



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

**Administração Central**  
**Unidade do Ensino Médio e Técnico**

**Nome da Instituição** Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza  
**CNPJ** 62823257/0001-09  
**Endereço** Rua dos Andradas, 140 – Santa Efigênia – CEP 01208-000 – São Paulo – SP  
**Telefone** (11) 3324-3300

## PLANO DE CURSO

# Habilitação Profissional de Técnico em Museologia

**Número do Plano:** 890  
**Eixo Tecnológico:** Produção Cultural e Design  
**Carga horária:** 1200 horas

### Histórico de Atualizações

Data	Descrição
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Não existem atualizações (versão original).</li></ul>

**Cetec**

Unidade do Ensino  
Médio e Técnico

Grupo de Formulação e de Análises Curriculares

## SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....	3
2.	JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS .....	4
2.1.	Justificativa.....	4
2.2.	Objetivos .....	4
2.3.	Organização do Curso .....	5
3.	REQUISITOS DE ACESSO.....	6
4.	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E DAS QUALIFICAÇÕES .....	7
	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA.....	7
4.1.	MÓDULO I: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA .....	10
4.2.	MÓDULO II: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA.....	12
4.3.	MÓDULO III: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA.....	13
5.	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	16
5.1.	Estrutura Modular .....	16
5.2.	Itinerário Formativo.....	16
5.3.	Proposta de Carga Horária por Componente Curricular .....	17
5.3.1.	MÓDULO I: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA .....	17
5.3.2.	MÓDULO II: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA.....	18
5.3.3.	MÓDULO III: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA.....	19
5.4.	Componentes Curriculares da Formação Técnica e Profissional .....	20
5.4.1.	MÓDULO I: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA .....	20
5.4.2.	MÓDULO II: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA.....	41
5.4.3.	MÓDULO III: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA.....	60
5.5.	Metodologia de Elaboração e Reelaboração Curricular e Público-alvo da Educação Profissional .....	81
5.6.	Enfoque Pedagógico.....	82
5.7.	Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.....	82
5.7.1.	Orientação.....	83
5.8.	Prática Profissional .....	83
5.9.	Estágio Supervisionado .....	84
5.10.	Novas Organizações Curriculares .....	84
6.	CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES .....	85
7.	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM .....	86
8.	INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	88
8.1.	Bibliografia.....	93
9.	PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO .....	95
9.1.	Titulações docentes por componente curricular.....	95
10.	CERTIFICADOS E DIPLOMA.....	102
11.	PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO.....	103
12.	PARCER TÉCNICO .....	104
13.	APÊNDICES .....	108
	Portaria de Designação, de 18-9-2023.....	108
	Aprovação do Plano de Curso .....	109
	Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico - 2734, de 12-1-2024 .....	110
	Matrizes Curriculares.....	111

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

<b>Data</b>	12-01-2024
<b>Número do Plano</b>	890
<b>Eixo Tecnológico</b>	Produção Cultural e Design
<b>Tipo de ensino</b>	Ensino Técnico Concomitante/Subsequente ao Médio
<b>Modalidade</b>	Presencial
<b>Período</b>	Parcial (manhã, tarde ou noite)

<b>1. Habilitação</b>	Habilitação Profissional de Técnico em Museologia
<b>Carga horária</b>	1200 horas (Módulos I + II + III)
<b>Estágio</b>	-
<b>TCC</b>	120 horas

**Presidente do Conselho Deliberativo**

Laura M. J. Laganá

**Diretora Superintendente**

Laura M. J. Laganá

**Vice-diretor Superintendente**

Emilena Lorezon Bianco

**Chefe de Gabinete**

Armando Natal Maurício

**Coordenador do Ensino Médio e Técnico**

Almério Melquíades de Araújo

**Diretor do Grupo de Formulação e de Análises****Curriculares**

Gilson Rede

**Organização, colaboração e consultoria**

Adriano Paulo Sasaki

Andréa Marquezini

Dayse Victoria da Silva Assumpção

Elaine Cristina Cendretti

Joyce Maria de Sylva Tavares Bartelega

Luciano Carvalho Cardoso

Marcio Prata

Meiry Aparecida de Campos

Milena Ianka de Lima

Talita Trejo Silva Fernandes

João Batista de Macedo Júnior

Cecília de Lourdes Fernandez Machado

Juliana Monteiro

Paulo José Nascimento Junior (Paulo José

Nascimento Junior)

Renata Cittadin (Renata Cittadin)

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

### 2.1. Justificativa

O setor museal paulista e brasileiro passa por um momento singular. No âmbito nacional, pode-se vislumbrar conquistas e mudanças históricas por meio da Política Nacional de Museus (PNM), como a criação do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e a promulgação da Lei Federal nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, Estatuto dos Museus, movimentando a área e criando fontes de financiamento e fomento.

Em nível estadual, também se obteve avanços fundamentais e significativos, como a reestruturação do Sistema Estadual de Museus (SISEM/SP), acompanhado de um reposicionamento estratégico da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM).

Há cerca de 14 cursos de graduação em Museologia no Brasil, o que demonstra um processo de mudanças estruturais no cenário brasileiro e paulista em se tratando desta área profissional, se considerarmos que, até o ano de 2003, só havia dois cursos de bacharelado. É, também, relevante que se mencione outros cursos relacionados à pós-graduação stricto sensu, alguns lato sensu e um curso em nível técnico.

A atuação técnica em museus requer conhecimentos específicos, por isso, é necessário mão de obra qualificada e atenta às reflexões sociais, tanto para atuar nas instituições museológicas estaduais, como em campos de trabalho na área de preservação de patrimônios culturais.

A oferta de uma formação pública e gratuita representa um passo importante nas políticas do setor Cultural, sedimentando, assim, as ações já conduzidas para o fortalecimento de instituições museológicas e da própria área profissional de Museologia.

