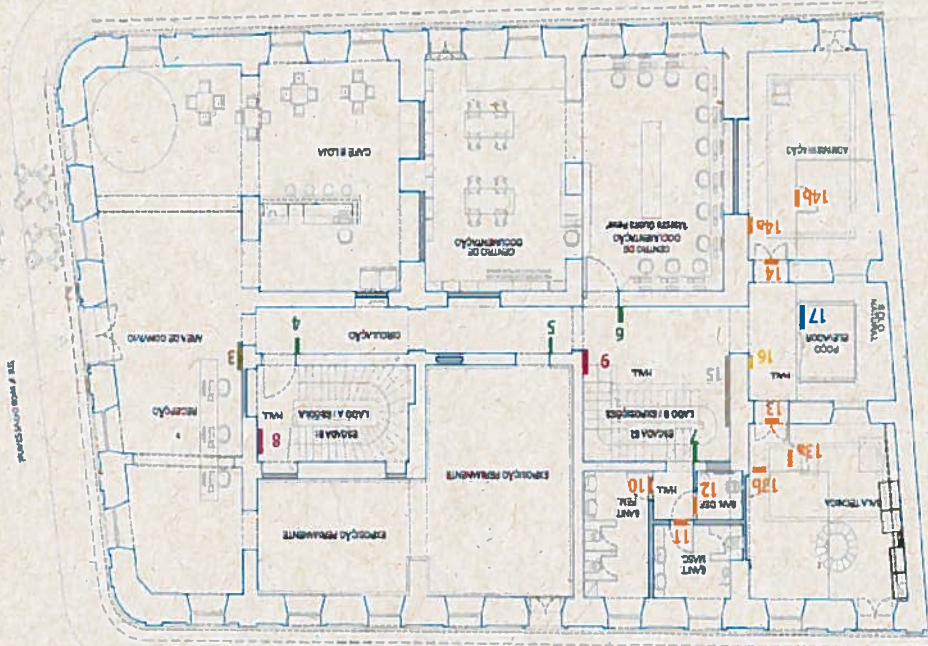


Figura 6 - Planta do térreo com a ocupação



**Térreo**

Espaço público: café, balcão para bilheteria e venda de produtos, sala de exposição de longa duração "Linha do Tempo", Núcleo de Pesquisa e Documentação, sala técnica e administração.

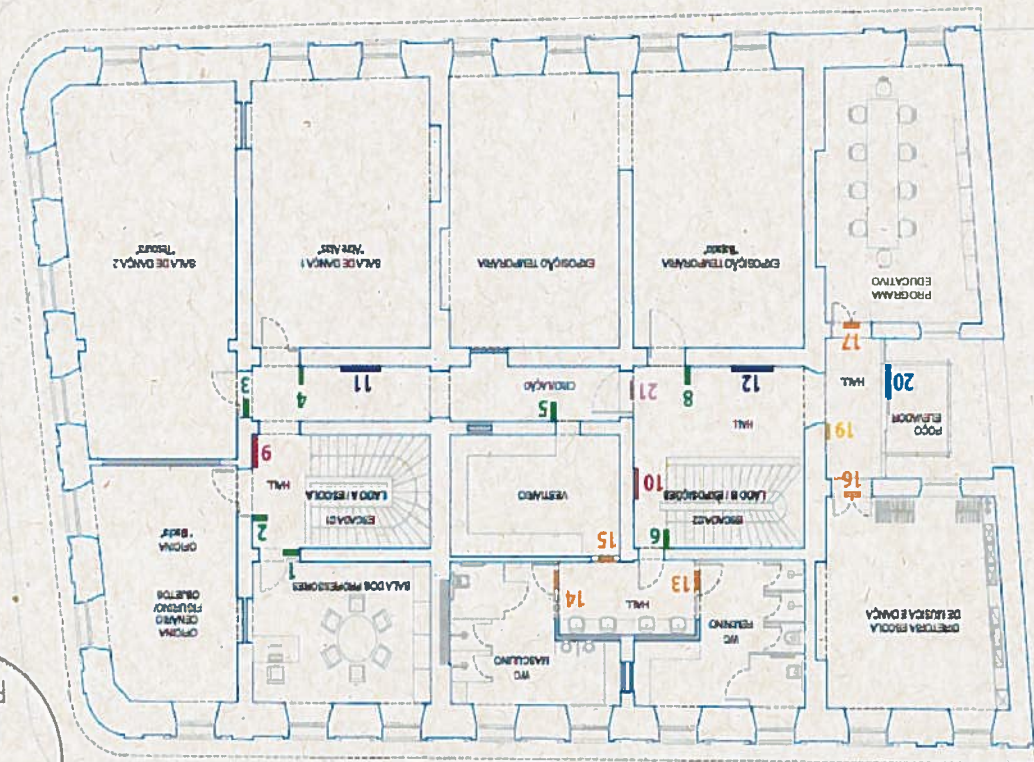
Um dos itens fundamentais do térreo é a circulação dos visitantes, considerando, principalmente, a leitura das informações da Linha do Tempo. Assim, depois de aberto e com todas as suas atividades em funcionamento, a equipe gestora do espaço deverá analisar o estudo de fluxo, e considerando os diversos tipos de públicos circulantes - alunos dos cursos do próprio espaço, turistas e estudantes das redes municipal e estadual - deverá propor junto a equipe do educativo o espaço mais adequado para o acolhimento inicial dos grupos escolares, bilheteria e controle de acesso.

**Primeiro Pavimento**

Primeiro pavimento	
Ambiente	m²
Estúdio de gravação	32,00
Diretoria	31,00
Hall elevador	6,65
WC masculino	5,76
WC feminino	6,60
WC deficiente	2,55
Hall w.c's	5,97
Hall escada 1	4,80
Hall escada 2	26,25
Depósito	2,86
Copa	2,80
Circulação	16,63
Circ. Ensaios	14,00
Sala de ensaio 1	7,75
Sala de ensaio 2	7,31
Sala de ensaio 3	6,45
Sala de ensaio 4	10,81
Sala de ensaio 5	7,65
Sala professores	39,27
Sala de música (Capiba)	40,52
Sala de música (Nelson Ferreira)	37,20
Hall	13,87
total	328,70







**Figura 8 - Segundo pavimento planta de implantação**

## Segundo Pavimento

Escola de Dança e exposição de média duração: duas salas de ensaio de dança, sala dos professores, camarins feminino e masculino, oficina de cenário, figurino e objetos, administração e duas salas de exposição de média duração.

A primeira exposição de média duração será "São José Território(s) do Frevo", abordando o tema: "Território(s), conexões entre o concreto e o simbólico do frevo no Recife e os homenageados nos últimos carnavais"

SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 75

Terceiro pavimento	
Ambiente	m²
Sala projecção de dança	32,50
Sala projecção de musica	32,71
Palco/exposição de longa duração	351,30
Hall escada 2	18,60
WC masculino	6,20
WC feminino	7,35
WC deficiente	3,00
Hall wcs	6,00
Hall elevador	6,65
Total	461,31

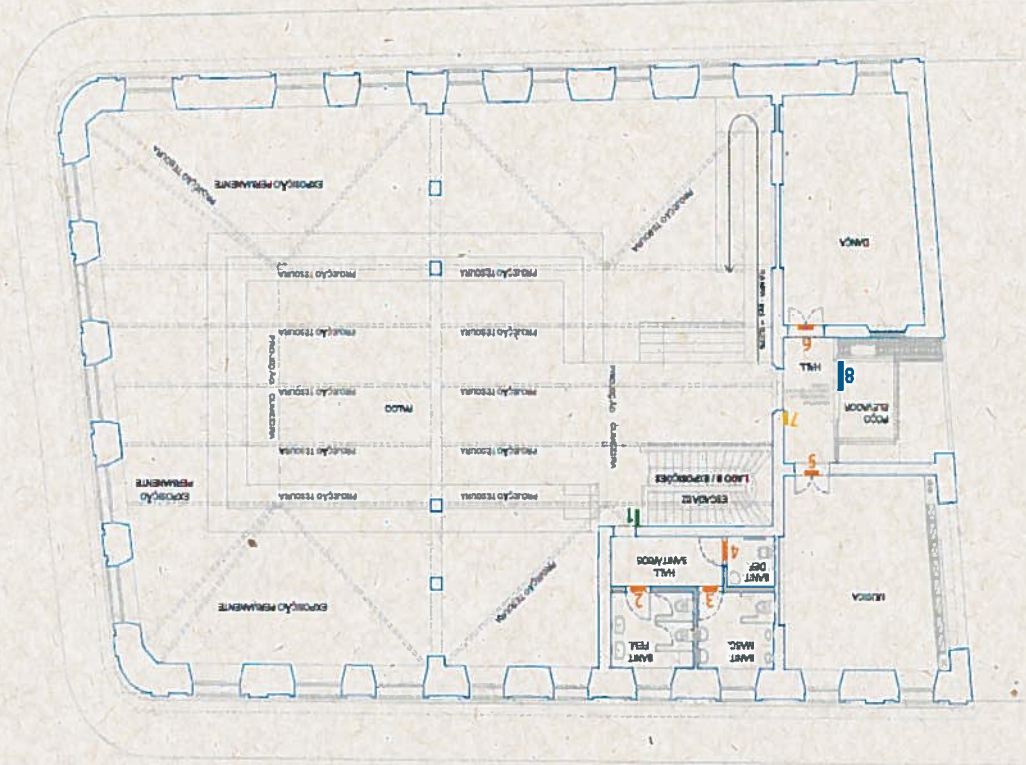


Figura 9 - Terceiro pavimento planta de implantação

Terceiro Pavimento

Espaço público: exposição de longa duração, que dispõe de vitrines no piso com 56 estandartes das agremiações, 353 backlights de imagens apresentando a cultura do frevo, 46 backlights apresentando o cordel de Honório Cordelista, com o título "Recife - Carnaval, Frevo e Passo", 100

SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 75



backlights com os nomes dos Comendadores do frevo, cortina de taca-tracas fixos e móveis, glossário, textos nas paredes, lampadinhas nas tesouras, espaço multiuso que servirá também para apresentações de espetáculos de música e dança. Este andar conta ainda com duas salas de projeção que apresentarão a música e a dança do frevo.

Para os projetos executivos e para a implantação foram contratadas diversas empresas terceirizadas e especializadas.

PROJETO	EMPRESA
Gerenciamento de Projetos e Obras	Velatura Restaurações Ltda.
Projeto de restauração	Velatura Restaurações Ltda
Projeto básico de arquitetura	GRAU - Grupo de Arquitetura e Urbanismo (Felipe Campelo)
Projeto executivo de arquitetura	GRAU - Grupo de Arquitetura e Urbanismo (Felipe Campelo)
Projeto estrutural	ENGETI Consultoria e Engenharia S/S LTDA.
Projetos complementares: elétrica, hidráulica, sanitárias, telefonia/lógica, SPCL (instalação de Prevenção e Combate a Incêndio), SPDA (Sistema de Proteção de Descargas Atmosféricas), CFTV (Circuito Fechado de TV)	NORTECH Engenharia Ltda
Projeto Luminotécnico	LD STUDIO Projetos de iluminação S/C LTDA
Projeto de sonorização e áudio	AUDIUM - Audio e Acústica
Projeto de ar condicionado, ventilação e exaustão	INTERPLAN - Planejamento térmico integrado
Consultoria Tecnológica, Especificações de Equipamentos e Tecnologia e Desenho Técnico	KJPL ARBYTE – Representação, Consultoria e Serviços Ltda

EXECUÇÃO DE OBRAS E INSTALAÇÕES	EMPRESA
Execução de obras civis (restauração de fachadas, reforço estrutural, adaptação arquitetônica, restauro dos ambientes internos etc.)	Concrejato Serviços Técnicos de Engenharia
Execução de instalações de sonorização	AUDIUM - Audio e Acústica
Execução das instalações prediais hidrosanitária, SPDA e SPCL	JME ENGENHARIA LTDA
Execução do sistema do ar condicionado	PADRON - Climatização e automação Ltda
Execução de instalações elétrica, incluindo serviços de segurança patrimonial, telefonia e lógica	RTS - Construções Ltda

SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 37

**Outros**

Fornecimento de equipamentos para climatização - SPRINGER CARRIER Ltda.  
Fornecimento de 1 (um) elevador OTIS - Elevadores Otis Ltda.

**Ponto de Atenção**

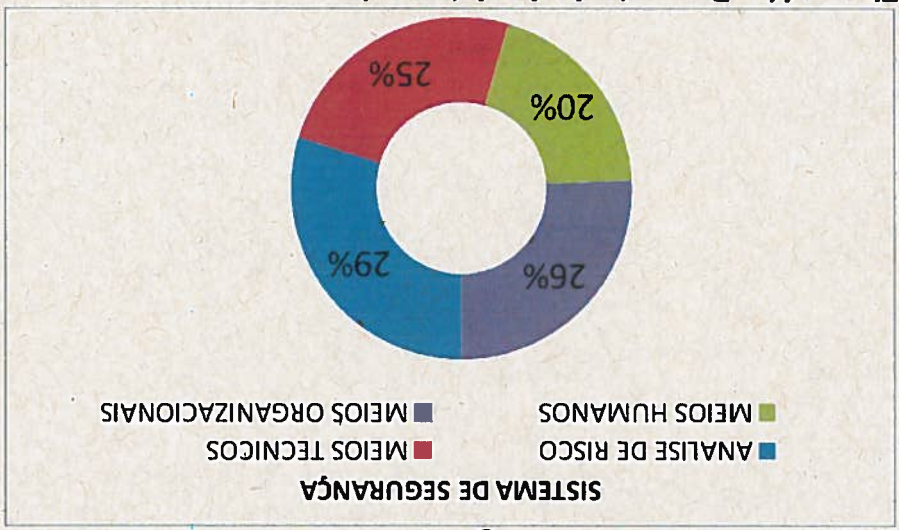
No programa não está prevista a implantação de reserva técnica, pois conforme descrito em pontos anteriores o Paço pretende se firmar como um centro de informação digital. Dessa forma, o Paço não deverá ser utilizado para guarda de acervos físicos; deve se concentrar na guarda de acervos digitais para se consolidar como um centro de referência documental.



**Figura 10 Frevo nas ruas de Recife**

**10. Programa de Segurança**

O sistema de segurança de um museu assenta sobre quatro pilares, que devem estar coordenados para garantir o seu funcionamento: análise de riscos, meios técnicos, humanos e organizacionais.



**Figura 11 – Percentuais do sistema de segurança**

42

Procuradoria de Termos, Licitações e Contratos - SAJ

42



O programa de Segurança está primeiramente relacionado com o projeto do museu e seu programa arquitetônico, onde os aspectos relativos à acessibilidade, circulação, áreas de escape, zoneamento de atividades e instalações são considerados.

Além de todas as precauções hoje exigidas pelas normas de segurança de prédios públicos, é conveniente que se estabeleça um plano de cooperação direto com o Corpo de Bombeiros, inclusive resgate, e a Polícia.

Recomendamos para a operação do Paço do Frevo que seja previsto o seguro de terceiros e responsabilidades civis, uma vez que se pretende ter uma visitação intensiva.

Entende-se por segurança de museus uma série de itens que por vezes fogem ao tradicional posicionamento de guardas nas salas de exposição. A seguir apresentamos os itens previstos e os já instalados no Paço do Frevo:

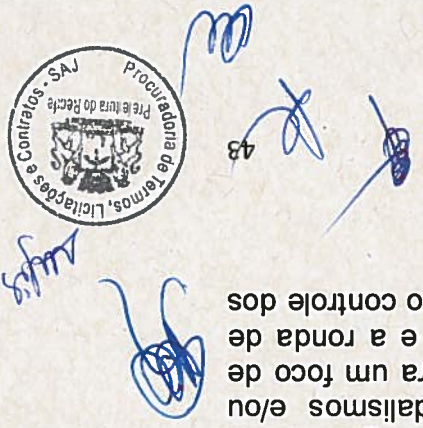
- Sistemas de documentação e inventário, a serem implementados pelo programa de acervo;
- Sistemas de extinção de incêndios, rotas de fuga, instalados quando das obras de adaptação;
- Sistemas de controle de temperatura e umidade, já implementados;
- Sistemas de vigilância eletrônica: o Paço do Frevo já conta com o sistema de CFTV, faltando contratar o serviço de monitoramento e vigilância;
- Recomenda-se implantar um plano de controle de acesso de visitantes, visando ao controle do fluxo de pessoas dentro do edifício, pois o excesso de visitantes impedirá uma boa circulação e a visitação adequada da exposição;
- O programa de arquitetura aponta uma única entrada e saída para o público e uma saída especial para funcionários. Já foi instalada a sinalização das rotas de fuga.