#### Fontes de Consulta:

BRASIL. Instituto Brasileiro de Museus (Ibram): Políticas do setor museal - Política Nacional de Museus. Disponível em: [https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2010/02/politica\\_nacional\\_museus\\_2.pdf](https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2010/02/politica_nacional_museus_2.pdf)  
Acesso em: 12 de set. de 2023.

### 2.2. Objetivos

O curso de **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA** tem como objetivos capacitar o aluno para:

- Acompanhar o deslocamento, embalagem, desembalagem e montagem de acervos;
- Elaborar projetos de mediação de visitas sob uma perspectiva educativa, inclusiva e acessível;
- Elaborar relatórios técnicos das atividades culturais e administrativas realizadas em instituições museais;
- Auxiliar na realização de atividades técnicas, culturais e administrativas nas instituições que preservam, pesquisam e divulgam acervos;
- Auxiliar nos trabalhos técnicos, em processos de organização, de conservação, de pesquisa e de divulgação dos acervos tangíveis e intangíveis constantes do acervo das instituições museais.

### 2.3. Organização do Curso

A necessidade e pertinência da elaboração de currículo adequado às demandas do mercado de trabalho, à formação profissional do aluno e aos princípios contidos na LDB e demais legislações pertinentes, levou o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, sob a coordenação do Prof. Almério Melquíades de Araújo, Coordenador do Ensino Médio e Técnico, a instituir o “Laboratório de Currículo” com a finalidade de atualizar, elaborar e reelaborar os Planos de Curso das Habilitações Profissionais oferecidas por esta instituição, bem como cursos de Qualificação Profissional e de Especialização Profissional Técnica de Nível Médio demandados pelo mundo de trabalho.

Especialistas, docentes e gestores educacionais foram reunidos no Laboratório de Currículo para estudar e analisar o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (MEC) e a CBO – Classificação Brasileira de Ocupações (Ministério do Trabalho). Uma sequência de encontros de trabalho, previamente agendados, possibilitou reflexões, pesquisas e posterior construção curricular alinhada a este mercado.

Entendemos o “Laboratório de Currículo” como o processo e os produtos relativos à pesquisa, ao desenvolvimento, à implantação e à avaliação de currículos escolares pertinentes à Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Partimos das leis federais brasileiras e das leis estaduais (estado de São Paulo) que regulamentam e estabelecem diretrizes e bases da educação, juntamente com pesquisa de mercado, pesquisas autônomas e avaliação das demandas por formação profissional.

O departamento que oficializa as práticas de Laboratório de Currículo é o Grupo de Formulação e de Análises Curriculares (Gfac), dirigido pelo Professor Gilson Rede, desde abril de 2020.

No Gfac, definimos Currículo de Educação Profissional Técnica de Nível Médio como esquema teórico-metodológico que direciona o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, atribuições, atividades, competências, habilidades, bases tecnológicas, valores e conhecimentos, organizados por eixo tecnológico/área de conhecimento em componentes curriculares, a fim de atender a objetivos da Formação Profissional de Nível Médio, de acordo com as funções do mercado de trabalho e dos processos produtivos e gerenciais, bem como as demandas sociopolíticas e culturais, as relações e atores sociais da escola.

As formas de desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem e de avaliação foram planejadas para assegurar uma metodologia adequada às competências profissionais propostas no Plano de Curso.

#### Fontes de Consulta:

1. **BRASIL** Ministério da Educação. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Brasília: MEC: 2023. 4ª Edição. (site: <http://cnct.mec.gov.br/cnct-api/catalogopdf>)
2. **BRASIL** Ministério do Trabalho e do Emprego – Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2010 – Síntese das ocupações profissionais (site: <http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>)

Títulos
<b>3712 – TÉCNICOS EM MUSEOLOGIA E AFINS</b>
3712-10 – Técnico em Museologia.

### 3. REQUISITOS DE ACESSO

O ingresso no Curso **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA** dar-se-á por meio de processo classificatório para alunos que tenham concluído, no mínimo, a primeira série e estejam matriculados na segunda série do Ensino Médio ou equivalente, ou ainda que já tenham concluído o Ensino Médio ou curso equivalente.

O processo classificatório será divulgado por edital público, com indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo e número de vagas oferecidas. As competências e habilidades exigidas serão aquelas previstas para a primeira série do Ensino Médio nas quatro áreas do conhecimento:

- Linguagens e suas Tecnologias;
- Matemática e suas Tecnologias;
- Ciências Humanas e Sociais Aplicadas;
- Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

Por razões de ordem didática e/ou administrativa que possam ser justificadas, poderão ser utilizados procedimentos diversificados para ingresso, sendo os candidatos deles notificados por ocasião de suas inscrições.

O acesso aos demais módulos ocorrerá por avaliação de competências adquiridas no trabalho, por aproveitamento de estudos realizados ou por reclassificação.

#### 4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO E DAS QUALIFICAÇÕES

##### Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA

O **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA** é o profissional que auxilia nos processos de pesquisa, preservação, educação e de difusão dos acervos de caráter histórico, científico, artístico, literário ou de outras naturezas, em museus e em instituições afins. Auxilia no planejamento e no gerenciamento de acervos e de seus respectivos espaços, em instâncias públicas e privadas. Operacionaliza a oferta de produtos e de serviços ao público.

##### Perfil Empreendedor

O perfil intermediário é caracterizado por demonstrar atribuições empreendedoras tanto voltadas para o intraempreendedorismo, quanto para o empreendedorismo externo. É um perfil capaz de tomar decisões táticas, auxiliar no gerenciamento de processos e projetos, organizar equipes, estabelecer redes de contatos e assessorar a implantação de inovações na melhoria de processos ou em novas formas de resolver problemas e desenvolver produtos. Possui capacidade para desenvolver trabalho autônomo, gerindo equipes pequenas.