Outro item de grande relevância num Programa de Segurança é pessoal treinado para responder prontamente a qualquer demanda.

Uma instituição cultural tem, pelo menos, 3 períodos claramente distintos em termos de funcionamento que interferem e definem as normas de segurança:

- Aberto ao público;
- Fechado ao público e com serviços internos;
- Completamente fechado, ou seja, sem qualquer outra presença que não seja a da segurança ou até, em muitos casos, sem ninguém no seu interior.

O vigilante de museu tem tarefas que ultrapassam a simples guarda da coleção, a prevenção de comportamentos antissociais, vandalismos e/ou roubos. Outras responsabilidades suas são: a intervenção contra um foco de incêndio, a ajuda a uma evacuação eventualmente necessária e a ronda de verificação do estado das exposições e do acervo digital, além do controle dos meios eletrônicos existentes e do CFTV.





A Prefeitura de Recife se comprometeu a fornecer quatro postos de vigilância 24 horas. Após o início das operações e do pleno funcionamento do Págo, será possível melhor avaliar se este número é adequado. A princípio, um vigilante para cada pavimento parece bom, porém o recomendável seria contar com mais um para fazer a ronda.

Esta prevê uma ligação via cabo de fibra ótica entre o Págo do Frevo e a Prefeitura, o que facilitará a conectividade e a comunicação.

O controle de acesso está em fase de planejamento e poderá contar com a parceria do PORTO DIGITAL.

Apontamos abaixo algumas recomendações importantes, que devem ser observadas durante o funcionamento:

### Medidas de Segurança conforme os Ambientes de uma Instituição Museológica

Embora todas as atividades estejam em um mesmo local, cada sala em seu interior possui função e grau de ameaça diferenciado. A seguir apresentamos as medidas de segurança existentes no prédio:

### Salas de Exposição de Longa e Média Duração

- CFTV (circuito fechado de TV) no interior da sala;
- Vigilância e monitoramento por seguranças ou monitores. Já contemplado no projeto;
- Sistema de detecção e supressão de incêndio compatíveis às necessidades do local.

### Setor de Pesquisa

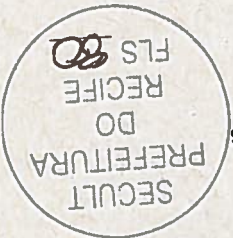
- CFTV próximo à porta de acesso ao interior da sala;
- Vigilância humana (funcionário do setor, não necessariamente um segurança);
- Layout adequado para consulta do acervo (para permitir a visibilidade);
- Sistema de detecção e supressão de incêndio compatíveis às necessidades do local.

### Áreas Administrativas

- CFTV (circuito fechado de TV) próximo à porta de acesso ao interior da sala;
- Reforço do material de porta, dobradiças e trincos;
- Sistema de detecção e supressão de incêndio compatíveis às necessidades do local.

### Sala de Segurança

- Porta de acesso reforçada em suas dobradiças e fechaduras;
- Visor para o exterior;



- CFTV (circuito fechado de TV) próximo à porta de acesso ao interior da sala;
- Sistema de detecção e supressão de incêndio compatíveis às necessidades do local.

### Hall de Entrada

- Portas e janelas reforçadas;
- CFTV (circuito fechado de TV) na entrada;
- Vigilância humana;
- Instalação de guarda-volumes;
- Sistema de detecção e supressão de incêndio compatíveis às necessidades do local.

### Medidas de Controle Operacional

Um plano de segurança para museus requer a integração das medidas de proteção passiva, proteção ativa e controle operacional. O envolvimento dos funcionários no processo de planejamento dos procedimentos de segurança é importante, pois cada um pode dar sua contribuição relatando as vulnerabilidades e os riscos que detectou em seu setor, de modo a auxiliar na proteção de todos os espaços do museu.

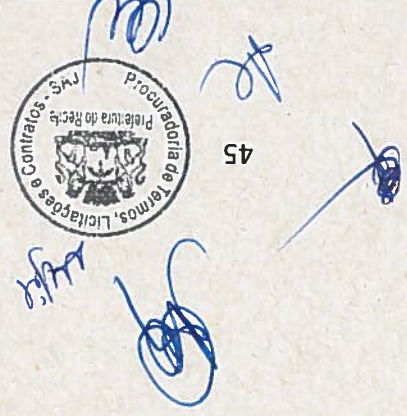
Para que o plano desenvolvido para o controle operacional seja bem-sucedido, é necessário que todos os setores da instituição estejam envolvidos e consigam as medidas e os procedimentos de segurança.

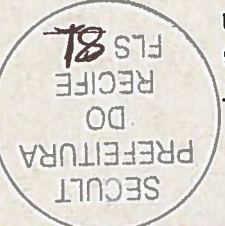
Os objetivos principais do controle operacional em museus são:

- Proteger as pessoas do edifício;
- Proteger a propriedade e o acervo;
- Manter o cotidiano e funcionamento da edificação.

Para a elaboração do plano de segurança operacional devem ser considerados:

- Geografia da região e topografia do terreno;
- Tipo de usuário, tamanho e localização do museu;
- Uso e riscos de cada ambiente dentro do edifício;
- Recursos de segurança instalados;
- Recursos, fornecedores e subcontratados;
- Inventário de bens e valores;
- Histórico de incidentes, ameaças e emergências;
- Histórico de resposta aos incidentes de segurança;
- Proximidade de avenidas, delegacias, hospitais etc.;
- Estabelecimento de normas e procedimentos de organização;
- Desenvolvimento de um plano de emergência;
- Intercomunicação com a polícia;
- Treinamento de pessoal da segurança;





- Simulados e treinamento de plano de abandono;
  - Manutenção e testes regulares dos sistemas e alarmes.
- Cada indivíduo ligado à segurança patrimonial deve ser treinado e ter conhecimento de todos os sistemas da edificação e dos procedimentos estabelecidos. Ele deve ter conhecimento pleno e estar preparado para desenvolver as atividades necessárias de sua função, tais como:

- Equipamentos que irá operar;
- Riscos que poderá enfrentar;
- Decisões a serem tomadas em caso de emergência;
- Hierarquia de tomada de decisões;
- Integração com os demais funcionários que fazem parte do quadro operacional dos outros sistemas;
- Preparo emocional e princípios de atendimento aos usuários da edificação; e
- Noções de funcionamento dos demais sistemas prediais.

### 11. Programa de Financiamento e Fomento:

Este programa foi desenvolvido a partir de consultoria especializada em estudo de viabilidade econômico-financeira Novastar, e conforme já citado no programa de gestão de pessoas encontra-se para consulta no Anexo I deste documento.

Cabe ressaltar que os patrocinadores que contribuíram para a fase de desenvolvimento e implantação do Paço do Frevo foram: Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), Companhia Energética de Pernambuco (Celpe), Empresa de Turismo de Pernambuco (Empetur), Instituto Camargo Corrêa, Instituto Votorantim, Itaú, Rede Globo e apoio do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), Ministério da Cultura e da Lei Federal de Incentivo à Cultura.

A estes patrocinadores foram garantidas as contrapartidas contidas no Anexo IV deste documento.

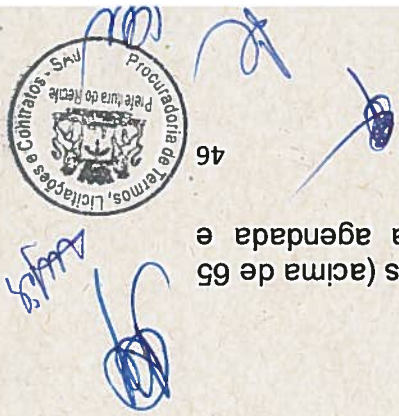
A contribuição destes patrocinadores, bem como a captação de novos patrocinios, poderá ser meta da OS selecionada para gestão do Paço de Frevo.

- O Paço do Frevo funcionará de terça a domingo sendo:

- 3<sup>as</sup>, 4<sup>as</sup> e 6<sup>as</sup>, de 9 às 18 horas.
- 5<sup>as</sup>, de 9 às 21
- sábado e domingo – 12 às 19 horas

- fechando ao público às 2<sup>as</sup>

- Política de gratuidade – as terças o acesso será gratuito; idosos (acima de 65 anos), menores de 10 anos, escolares municipais em visita agendada e



professores, premiações e atores do frevo não pagam. Tal como no MAR-RJ, pode-se pensar numa carteira de acesso livre e gratuito para moradores do entorno (Amigo do Paço).

- Atividades pagas – a Grade de Oficinas de música e dança planejadas para 2013, mencionada no Programa Educativo Cultural, prevê atividades, em dias alternados, com cobrança.

- O café será contratado pela OS e deverá pagar aluguel.

- O Paço do Frevo deverá contar com regras claras para cessão do espaço para exposições de média duração e eventos, já citadas anteriormente. Os espaços para locação previstos são:

- Térreo (pode ter comida);
- 3º pavimento (não pode ter comida, somente palestras e eventos);
- estúdio de gravação; e
- Salas de aula para música e dança (oficinas pagas e outros).

Nas parcerias institucionais, levar em conta:

- Parcerias com instituições afins em outros estados e países para receber e enviar exposições itinerantes;
- Parceria intensiva com as instituições culturais do entorno (Torre Malakoff e outras), para programação cultural conjunta, incluindo atividades culturais na Praça do Arsenal e oficinas nas sedes das agremiações (extramuros);
- Parceria permanente do Paço com a Escola do Frevo e maestros, dando continuidade à colaboração;
- Parceria com a EMPETUR para formação de guias de turismo e outras ações junto ao trade turístico;
- Parceria com os outros bens materiais registrados do Brasil para troca de experiências;

- Parceria com a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), com a Faculdade de Museologia, que está formando a primeira turma de museólogos que podem vir a atuar no Paço, assim como fornecer estágios para o Programa Educativo e a conservação de acervo; com a Faculdade de Comunicação para operação da rádio online e criação de novos programas em TVs e rádios universitárias sobre o Frevo (ver exemplo do projeto Universidade das Quebradas – PACC/ UFRJ. Disponível em <http://www.universidadedasquebradas.pacc.ufrrj.br/o-projeto/>)

## 12. Programa de Comunicação

Este programa tem como objetivo estabelecer um guia para a elaboração de um plano de comunicação para o Paço do Frevo. Seus projetos devem, portanto, procurar responder aos seguintes aspectos:



47

SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 82

O Público

- Entendimento do perfil do público através de pesquisas: que segmento de público é atendido pelos serviços do museu - exposições, programa educativo, atividades culturais e educativas diversas e serviços comerciais (loja, café, restaurante)?
- que tipo de sistema de avaliação vai ser aplicado para verificar a relação do público com o museu e assim poder adaptar as ofertas às necessidades e expectativas do público.

Comunicação

- Imagem institucional — que instituição é esta? É importante definir qual o posicionamento almejado perante cada público.
- Definição de uma identidade visual para o Museu, que reflita os valores do mesmo e que seja aplicável em todos os produtos de comunicação e culturais do museu. Já foi criada a marca do Paço do Frevo e seu manual de utilização que poderá ser consultada no Anexo V
- Documentos - como book e folheto de apresentação - com o conceito e a missão da instituição, imagens representativas do edifício, da exposição e dos cursos para futuros projetos de captação de recursos e uso das leis de incentivo, considerando-se que os custos de manutenção de uma instituição cultural são altos e demandam parcerias ou patrocínio. Já existe um folder institucional inicial que poderá ser utilizado pela gestão.
- Definição e utilização de mecanismos de comunicação externa para divulgar e difundir os serviços do museu e atrair ou orientar o público potencial - campanhas publicitárias de caráter geral, página Web, uso de redes sociais, publicações de divulgação etc.
- Estabelecimento de uma assessoria de imprensa e de relações públicas para a promoção de relacionamento constante com os meios de comunicação e os formadores de opinião, além de identificação de segmentos de possíveis patrocinadores; **O Paço do Frevo poderia usar a assessoria de imprensa da Secretaria de Cultura**, para diminuir seus custos;
- Definição dos produtos comerciais do museu tendo sempre como pano de fundo seus conceitos e missão.
- Como responsável por estabelecer os canais de interação entre os conteúdos da instituição cultural e os interesses do público e da sociedade, este Programa está estreitamente relacionado a todos os outros, mas de forma especial ao programa de exposições e ao educativo, pois diversas atividades nas quais estará envolvido são relacionadas diretamente com as exposições e programação.
- No entanto são muitos os outros projetos que poderão ser desenvolvidos: estudos de público — definindo o perfil do público que vai ao Paço do Frevo como meio de estabelecer programas que mobilizem outros tipos de público;
- Estudos de avaliação da exposição de longa e média duração, que devem ser realizados somente após de abertura do museu, conforme os teóricos da questão, pois antes existe a variável da novidade que interfere muito nos resultados obtidos;

- Estudos de marketing e projetos comerciais, principalmente de museus que dependem de captação de recursos;
- Criação e manutenção da página WEB; e
- Publicações – folhetos informativos, guias e catálogos, monografias etc.
- Na parte de identidade visual, foi criada a logomarca que já consta do Caderno do Professor, assim como do folder institucional elaborados pela Fundação Roberto Marinho e disponíveis para o uso da instituição em sua operação. Além destes dois usos, o Manual de Uso da Marca prevê a sua utilização, não só em impressos, como em camisetas, bonés, cadernos, lápis, régua e chaveiros que poderão ser criados para reforçar a imagem do Paço do Frevo.

**A sinalização interna foi implantada**, de acordo com o manual desenvolvido pela designer Dora Levy, de São Paulo.

**A Prefeitura já conta com alguns meios de difusão:** tem uma área de Comunicação que aprova os materiais mais importantes e uma **Assessoria de Imprensa, que dá suporte aos equipamentos culturais**. Existe uma Agenda Cultural mensal impressa e online da Prefeitura, distribuída em aeroportos, boxes de turismo, equipamentos culturais e na UFPE. O Paço do Frevo deve estabelecer uma parceria com este veículo, abastecendo-o com sua programação. Recomenda-se a obtenção da matéria de capa, na edição do mês de inauguração do Paço do Frevo, ou até uma edição especial, totalmente dedicada ao espaço cultural.

A Fundação Roberto Marinho programou para a campanha de lançamento a inserção de um anúncio em revista/jornal impressa; a produção de um filme com o *making of* do Paço do Frevo, para exibição na inauguração; e a produção de um filme de lançamento para TV, de 30 segundos, para veiculação gratuita em canais que queiram apoiar o lançamento.

A equipe do Paço do Frevo divulgará também no Guia do Folião, lançado todos os anos antes do carnaval, que contém informações sobre as premiações, acompanhado por um CD com as músicas selecionadas.

A equipe do Paço do Frevo precisará também de articulação com Secretaria Municipal de Turismo e a Empetur, para fins de divulgação do Paço do Frevo em todo o trade turístico (guias impressos, agências de receptivo, hotéis, operadoras etc.).

**Um projeto importante para ser implementado é a definição dos canais de comunicação como site, redes sociais etc.**

A Fundação Roberto Marinho fez um estudo de sites e elaborou um "Briefing de Criação da Identidade Visual do website Paço do Frevo" e sugeriu uma base para estrutura do conteúdo, reproduzida a seguir. A Secretaria de Cultura ficou responsável pela criação, arquitetura e hospedagem do site, dentro dos parâmetros da EMPREL. A Secretaria de Cultura sugere que estas atividades sejam realizadas pela OS responsável pela gestão do Paço, considerando

serem estas atividades relacionadas a operação do espaço. Segue a recomendação de estrutura de conteúdo:



Os 2 dossiês de candidatura e seus anexos – Português e Inglês

**Home**  
**O Frevo**

**O Pago do Frevo**

Texto institucional  
Fotos ilustrativas  
Vídeos

**Exposição de longa duração**

Texto institucional  
Tour virtual  
Galeria de fotos  
Contato / Agendamento / Horários de visitação

**Exposição de Média Duração**

Texto institucional  
Galeria de fotos  
Contato / Agendamento / Horários de visitação

**Escola de Música**

Texto institucional  
Programação de cursos/atividades  
Contato

**Escola de Dança**

Texto institucional  
Programação de cursos/atividades  
Contato

**Palco**

Programação

**Rádio**

Radio online

**Serviço**

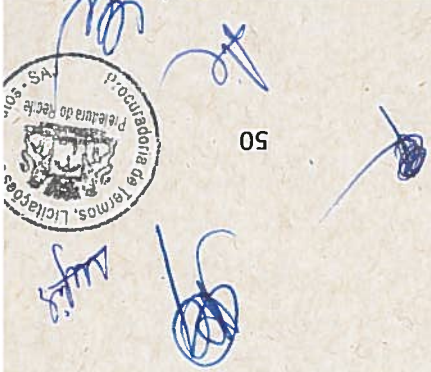
Endereço / Telefone / e-mail / Horários de Visitação / Pregos / Agendamentos de visitas e grupos