##### Resumo das principais características do Perfil Empreendedor

- É capaz de contribuir para decisões estratégicas.
- Possui diferencial criativo incremental e estrutural.
- Apresenta autonomia para tomar decisões táticas.
- Apresenta características intra e extra empreendedoras.
- Emprega instrumentos para avaliar o desempenho de equipes e de projetos.

##### MERCADO DE TRABALHO

- Centros de Memória.
- Museus públicos e privados.
- Entidades culturais e de ensino.
- Setores de acervos históricos e artísticos de empresas, fundações e outras instituições, públicas e privadas, em geral de porte médio ou grande.

Ao concluir a Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA**, o aluno deverá ter construído as seguintes competências profissionais:

##### Módulo I

- Organizar a Reserva Técnica de um acervo museológico.
- Identificar as áreas, meio e fim, da instituição museológica.
- Auxiliar na elaboração de procedimentos de gestão de acervos.
- Assessorar nos processos de inventário e catalogação do acervo.
- Auxiliar nos processos de aquisição e baixa de acervos públicos e privados.
- Auxiliar na elaboração de procedimentos de gestão de acervos museológicos.

- Mediar visitas a espaços expositivos, considerando critérios tais como: tempo, acolhimento do público, escuta, visita e atividades práticas.
- Identificar, de forma ideológica e teórica, as tipologias de instituições museológicas.
- Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na internet e gerenciamento de dados e informações.
- Organizar roteiros de visitas mediadas por educadores em espaços museológicos, culturais e patrimoniais.
- Identificar os métodos e as técnicas de investigação e de elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos.
- Identificar as cartas/declarações que parametrizam especificamente o campo de trabalho da museologia social.
- Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.
- Analisar como as configurações projetuais do edifício atendem às funções museológicas, com base em casos, experiências práticas e de visitas técnicas.
- Identificar as características técnicas e conceituais de um projeto museográfico de um equipamento cultural e suas relações com os demais setores museológicos.
- Planejar estudo, em fase preliminar, de um projeto museográfico, que tenha como base: a comunicação entre o público e o acervo, a segurança, a acessibilidade física e cultural e a sustentabilidade.
- Identificar as características que diferenciam e embasam as etapas do projeto de pesquisa aplicadas na área Museológica.
- Interpretar legislações e normas técnicas relacionadas à acessibilidade física e cultural a serem implementadas por instituições museais.
- Analisar as potencialidades da relação entre espaço, instalações, objetos museológicos, público e recursos materiais e financeiros disponíveis.
- Relacionar-se com profissionais, grupos e organizações da área museológica, de forma eficiente, considerando as etapas do processo de pesquisa científica.
- Interpretar a legislação brasileira referente às possibilidades de preservação, de pesquisa e de difusão do patrimônio material e imaterial na área Museológica.
- Auxiliar na conservação preventiva de acervos.
- Acompanhar e registrar a avaliação de peças para empréstimos - entrada e saída.

## Módulo II

- Elaborar interface para consulta e difusão de informações do acervo.
- Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.
- Elaborar relatórios e dossiês com base em acervos institucionais, públicos ou privados.
- Operar sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBDs) utilizados na área de Museologia.
- Analisar as relações existentes entre o campo da Expografia e as demais áreas da Museologia.
- Identificar técnicas de elaboração de um programa de comunicação, levando em conta públicos diversos.
- Auxiliar no planejamento das rotinas e dos procedimentos de segurança de edifícios e acervos museológicos.
- Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.
- Desenvolver discussões sobre o público de museus, considerando variáveis como diversidade e acessibilidade.
- Colaborar na produção de material, impresso e digital, para a difusão de informações sobre o museu e as exposições.
- Auxiliar na elaboração de um programa educativo, com base nas teorias e práticas da área de Educação Museológica.
- Propor ações integradoras, que materializem conceitos e fundamentos das perspectivas contemporâneas da Museologia.
- Organizar dinâmicas de leitura e análise crítica, individual e coletiva, de textos provenientes de uma bibliografia selecionada.



- Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.
- Analisar variáveis relacionadas às principais patologias, infestações e degradações nas instalações físicas e nos acervos dos museus.
- Propor soluções parametrizadas, por viabilidade técnica e econômica, relacionadas aos problemas identificados no âmbito da área profissional.
- Operacionalizar o trâmite de documentos gerenciais e de informações técnico-administrativas de museus, da chegada à incorporação ao acervo.
- Identificar a relação entre espaço, instalações, mobiliário de apoio, objetos museológicos, público e recursos materiais e financeiros disponíveis.
- Identificar recursos técnicos e estéticos, disponíveis no mercado, a serem aplicados em projetos de exposições, de longa duração, curta duração e itinerantes.
- Analisar metodologias de pesquisa para sondagem e mapeamento de indicadores socioeconômicos e demais informações referentes ao público dos museus.
- Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).
- Colaborar nas rotinas de trabalho relacionadas à informação, à comunicação e ao gerenciamento de dados na área Museológica, junto ao profissional responsável.
- Analisar estratégias de difusão do nome, da marca, da imagem institucional, das ações culturais e das mudanças de posicionamento de mercado de instituições museais.
- Conceber propostas expográficas preliminares, tendo como base a comunicação entre o público e o acervo, a acessibilidade física e cultural, a segurança e a sustentabilidade.