**Programação**

Calendário mensal de programação do Pago do Frevo

**Sala de Imprensa**

Galeria de Fotos





Notícias

Fale Conosco

Mural / envio de mensagens

Blog e Redes Sociais (Facebook / Twitter)

Parceiros

Textos institucionais dos parceiros, logo e link para seus respectivos websites

Notícias

Novidades e banco de notícias

Loja Virtual

Compra *on line* de produtos oferecidos na loja virtual do Paço

Mapa do Site

Base para a Linha Criativa (layout)

O *layout* do site precisa seguir a identidade visual criada para o projeto, no que diz respeito às cores, formas e tipologia indicadas no seu manual de marca. Como o Paço do Frevo funcionará também como uma escola, oferecendo cursos e oficinas, a parte de serviços do site precisa ser bastante consistente em termos de conteúdo, e atrativa em termos de layout, e assim incentivar o público a participar da programação oferecida.

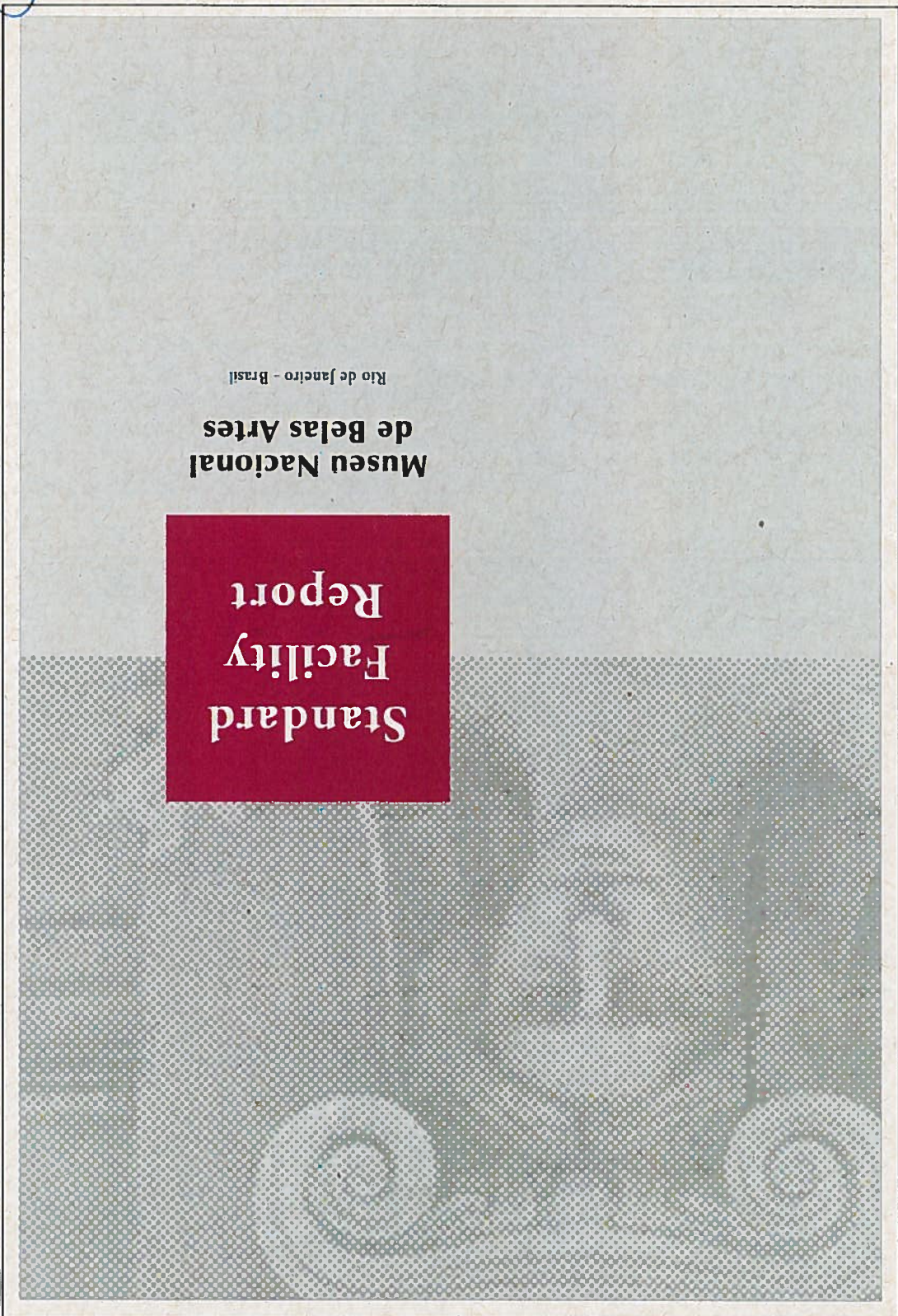
O Plano Museológico é um documento norteador das ações e projetos da instituição e deve ser regularmente revisado.

Anexo 1 – Relatório de estudo de viabilidade econômico-financeira do empreendimento pago do frevo preparado pela Novastar



É UM SÉCULO DE SONHO E FANTASIA. FREVO-DE-BLOCO. O F  
O FREVO SEMPRE FO  
MISTURANDO POLCA, DOBRADOS,  
É IMPOSSÍVEL DISTINGUIR BEM: SE  
O FREVO, QUE É A MÚSICA, TROUXE  
DANÇA, TROUXE O FREVO.  
CÃO

Anexo II – Facility Report do MNBA – Modelo possível de Adaptação



Museu Nacional  
de Belas Artes  
Rio de Janeiro - Brasil

Standard  
Facility  
Report

SECUT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 87

52  
Contrato  
Prefeitura do Recife  
Licitações e Contratos  
52

## Museu Nacional de Belas Artes

Rio de Janeiro, RJ, Brasil



O Museu Nacional de Belas Artes foi criado em 1937. É uma instituição brasileira vinculada ao Ministério da Cultura (MinC) e ao Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM). Seu objetivo é conservar, pesquisar e divulgar seu acervo, constituído de obras de arte brasileira do período colonial até os dias atuais e uma coleção de arte estrangeira composta de pinturas, esculturas, gravuras e desenhos. Sua tarefa também inclui a realização de exposições e eventos ligados às Artes Plásticas.

Postagem: Endereço - Avenida Rio Branco 199, Cinelândia, Rio de Janeiro, RJ, Brasil / CEP: 20040-008

Telefone: números – Geral:(55 21) 2219.8474 / Gabinete da Direção: (55 21) 2219.8770  
Telefax: números – Geral:(55 21) 2262.6067 / Gabinete da Direção: (55 21) 2215 2891

Site internet: [www.mnba.gov.br](http://www.mnba.gov.br)

Endereço eletrônico / Gabinete da Direção: [diretoriagabinete@mnba.gov.br](mailto:diretoriagabinete@mnba.gov.br)

### ■ SISTEMA CONSTRUTIVO E CONFIGURAÇÃO DO PRÉDIO:

- Paredes externas – alvenaria de tijolo (assentado e revestido com argamassa a base de cal e cimento) e embasamento em pedra.
- Paredes internas – tijolo.
- Pisos – perfis metálicos com laje de concreto e tela deployée; acabamentos diversos.
- Sistema estrutural – alvenaria auto-portante em pedra e perfis metálicos.
- Data da construção – 1906/1908.
- O edifício é constituído de – 04 (quatro) pavimentos com acesso por escada e elevador, sendo o último, em sua cobertura, ocupado por três abóbadas de claustro (cúpulas) e dois terraços.



- Portas de Entrada (acesso principal) – dimensões: A= 4,60 metros L=2,86 metros.
- Acesso a cadeirantes e demais visitantes portadores de necessidades especiais a todos os espaços destinados ao público.
- Horário de funcionamento – terça a sexta: 10:00 às 18:00 horas / sábados, domingos e feriados: 12:00 às 17:00 horas.
- Obs: As segundas-feiras o museu é fechado para manutenção.
- Elevador de monta carga – as portas de correr possuem 1,55m de largura total e 2,10m de altura.
- Internamente o espaço possui: 2,00m de largura x 1,00m de profundidade x 2,00m de altura. A capacidade é de aproximadamente 600 kg.
- Área de galerias de exposição: 5.754,00 m².
- Total de área útil do museu: 13.186,21 m².