### Módulo III

- Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.
- Identificar as etapas descritas no projeto museológico e museográfico.
- Identificar técnicas e materiais que não causem agressão ao meio ambiente.
- Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.
- Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.
- Elaborar material para difusão de informações sobre o museu e as exposições.
- Interpretar as ações comportamentais orientadas para a realização do bem comum.
- Analisar especificações técnicas e materiais do projeto museológico e museográfico.
- Identificar os saberes do público para aproveitá-los nas práticas de mediação inclusiva.
- Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.
- Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.
- Identificar procedimentos de avaliação junto ao público, considerando metodologias reconhecidas.
- Analisar códigos de ética profissional, regras e regulamentos organizacionais da área museológica.
- Analisar as características dos processos intersetoriais inerentes à área da Museologia Social.
- Elaborar projetos que dialoguem com as atuais perspectivas, teóricas e práticas, da área de Museologia.
- Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do direito constitucional e da legislação ambiental.
- Analisar as relações entre os processos museológicos com os diversos públicos e comunidades envolvidas.
- Pesquisar e analisar informações da área de Museologia, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.

- Analisar informações elencadas/descritas nos 12 Programas do Estatuto de Museus do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM).
- Elaborar pesquisas para sondagem dos indicadores socioeconômicos e demais informações referentes ao público dos museus.
- Redigir relatórios que descrevam as etapas do projeto museológico e museográfico, considerando a aplicabilidade de custos e prazos.
- Elaborar textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Museologia, de acordo com normas e convenções específicas.
- Definir etapas de implantação do Plano Museológico, com base nas proposições descritas nos 12 Programas do Estatuto de Museus do IBRAM.
- Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de Museologia por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.
- Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades intersetoriais que configuram a área da Museologia.
- Formular questionamentos para conhecer peculiaridades, tanto em relação ao público potencial, quanto em relação ao público frequentador do espaço museológico.
- Analisar procedimentos e metodologias de escuta social com os diversos grupos, internos e externos, fortalecendo vínculos entre o museu e as comunidades por ele representadas.
- Identificar conceitos e práticas de Educação Inclusiva e Desenho Universal aplicadas a situações de aprendizagem com base em propostas e discussões contemporâneas a respeito da mediação inclusiva e sensorial.

#### 4.1. MÓDULO I: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

##### ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Atuar em acervos museológicos.
- Mapear recursos técnicos e estéticos.
- Atuar em acervos públicos e privados.
- Organizar acervos públicos e privados.
- Relacionar-se com diversos grupos de visitação.
- Comunicar-se com equipes que trabalham no museu.
- Analisar ambientes para assegurar a conservação de acervos.
- Utilizar técnicas e práticas para intervenção nos espaços museológicos.
- Aplicar a legislação referente às áreas de Memória e Patrimônio Histórico e Artístico.
- Consultar a legislação referente às áreas de Memória e Patrimônio Histórico e Artístico.
- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).
- Atuar em pesquisas aplicadas.

##### ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- Construir redes de contatos.

##### COMPETÊNCIAS PESSOAIS / SOCIOEMOCIONAIS

- Assumir responsabilidade pelos atos praticados.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.
- Demonstrar capacidade de usar perspectivas e raciocínios criativos.

- Evidenciar iniciativa e flexibilidade para adaptar-se a novas dinâmicas.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.
- Evidenciar desinibição e desprendimento para lidar com pessoas de cargos superiores.

## ÁREA DE ATIVIDADES

### A – CATALOGAR O ACERVO

- Organizar o espaço de catalogação e pesquisa.
- Numerar peças.
- Auxiliar na classificação do acervo.
- Criar fichas de catalogação e informatização do acervo.

### B – CONSERVAR O ACERVO

- Assessorar outras instituições na conservação do acervo.
- Manusear acervo.
- Acondicionar as obras do acervo.
- Manipular equipamentos de segurança para conservação do acervo.

### C – EXPOR COLEÇÕES

- Supervisionar o traslado do acervo.
- Preparar viagem para acompanhamento da montagem da exposição.
- Selecionar peças do acervo para exposição.
- Montar as obras nos locais determinados para exposição.

### D – PESQUISAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- Pesquisar na internet.
- Pesquisar materiais adequados à exposição.
- Pesquisar fontes primárias.
- Pesquisar bibliografia e catálogos.

### E – PREPARAR O ESPAÇO PARA A EXPOSIÇÃO DA RESERVA TÉCNICA

- Participar do planejamento do projeto de construção.
- Pintar o espaço.
- Controlar as condições ambientais.

### F – REALIZAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Elaborar relatório das atividades realizadas.
- Elaborar correspondência.
- Auxiliar no planejamento de atividades.

### G – COMUNICAR-SE NO ÂMBITO DA ÁREA PROFISSIONAL

- Interagir com outros profissionais e com o público da instituição.
- Divulgar o evento na mídia.

## 4.2. MÓDULO II: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICO

### ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Gerenciar banco de dados.
- Mapear características do público.
- Cumprir legislações e normas técnicas.
- Elaborar propostas educativas para acervos.
- Utilizar ferramentas digitais na gestão do acervo.
- Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia técnico-científicas da área profissional.
- Identificar instalações físicas e acervos dos museus.
- Auxiliar no gerenciamento de acervos museológicos.
- Elaborar planejamento de projetos expográficos e educativos.
- Acompanhar e organizar a documentação de acervos museológicos.
- Aplicar procedimentos de segurança para uma edificação e acervo museológico.
- Colaborar nas rotinas de trabalho relacionadas à informação e comunicação na área profissional.

### COMPETÊNCIAS PESSOAIS / SOCIOEMOCIONAIS

- Evidenciar autodomínio.
- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.
- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.
- Demonstrar capacidade de usar perspectivas e raciocínios criativos.
- Evidenciar iniciativa e flexibilidade para adaptar-se a novas dinâmicas.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

### ÁREA DE ATIVIDADES

#### A – CATALOGAR O ACERVO

- Fotografar acervo.
- Organizar o espaço de catalogação e pesquisa.
- Fazer perícia do acervo.
- Auxiliar no tombamento do acervo.
- Avaliar as peças para efeito de empréstimos.

#### B – CONSERVAR O ACERVO

- Higienizar o acervo.
- Fiscalizar o estado do acervo.
- Elaborar circuito de circulação de obras.
- Controlar o armazenamento de embalagens.
- Definir normas sobre a conservação do acervo.
- Indicar procedimentos de segurança do acervo.
- Imunizar o acervo.

#### C – EXPOR COLEÇÕES

- Desmontar exposição.
- Sinalizar o circuito da exposição.
- Conferir entrada e saída de obras.
- Identificar as obras com etiquetas.
- Verificar textos elucidativos do acervo.
- Monitorar condições físicas da exposição.
- Criar área de reserva técnica de obras em trânsito.

#### **D – PESQUISAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

- Pesquisar em leilões.
- Consultar colecionadores.
- Pesquisar materiais de restauro.
- Realizar intercâmbios profissionais.
- Visitar museus e exposições para consulta.
- Entrevistar artistas e familiares sobre obras.

#### **E – IMPLEMENTAR AÇÕES EDUCATIVAS**

- Orientar estagiários.
- Treinar pessoal de limpeza.
- Executar monitoria da exposição.
- Executar ações educativas pré-determinadas.
- Indicar procedimentos de segurança ao público.
- Treinar o pessoal de vigilância para a proteção do acervo.

#### **F – PREPARAR O ESPAÇO PARA A EXPOSIÇÃO DA RESERVA TÉCNICA**

- Adequar mobiliário.

#### **G – REALIZAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

- Elaborar correspondência.
- Planejar atividades anuais.
- Listar materiais necessários.
- Comprar materiais necessários.
- Elaborar registros de recepção.
- Elaborar requisição de compras.
- Elaborar registro de ocorrências.
- Registrar empréstimos de obras.
- Selecionar peças para aquisição.

#### **H – COMUNICAR-SE NO ÂMBITO DA ÁREA PROFISSIONAL**

- Publicar catálogos.
- Elaborar trabalhos para publicação.

### **4.3. MÓDULO III: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA**

#### **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

- Mapear o público do museu.
- Redigir especificações técnicas.
- Consultar especificações técnicas.
- Avaliar ações para instituição museal.
- Realizar práticas de educação inclusiva.
- Elaborar planos de difusão para museus.

- Fomentar relações entre museu e público.
- Avaliar ações para uma instituição museal.
- Elaborar projeto museológico e museográfico.
- Participar da implantação do plano estratégico.
- Aplicar pesquisas de sondagem sobre o público.
- Mapear resultados, de forma quantitativa e qualitativa.
- Fomentar relações entre museu e público interno e externo.
- Atuar, considerando procedimentos éticos no ambiente laboral.
- Aplicar legislações e normas técnicas referentes à área de Museu.
- Utilizar legislações e normas técnicas referentes à área de Museu.
- Observar o comportamento dos públicos, interno e externo, da instituição.
- Observar códigos de ética profissional, regras e regulamentos organizacionais.

### ATRIBUIÇÕES EMPREENDEDORAS

- Explorar novos nichos ou tendências para o desenvolvimento de produtos ou projetos na área profissional.
- Construir redes de contatos.

### COMPETÊNCIAS PESSOAIS / SOCIOEMOCIONAIS

- Evidenciar autodomínio.
- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.
- Demonstrar capacidade de usar perspectivas e raciocínios criativos.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

### ÁREA DE ATIVIDADES

#### A – CATALOGAR O ACERVO

- Medir objetos.
- Tombar acervo.
- Pesar peças do acervo.
- Preencher ficha catalográfica.
- Produzir registro de localização das peças.
- Controlar a entrada e saída de peças do acervo em reserva técnica.

#### B – CONSERVAR O ACERVO

- Embalar e desembalar obras.
- Auxiliar na restauração de obras.
- Controlar instrumentos de precisão.
- Implementar ações de segurança das obras.
- Organizar espaços de conservação e restauro.
- Elaborar laudos técnicos de conservação e restauro.
- Implementar medidas de primeiros socorros às obras.
- Ajudar na tomada de decisões sobre a conservação do acervo.

#### C – EXPOR COLEÇÕES

- Participar da elaboração da programação visual da exposição.
- Escolher o material adequado à montagem da exposição.
- Subsidiar com informações a criação de catálogos.

- Analisar textos elucidativos do acervo.
- Colaborar no planejamento da logística da exposição.
- Colaborar nas atividades de manutenção da exposição.

#### **D – PESQUISAR DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

- Atualizar os arquivos de documentos relativos ao acervo.

- Catalogar os arquivos de documentos relativos ao acervo.

#### **E – IMPLEMENTAR AÇÕES EDUCATIVAS**

- Dar treinamento ao pessoal de apoio ao transporte e manuseio do acervo.
- Atender ao público.

- Orientar visitas técnicas ao acervo.
- Executar mediação e ações educativas na exposição.

#### **F – PREPARAR O ESPAÇO PARA A EXPOSIÇÃO DA RESERVA TÉCNICA**

- Construir painéis.
- Confeccionar *passerelles*.
- Adequar iluminação ao ambiente.

- Acompanhar a implantação do sistema de iluminação.

#### **G – REALIZAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

- Elaborar relatório das atividades realizadas.
- Elaborar estatísticas de visitação e consultas.
- Elaborar o mapa de chaves de acesso ao acervo.

- Apoiar na elaboração dos termos de aquisição do acervo.
- Prestar conta da administração de recursos financeiros de destinação específica.