#### ■ CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Nas Salas de Exposições Temporárias (Salas Bernardelli, Joachim Lebreton, Clarival do Prado Valadares, Ubi Bava e Chaves Pinheiro) a refrigeração é realizada através de sistema split comum (apenas resfriando os ambientes).
- Medidas de conservação preventiva:
  - Periodicamente são executadas inspeções de rotina contra roedores, insetos e micro-organismos.
  - O sistema de iluminação pode ser adequado, para atender as obras a serem expostas, individualmente, para cada espaço.

#### ■ RESERVA TÉCNICA:

- O museu possui termohigrômetros, termohigrógrafos e higrômetros em suas áreas de acervo.
- Possui uma Reserva Técnica com 1.687,49m², adaptada, com vários mecanismos de segurança, como: câmeras em circuito (CFTV), detectores de fumaça, detectores de presença e movimento, fechaduras biométricas, alarme sonoro para incêndio, caixas de som para aviso sonoro, portas corta-fogo com barra anti-pânico e fluxo de saída demarcado, com luzes de emergência. As seteiras circundantes são lacradas.

O sistema de climatização da área da Reserva Técnica é do tipo expansão direta, para resfriamento e desumidificação do ar, com utilização de unidades condicionadoras de ar e sistema de ventilação mecânica, através de gabinetes de ventilação para as salas da reserva, com controle de temperatura

É UM SÉCULO DE SONHO E FANTASIA. FREVO-DE-BLOCO. O F  
O FREVO SEMPRE FO  
MISTURANDO POLCA, DOBRADOS, I  
É IMPOSSÍVEL DISTINGUIR BEM: SE  
O PASSO, QUE É A MÚSICA, TROUXE A  
DANÇA, TROUXE O FREVO.

SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE  
FLS 90

55  
Confirmação e Licitação  
Município de Pernambuco  
Pernambuco

e de umidade relativa. Há medidores digitais ligados ao software de automação central que possibilita a supervisão do sistema de aceração, o funcionamento dos equipamentos, alarmes, tendências de consumo de energia, ajustar set-points e formatar banco de dados.

**■ AUDITÓRIOS:**

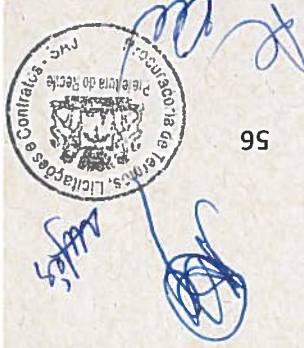
- Cine Teatro Belas Artes (segundo andar) – 120 (cento e vinte) lugares.
- Auditório Leandro Joaquim (terceiro andar) – 90 (noventa) lugares.

**■ ÁREA INTERNA SEM COBERTURA:**

- Pátio interno de circulação e acesso a elevador de carga – área: 301,05 m<sup>2</sup>.

**■ SEGURANÇA:**

- O museu dispõe de equipe de segurança / 24 h por dia. Os seguranças são equipados com rádio, um posicionado em cada sala de exposição, durante os horários de visitação do público.
- O museu tem um sistema eletrônico de segurança, composto de detecção de incêndio, circuito interno e alarme de intrusão, nas áreas da Reserva Técnica (térreo), e outros espaços: Galeria de Arte Brasileira do Século XIX (terceiro andar), Galeria de Arte Brasileira Moderna e Contemporânea (terceiro e quarto andares), Salas de Exposições Temporárias (segundo andar), e outros espaços (futura Galeria de Arte Estrangeira, Galerias de Moldagens, etc), no pátio interno, nas fachadas Av. Rio Branco, R. Heitor de Mello, R. Araújo Porto Alegre e R. México, Portaria e Hall de Entrada, nos principais corredores de circulação, varandas, entradas e outros acessos. As dependências da cobertura do prédio e casas de máquinas, são providas somente de detecção de incêndio, monitorado pela Central de Segurança.
- Os sistemas de alarme de segurança e incêndio são testados com regularidade.
- A equipe de funcionários é treinada para o porte e utilização de extintores de incêndio (CO<sub>2</sub> e água pressurizada). Os equipamentos são distribuídos pelo museu de acordo com a especificidade de cada área.
- Existem extintores de incêndio em todas as dependências do museu.
- Há equipe de brigada de incêndio / 24h por dia, devidamente equipada.
- Limites de número de visitantes são acompanhados para manter a ordem.



■ RECEBIMENTO E ENVIO DE OBRAS DE ARTE:

- O museu tem pessoal capacitado para o acompanhamento da chegada e saída das obras – carga e descarga das obras das exposições e preparação.
- Os conservadores do MNBA estão prontos para auxiliar as medidas relacionadas ao estado das obras de arte na entrada e saída de cada exposição.
- As embalagens deverão ser armazenadas em depósitos fora do prédio do museu.

■ SUPORTE ELÉTRICO:

- As cargas elétricas são limitadas para as galerias expositivas, devendo ser consultado junto ao setor técnico do museu, caso haja projeto lumino-técnico de complementação.

■ EXPOGRAFIAS DAS EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS:

- As expografias das exposições temporárias deverão ser apresentadas com, no mínimo, dois meses de antecedência, para confirmação de sua viabilidade institucional e para que seja desenvolvido um trabalho com qualidade e segurança nas dependências do museu.
- As expografias das exposições temporárias deverão contar com técnico ou profissional capacitado, responsável pelas intervenções de caráter cenográfico.
- Todas as determinações para montagem e desmontagem de exposições temporárias deverão ser conhecidas pelo proponente através das cláusulas relacionadas no Termo de Compromisso do MNBA / IBRAM / MinC, que deverá ser assinado entre as partes (o MNBA e o responsável pela exposição).

ATUALIZADO EM AGOSTO DE 2010

**MUSEU NACIONAL DE BELAS ARTES**

**INFORMAÇÕES – HORÁRIO DE VISITAÇÃO, VALOR DO INGRESSO E GRATUIDADE**

**ENDEREÇO:**

Av. Rio Branco, 199 – Centro, Rio de Janeiro, RJ  
Cep: 20.040-008  
Tel: (21) 2219-8474 - Fax: (21) 2262-6067  
<http://www.mnba.gov.br/>

**VISITAÇÃO:**

terça a sexta-feira das 10 às 18hs;  
finais de semana e feriados das 12 às 17 horas.  
Grátis aos domingos.  
Venda de ingressos e entrada de visitantes até  
30 minutos antes do fechamento do Museu.

**INGRESSO:**

Estudantes: R\$ 2,00 (dois reais)  
R\$ 5,00 (cinco reais)

Estão isentos de pagamento (mediante comprovação):  
menores de dez anos de idade; maiores de 65 anos;  
alunos da rede pública; professores; associados do ICOM  
e do COREM e funcionários do IPHAN e IBRAM.



## Diagnóstico do Estado de Conservação

### Apresentação

O diagnóstico do estado de conservação foi realizado em 2009 e teve como objetivo descrever o estado de conservação da edificação, antes das obras de adaptação e restauração. O imóvel é protegido por legislação específica do IPHAN como ID-26 (Imóvel Destaque) pertencente ao Conjunto Arquitetônico, Urbanístico e Paisagístico do Antigo Bairro do Recife e pela legislação municipal como Zona Especial do Patrimônio Histórico-Cultural 09 – ZEPH-09, está situado na Praça do Arsenal da Marinha, nº 91 – Bairro do Recife – Recife – PE.

### Breve Histórico

O Edifício da Western Telegraph Company Ltda é um dos raros exemplos construído em Pernambuco do neoclássico tardio inglês, de inspiração francamente renascentista. Construído em 1906, o edifício funcionou unicamente como sede da multinacional Western Telegraph Company Ltda no Brasil até o ano de 1976. Durante o período que esteve abandonado, sofreu todas as consequências decorrentes da falta de uso, como perda das esquadrias e dos pisos em madeira, oxidação das ferragens estruturais e de suporte dos ornamentos e principalmente o desmoronamento da cobertura em estrutura metálica com telhas tipo francesa. Foi desapropriado pela Prefeitura do Recife que executou recentemente a cobertura.