#### **H – COMUNICAR-SE NO ÂMBITO DA ÁREA PROFISSIONAL**

- Realizar palestras.
- Comunicar-se através de entrevistas.
- Alimentar website e redes sociais.

- Alimentar agenda cultural.

## 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

### 5.1. Estrutura Modular

O currículo da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA** foi organizado dando atendimento ao que determinam as legislações: Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Deliberação CEE 207/2022 e Indicação CEE 215/2022, assim como as competências profissionais identificadas pelo Ceeteps, com a participação da comunidade escolar e de representantes do mundo do trabalho.

A organização curricular da Habilitação Profissional de **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA** está de acordo com o Eixo Tecnológico de Produção Cultural e Design e estruturada em módulos articulados, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Os módulos são organizações de conhecimentos e saberes provenientes de distintos campos disciplinares e, por meio de atividades formativas, integram a formação teórica à formação prática, em função das capacidades profissionais que se propõem desenvolver.

Os módulos, assim constituídos, representam importantes instrumentos de flexibilização e abertura do currículo para o itinerário profissional, pois que, adaptando-se às distintas realidades regionais, permitem a inovação permanente e mantêm a unidade e a equivalência dos processos formativos.

A estrutura curricular que resulta dos diferentes módulos estabelece as condições básicas para a organização dos tipos de itinerários formativos que, articulados, conduzem à obtenção de certificações profissionais.

### 5.2. Itinerário Formativo

O curso de **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA** é composto por 3 (três) módulos.

Os **MÓDULO I** e **II** não oferecem terminalidade e serão destinados à construção de um conjunto de competências que subsidiarão o desenvolvimento de competências mais complexas, previstas para os módulos subsequentes.

Ao completar os **MÓDULOS I, II e III**, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA**, desde que tenha concluído, também, o Ensino Médio ou curso equivalente.





**5.3. Proposta de Carga Horária por Componente Curricular****5.3.1. MÓDULO I: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA**

Componentes Curriculares	Carga Horária							
	Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
	Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
<b>I.1 – Políticas de Acervo</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>I.2 – Museologia Geral</b>	00	00	80	100	80	100	64	80
<b>I.3 – Conservação I</b>	00	00	100	100	100	100	80	80
<b>I.4 – Pesquisa aplicada à Área Museológica</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>I.5 – Legislação Museológica e Patrimonial</b>	40	50	00	00	40	50	32	40
<b>I.6 – Ação Educacional I</b>	00	00	40	50	40	50	32	40
<b>I.7 – Museografia</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>I.8 – Aplicativos Informatizados</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>50</b>	<b>460</b>	<b>450</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

**5.3.2. MÓDULO II: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA**

Componentes Curriculares	Carga Horária							
	Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
	Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
<b>II.1 – Conservação II</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>II.2 – Banco de Dados para a Museologia</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>II.3 – Acervo Museológico – Perspectiva Documental</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>II.4 – Expografia</b>	00	00	100	100	100	100	80	80
<b>II.5 – Técnicas de Comunicação Museológica</b>	00	00	80	100	80	100	64	80
<b>II.6 – Ação Educacional II</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>II.7 – Inglês Instrumental</b>	40	50	00	00	40	50	32	40
<b>II.8 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Museologia</b>	40	50	00	00	40	50	32	40
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	<b>420</b>	<b>400</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

**5.3.3. MÓDULO III: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA**

Componentes Curriculares	Carga Horária							
	Horas-aula						Total em Horas	Total em Horas – 2,5
	Teórica	Teórica – 2,5	Prática Profissional	Prática Profissional – 2,5	Total	Total – 2,5		
<b>III.1 – Plano Museológico</b>	80	100	00	00	80	100	64	80
<b>III.2 – Estudo e Implementação de Projeto Museológico</b>	00	00	80	100	80	100	64	80
<b>III.3 – Processos de Avaliação do Público</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>III.4 – Ética e Cidadania Organizacional</b>	60	50	00	00	60	50	48	40
<b>III.5 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia</b>	40	50	00	00	40	50	32	40
<b>III.6 – Museologia Social</b>	60	50	00	00	60	50	48	40
<b>III.7 – Mediação Inclusiva</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>III.8 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Museologia</b>	00	00	60	50	60	50	48	40
<b>Total</b>	<b>240</b>	<b>250</b>	<b>260</b>	<b>250</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

**5.4. Componentes Curriculares da Formação Técnica e Profissional****5.4.1. MÓDULO I: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA**

<b>I.1 – POLÍTICAS DE ACERVO</b>	
<b>Função: Políticos de acervo – Classificação: Execução</b>	
<b>Competências Profissionais</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Auxiliar na elaboração de procedimentos de gestão de acervos.</p> <p>2. Assessorar nos processos de inventário e catalogação do acervo.</p> <p>1. Auxiliar nos processos de aquisição e baixa de acervos públicos e privados.</p> <p>4. Acompanhar e registrar a avaliação de peças para empréstimos – entrada e saída.</p>	<p>1.1 Identificar as etapas e os fluxos de trabalho.</p> <p>1.2 Identificar as responsabilidades de cada membro da equipe.</p> <p>1.3 Pesquisar políticas de gestão de acervos de instituições museológicas, públicas e privadas.</p> <p>1.4 Identificar elementos que configurem uma análise de políticas de gestão de acervo.</p> <p>1.5 Executar os fluxos de trabalho interdisciplinar em museus, tais como: catalogação, pesquisa, conservação, difusão, entre outros.</p> <p>1.6 Aplicar normas de funcionamento de museus, tais como: normas de acesso, de guarda, de pesquisa, de conservação e de difusão.</p> <p>1.7 Apresentar relatório parcial sobre as políticas de gestão de acervo.</p> <p>2.1 Identificar as tipologias de patrimônio.</p> <p>2.2 Aplicar metodologias para identificação e processamento técnico de patrimônio tangível e intangível.</p> <p>2.3 Definir a estrutura de dados utilizada para registro por meio de planilhas.</p> <p>2.4 Identificar parâmetros da norma Spectrum 4.0 para normatização e preenchimento dos campos das planilhas.</p> <p>2.5 Fotografar itens, obras ou objetos do acervo.</p> <p>2.6 Atribuir numeração aos arquivos de imagem, de acordo com os números de registro.</p> <p>2.7 Organizar o espaço de catalogação e pesquisa.</p> <p>3.1 Consultar legislações federais, estaduais e municipais sobre a montagem de coleções.</p> <p>3.2 Aplicar legislação relativa ao desenvolvimento de coleções.</p> <p>3.3 Redigir documentos relacionados à aquisição e à baixa de acervos, públicos e privados.</p> <p>3.4 Organizar a documentação em formato de processos de aquisição e baixa de acervos.</p> <p>4.1 Organizar e sistematizar o processo de recebimento de acervos.</p>

	<p>4.2 Aplicar normas específicas para a movimentação de acervos.</p> <p>4.3 Controlar o fluxo de procedimentos de empréstimos.</p> <p>4.4 Redigir a documentação relacionada aos procedimentos de movimentação de acervo.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p><b>1. Elaboração de procedimentos de gestão de acervos museológicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapas e fluxos de trabalho:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ catalogação;</li> <li>✓ inventário;</li> <li>✓ empréstimos;</li> <li>✓ outros.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Responsabilidades de cada membro da equipe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizações diversas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ de entradas e saídas;</li> <li>✓ outras.</li> </ul> </li> <li>• Assinatura de documentos;</li> <li>• Laudos de conservação;</li> <li>• Pesquisa.</li> </ul> <p><b>3. Políticas de gestão de acervos de instituições museológicas, públicas e privadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eixos ou parâmetros de gestão / administração definidos pela norma <i>Spectrum 4.0</i>:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ desenvolvimento de coleções;</li> <li>✓ documentação;</li> <li>✓ acesso;</li> <li>✓ preservação e conservação.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. Elementos que configuram uma análise de políticas de gestão de acervo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Missão da Instituição;</li> <li>• Perfil da coleção;</li> <li>• Conceitos de preservação:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ entorno;</li> <li>✓ climatização;</li> <li>✓ outros.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>5. Elementos do relatório parcial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumário;</li> <li>• Introdução;</li> <li>• Desenvolvimento do texto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ análise crítica;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preenchimento de campos.</li> </ul> <p><b>8. Elaboração de planilhas eletrônicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferramentas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Excel;</li> <li>✓ outras.</li> </ul> </li> <li>• Definição de campos de preenchimento;</li> <li>• Hierarquia entre os campos;</li> <li>• Relacionamento horizontal entre os campos;</li> <li>• Normas de preenchimento;</li> <li>• Tipos de campos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ data;</li> <li>✓ controlado;</li> <li>✓ texto;</li> <li>✓ sim / não.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>9. Legislações sobre o desenvolvimento de coleções</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Federais;</li> <li>• Estaduais;</li> <li>• Municipais.</li> </ul> <p><b>10. Empréstimo, aquisição e baixa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de recebimento de acervos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ termos de doação;</li> <li>✓ contratos de compra e venda;</li> <li>✓ termos jurídicos.</li> </ul> </li> <li>• Normas disciplinadoras da movimentação do acervo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ acesso;</li> <li>✓ guarda;</li> <li>✓ empréstimo;</li> <li>✓ manutenção;</li> <li>✓ manuseio;</li> <li>✓ outros.</li> </ul> </li> <li>• Procedimentos de empréstimo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ formalizações e bases legais:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ federais;</li> <li>○ estaduais;</li> <li>○ municipais.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ novas proposições.</li> <li>• Considerações finais;</li> <li>• Bibliografia;</li> <li>• Anexos.</li> </ul> <p><b>6. Tipos de inventário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completo;</li> <li>• Amostragem;</li> <li>• Parcial.</li> </ul> <p><b>7. Catalogação do acervo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição da estrutura de dados utilizada para registro;</li> <li>• Identificação dos parâmetros da norma <i>Spectrum 4.0</i> para normatização dos campos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ normas de uso dos espaços;</li> <li>✓ normas de preservação do acervo;</li> <li>✓ comprimento de cronogramas;</li> <li>✓ outros.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimentos de movimentação de acervo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ laudos técnicos;</li> <li>✓ dossiês;</li> <li>✓ documentação jurídica de incorporação ou desincorporação de bens;</li> <li>✓ documentação de movimentação de acervo.</li> </ul> </li> </ul>
--	---

#### Informações Complementares

#### **Atribuições e Responsabilidades**

- Atuar em acervos públicos e privados.
- Comunicar-se com equipes que trabalham no museu.
- Aplicar a legislação referente às áreas de Memória e Patrimônio Histórico e Artístico.