Apesar do abandono, o edifício manteve íntegras as suas largas paredes em alvenaria de tijolo maciço, rejuntada com argamassa rica em cal, e grande parte da sua ornamentação externa. Esta forte resistência ao tempo deve-se a excelência de sua construção e alta qualidade dos materiais construtivos utilizados.

O edifício está inserido em um sítio de relevância histórica e cultural, tombado pelo IPHAN sob portaria federal nº 263/98 e pela Prefeitura do Recife mediante lei nº 16.290/97. É também de importância fundamental na história das comunicações do Brasil, pois dele partia um cabo submarino que durante 65 anos conectou o nosso país a Europa.

### Estado de Conservação (2009)

Os danos e patologias presentes nos edifícios são consequências da ação de fatores externos e de fatores internos ao edifício. O edifício ficou por cerca de 30 anos abandonado, portanto, sofreu diversos danos, principalmente aqueles provocados pela ação do homem com adições ou subtração de elementos, na maioria das vezes incompatíveis com as características estilísticas, formais e construtivas do edifício. Ademais, a ausência de manutenção, decorrente da falta de uso, provocou o desenvolvimento em cadeia de diversas patologias.





A ação da umidade, proveniente da ausência de cobertas, calhas e tubos de quedas danificadas; a porosidade dos materiais aliada às péssimas condições das camadas de pinturas; a introdução de elementos espúrios, com características físicas e químicas incompatíveis com a matéria construtiva do edifício; a ação da salinidade presente no ar e de poluição orgânica proveniente de detritos de bombos e finalmente a poluição inorgânica do ar atmosférico, promovem conjuntamente um processo de agressão ao edifício caracterizado pela desagregação das argamassas e oxidação das ferragens.

### Fachadas

As fachadas eram revestidas por 4 tipos de argamassas. A primeira, predominante nos panos lisos do reboco, uma segunda, com areia mais grossa, na base da edificação, que em 2009 estava encoberta por um chapisco grosso de cimento e areia; a terceira utilizada para confecção dos ornatos aplicados; e a quarta, de características especiais, aplicada nas molduras e timpanos das janelas e portas, é composta por argamassa muito fina, compacta, com textura lisa, com grande proporção de cal, semelhante a um marmorino.

As argamassas apresentavam diversos níveis de deterioração. Aquelas utilizadas nos panos lisos das fachadas estão em razoável estado de conservação, apresentando algumas fissuras, muita crosta negra, acúmulo de poeira e pintura completamente descolada pela ação do tempo. No entanto, em algumas áreas destes panos lisos há perda da camada de revestimento, revelando a alvenaria de tijolo maciço. As argamassas dos elementos decorativos estão bastante danificadas, com muita porosidade, com rachaduras, deslocamento e desagregação. Há em toda a altura do pavimento térreo um revestimento em pastilha 2x2cm na cor azul. Na base desta parede foi aplicado um chapisco de textura grossa, composto de cimento e areia, por cima dos rebocos originais.

Alguns vãos de janelas foram fechados com alvenarias de tijolo de seis furos.

### Elementos Decorativos das Fachadas

Uns dos principais danos observados nos elementos decorativos das fachadas foram aqueles causados pela penetração da umidade e sais solúveis, que ao se expandirem, oxidaram as ferragens, provocando a desagregação da argamassa e o desprendimento dos elementos decorativos. Estes agentes associados à completa falta de manutenção são os principais fatores de perdas e danos tais como lacunas, fissuras, rachaduras, perdas da camada de tinta, crosta negra, vegetação, oxidação das ferragens, etc.

Outro fator relevante é a ação mecânica, que em alguns casos, provavelmente pelo adiantado estado de deterioração, foram retirados, como os cachorros em argamassa de todo o entablamento das três fachadas, que foram suprimidos, como também alguns elementos das molduras dos vãos, que sofrem a ação direta do homem, muitas vezes com intervenções descaracterizadoras e danosas. Estes cachorros do entablamento foram todos perdidos, não havendo



É UM SÉCULO DE SONHO E FANTASIA. FREVO-DE-BLOCO  
O FREVO SEMPRE  
MISTURANDO POLCA, DOBRA  
É IMPOSSÍVEL DISTINGUIR BEM: SE  
O FREVO QUE É A MÚSICA, TROUXE  
O PASSO OU SE O PASSO, QUE É A  
DANÇA, TROUXE O FREVO.

nenhum vestígio de seu desenho, apenas a marca de sua fixação na cimalha  
de onde podemos identificar o ritmo de sua frequência.

Alguns detalhes e características construídas dos elementos das fachadas  
foram detalhadamente registrados. O primeiro é o tipo de argamassa que  
conforma as molduras dos vãos das portas e janelas, composto por uma  
argamassa finíssima, com grande proporção de cal, superfície lisa e aspecto  
compacto, que lembra um mármore. Este mesmo material foi também  
aplicado nos medalhões localizados nas fachadas norte, no piso térreo, acima  
da porta principal, com a inscrição do monograma da empresa WCT Ltda –  
Western Telegraph Company Ltda; como também acima do entablamento, em  
um frontão em arco pleno onde há no centro do medalhão o mapa do Ocidente,  
mostrando o sistema de cabeamento submarino entre o Brasil e a Inglaterra.



**ANEXO B**  
**(TERMO DE REFERÊNCIA)**



# Plano de Metas e Resultados





**ANEXO B**  
**QUADRO DE METAS DO PAÇO DO FREVO**

**QUADRO DE METAS DO PAÇO DO FREVO**

ICM = Índice de Cumprimento da Meta

<b>1. PROGRAMA INSTITUCIONAL</b>					
Trata do desenvolvimento e da gestão política, técnica e administrativa do Paço do Frevo.					
<b>Nº</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>RÉSTULTADO ESPERADO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>META PREVISTA 1-12 meses</b>	<b>META PREVISTA 13 - 24 meses</b>
<b>01</b>	Selecionar, dentro dos preceitos da Lei, o operador do café/loja do térreo, garantindo uma receita de aluguel para o Paço do Frevo	Meses de operação	1º Trim.	3	3
			2º Trim.	3	3
			3º Trim.	3	3
			4º Trim.	3	3
			<b>ANUAL</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>02</b>	Implantar sistemática para cobrança de ingressos, dentro da política estabelecida no Plano Museológico, incluindo gratuidades	Meses de operação	1º trim.	3	3
			2º trim.	3	3
			3º trim.	3	3
			4º trim.	3	3
			<b>ANUAL</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>03</b>	Manter o Paço do Frevo aberto ao público, conforme estabelecido no Plano Museológico	Nº de meses no ano	1º Trim.	3	3
			2º Trim.	3	3
			3º Trim.	3	3
			4º Trim.	3	3
			<b>ANUAL</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>04</b>	Número de visitantes	Média mensal de nº de visitantes	1º Trim.	11.100	11.100
			2º Trim.	11.100	11.100
			3º Trim.	11.100	11.100
			4º Trim.	11.100	11.100
			<b>ANUAL</b>	<b>44.400</b>	<b>44.400</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

32

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Circular stamp: Prefeitura do Recife, Secretaria de Cultura]*

05	Implantar processo interno para realização de pesquisa de satisfação de público conforme indicado no Plano Museológico	Nº de pesquisas e relatórios analíticos	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

06	Implantar mecanismo de comunicação (físico ou virtual) para recebimento de sugestões, reclamações e ou elogios por parte do público visitante	Nº de relatórios analíticos	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

07	Implantar sistema financeiro e de compras	Nº de meses de operação do sistema	1º Trim.	-	3
			2º Trim.	3	3
			3º Trim.	3	3
			4º Trim.	3	3
			<b>ANUAL</b>	<b>9</b>	<b>12</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

08	Dar visibilidade ao regulamento de compras da OS	Regulamento	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	1	1
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	-	-
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

09	Contratar auditoria externa do balanço	Contrato	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	1	1
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

10	Contratar prestador de serviço de limpeza	Nº de meses da prestação dos serviços	1º Trim.	2	3
			2º Trim.	3	3
			3º Trim.	3	3
			4º Trim.	3	3

			ANUAL	11	12
			ICM %	100%	100%
11	Contratar prestador de serviço de segurança	Nº de meses da prestação dos serviços	1º Trim.	2	3
			2º Trim.	3	3
			3º Trim.	3	3
			4º Trim.	3	3
			ANUAL	11	12
			ICM %	100%	100%
12	Apresentar proposta de revisão e/ou validação deste plano de metas para os próximos 12 meses	Documento com Plano de Metas	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	1	1
			ANUAL	1	1
			ICM %	100%	100%

## 2. PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Programa de gestão de pessoas, apresenta as ações de capacitação e bem estar dos trabalhadores do museu e determina o quadro de pessoal e suas funções e salários.

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISTA 1-12 meses	META PREVISTA 13 - 24 meses
01	Apresentar organograma para gestão do Paço do Frevo, a partir da sugestão contida no Plano Museológico, bem como o plano de cargos e salários, respeitando o orçamento aprovado	Organograma	1º Trim.	1	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	-	-
			ANUAL	1	0
			ICM %	100%	100%
02	Recrutamento, seleção e contratação dos profissionais previstos no organograma, respeitando o plano de cargos e salários (não incluindo o conselho)	Número de funcionários contratados / Número de funcionários planejados	1º trim.	70%	-
			2º trim.	30%	-
			3º trim.	-	-
			4º trim.	-	-
			ANUAL	100%	0
			ICM %	100%	100%

03	Formação dos funcionários na missão, visão, objetivos e demais itens do Plano Museológico	Número de funcionários formados / Número de funcionários contratados	1º Trim.	100%	100%
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	100%	100%
			<b>ANUAL</b>	<b>200%</b>	<b>200%</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
04	Formação específica e periódica para a gerência de conteúdo sobre o programa educativo	Relatório de registro das formações realizadas	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	1	1
			4º Trim.	-	-
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
05	Formação específica e periódica para as equipes de segurança e limpeza	Relatório de registro das formações realizadas	1º Trim.	1	1
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	1	1
			4º Trim.	-	-
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### 3. PROGRAMA DE ACERVOS

Organiza o gerenciamento dos diferentes tipos de acervo da instituição.

Nº	AÇÕES	RESULTADO ESPERADO	PERÍODO	META PREVISIVA 1-11 meses	META PREVISIVA 13 - 24 meses
01	Elaboração de um subprograma de aquisições, definindo as prioridades de aquisição para complementar as coleções existentes e seus meios de viabilização (permutas, parcerias ou captação de projetos especiais)	Documento com o subprograma de aquisições	1º Trim.	-	-
			2º Trim.	-	-
			3º Trim.	-	-
			4º Trim.	1	-
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
02	Elaboração de um subprograma de documentação, definindo as diretrizes gerais do sistema de documentação (adoção de vocabulário controlado,	Documento com o subprograma de documentação	1º trim.	-	-
			2º trim.	1	-
			3º trim.	-	-
			4º trim.	-	-
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>























































































































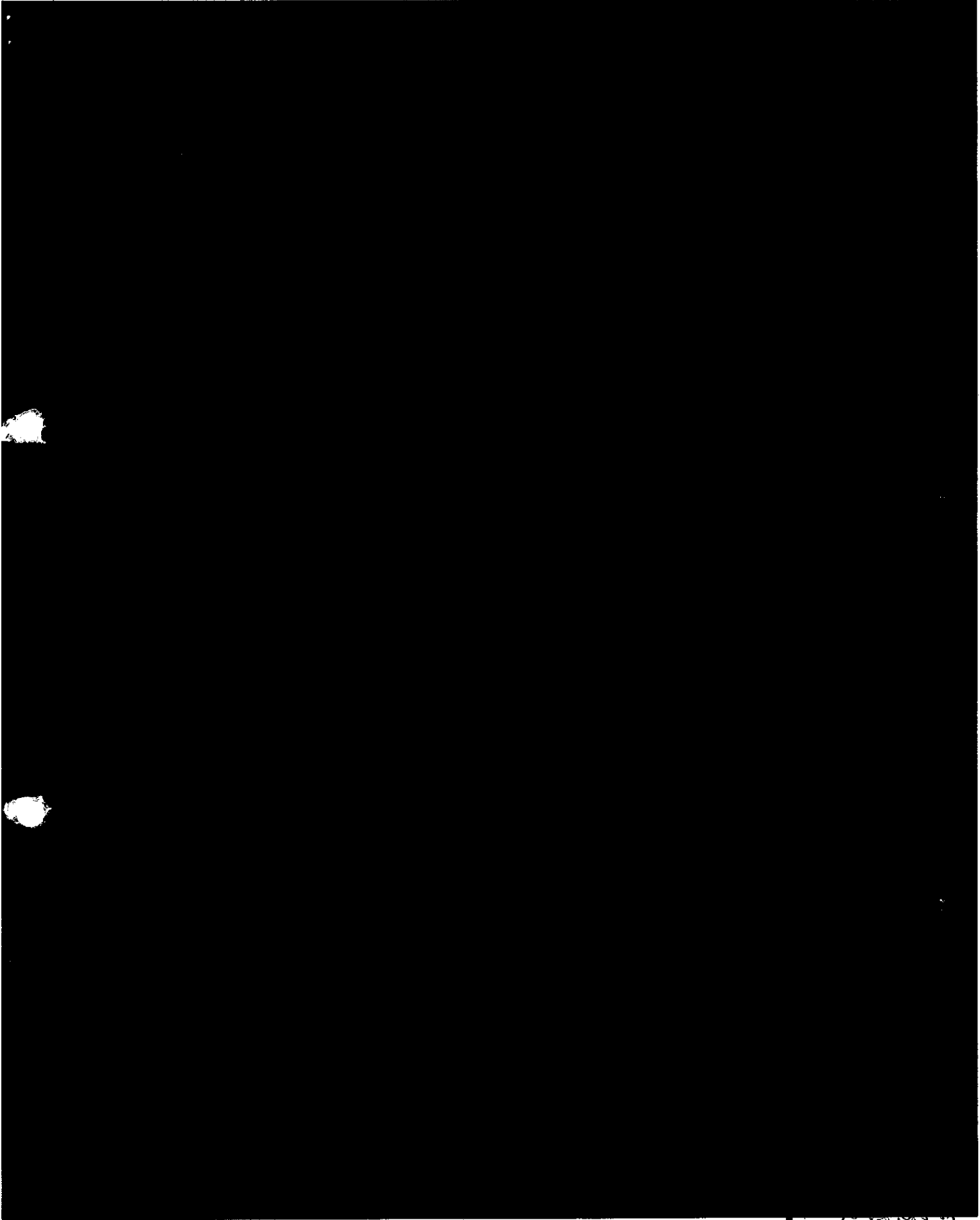








SECULT  
PREFEITURA  
DO  
RECIFE

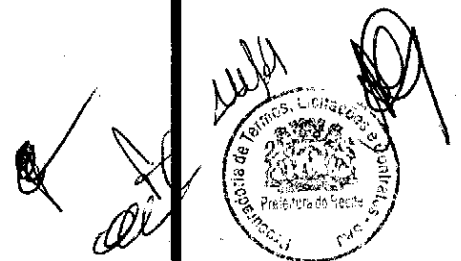


*[Handwritten signature]*  
PREFEITURA DO RECIFE  
P. 100.000.000/2019

**ANEXO E**  
**(TERMO DE REFERÊNCIA)**



**Quadro de**  
**Contrapartida de**  
**Patrocinadores**

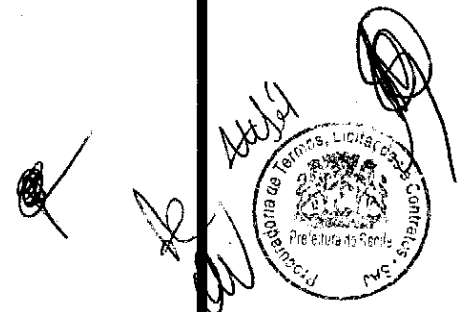




**ANEXO F**  
**(TERMO DE REFERÊNCIA)**



**Modelo de**  
**Apresentação de Plano**  
**de Trabalho**







A entidade proponente deverá fundamentar a pertinência e a relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificados, de forma objetiva. Enfatizar aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

#### **IV - Metodologia**

#### **V - Objetivos**

A proposta apresentada deverá especificar seus objetivos gerais e específicos em consonância com a metodologia e atuações definidas neste Termo de Referência, contendo os prazos, produtos e serviços definidos conforme as peculiaridades da Unidade em questão.

#### **Geral**

A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o Plano.

#### **Específicos**

Apontar a forma que o objetivo geral será alcançado, lembrando que os objetivos específicos devem ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.