#### **Valores e Atitudes**

- Estimular a organização.
- Responsabilizar-se pela utilização e divulgação de informações.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

#### **Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.

#### **Orientações**

Sugere-se, como proposta de atividade, a elaboração de manual de gestão de acervo, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de normas para gestão; elaboração de planilhas; normatização de preenchimento de campos e organização de documentos relacionados às políticas de gestão.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

#### Carga horária (horas-aula)

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

## I.2 – MUSEOLOGIA GERAL

**Função:** Atividades e procedimentos museológicos – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Auxiliar na elaboração de procedimentos de gestão de acervos museológicos.</p> <p>2. Identificar, de forma ideológica e teórica, as tipologias de instituições museológicas.</p> <p>3. Identificar as áreas, meio e fim, da instituição museológica.</p>	<p>1.1 Identificar as etapas e os fluxos de trabalho intersetorial junto aos acervos.</p> <p>1.2 Identificar as responsabilidades de cada membro da equipe.</p> <p>1.3 Pesquisar políticas de gestão de acervos de instituições museológicas, públicas e privadas.</p> <p>1.4 Identificar elementos que configurem uma análise de políticas de gestão de acervo.</p> <p>1.5 Apresentar relatório parcial sobre as políticas de gestão de acervo.</p> <p>2.1 Analisar aspectos conceituais relacionados às teorias museológicas.</p> <p>2.2 Definir os perfis de coleções museológicas.</p> <p>2.3 Detectar as tipologias que definem os acervos e as instituições museológicas.</p> <p>2.4 Pesquisar elementos os estruturais que orientam a gestão das instituições museológicas.</p> <p>2.5 Elaborar relatório diagnóstico de instituições museológicas com base em modelos pré-definidos.</p> <p>3.1 Pesquisar coleções museológicas, públicas e privadas.</p> <p>3.2 Analisar a representatividade social das coleções museológicas.</p> <p>3.3 Elaborar organograma de funções e cargos, considerando especificidades inerentes ao campo de conhecimento da Museologia Social.</p> <p>3.4 Elaborar relatório diagnóstico de instituições museológicas com base em modelos pré-definidos.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Políticas de gestão de acervos de instituições museológicas, públicas e privadas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimentos de gestão de acervos museológicos;</li> <li>• Eixos ou parâmetros de gestão / administração definidos pela norma <i>Spectrum 4.0</i>: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ elementos que configuram uma análise de políticas de gestão de acervo.</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Relatório diagnóstico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fato museal;</li> <li>• Cadeia operatória da Museologia;</li> <li>• Objeto museológico;</li> <li>• Musealização;</li> <li>• outros.</li> </ul> <p>4. Interdisciplinaridade no setor museológico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coleções museológicas apresentadas por instituições: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ públicas;</li> <li>✓ privadas.</li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfis das coleções:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ critérios:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ tipos de objetos e obras que constam nas coleções;</li> <li>○ histórico de formação da coleção;</li> <li>○ recortes para delineamento da coleção:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ geográficos;</li> <li>▪ cronológicos;</li> <li>▪ temáticos.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>✓ planos de desenvolvimento de coleção;</li> <li>✓ linhas de pesquisa das coleções;</li> <li>✓ práticas e procedimentos.</li> </ul> </li> <li>• Tipologias:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ acervos;</li> <li>✓ instituições museológicas.</li> </ul> </li> <li>• Elementos estruturais que orientam a gestão das instituições museológicas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ missão;</li> <li>✓ visão;</li> <li>✓ valores;</li> <li>✓ políticas e procedimentos de gestão.</li> </ul> </li> <li>• Modelos de relatório utilizados no cotidiano de trabalho em instituições museológicas.</li> </ul> <p><b>3. Conceitos relacionados às teorias museológicas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representatividade social das coleções museológicas;</li> <li>• Debates inerentes à função das instituições culturais:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ interdisciplinaridade;</li> <li>✓ ações de inclusão e de acesso.</li> </ul> </li> <li>• Funções e cargos para estruturação de áreas de Gestão.</li> </ul> <p><b>5. Historiografia dos museus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teorias museológicas;</li> <li>• Catálogos de coleções.</li> </ul> <p><b>6. Sistemas para gerenciamento de acervos museológicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentação de informações;</li> <li>• Interpretação de pesquisas;</li> <li>• Sondagens;</li> <li>• Indicadores socioeconômicos;</li> <li>• Fundamentos de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ museologia;</li> <li>✓ expografia.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>7. Organização e difusão de objetos disponíveis em acervos</b></p>
--	---

**Informações Complementares**

**Atribuições e Responsabilidades**

- Atuar em acervos museológicos.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Evidenciar desinibição e desprendimento para lidar com pessoas de cargos superiores.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, a realização de procedimentos de gestão das coleções, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de manuais com normatização de procedimentos; elaboração de relatórios analíticos; de diagnósticos e dossiês.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	80	<b>Total</b>	80 horas-aula
----------------	----	----------------	----	--------------	---------------



**Cetec**

Unidade do Ensino  
Médio e Técnico

Grupo de Formulação e de Análises Curriculares

**CPS**  
Centro  
Paulista Soares



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	100	<b>Total (2,5)</b>	100 horas-aula
----------------------	----	----------------------	-----	--------------------	----------------

### I.3 – CONSERVAÇÃO I

**Função:** Técnicas procedimentais para conservação de acervos – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Auxiliar na conservação preventiva de acervos.</p> <p>2. Organizar a Reserva Técnica de um acervo museológico.</p>	<p>1.1 Identificar as patologias, degradações naturais e infestações no acervo, por meio de checklist de ocorrências.</p> <p>1.2 Apresentar soluções para o controle das patologias, degradações naturais e infestações identificadas no acervo.</p> <p>1.3 Identificar materiais, convenções e técnicas apropriadas para a conservação de acervo.</p> <p>1.4 Higienizar documentos e objetos de acervos museológicos.</p> <p>1.5 Acompanhar o cumprimento de cronogramas de conservação de acervos.</p> <p>1.6 Acompanhar o deslocamento, embalagem, transporte, desembalagem e montagem de acervos.</p> <p>1.7 Apresentar relatório sobre a conservação de objetos de um acervo de referência.</p> <p>2.1 Executar atividades para atualização da documentação de conservação do acervo.</p> <p>2.2 Aplicar procedimentos de organização e de controle ambiental, considerando as especificidades do acervo e de Reserva Técnica.</p> <p>2.3 Elaborar manual com procedimentos para organização da Reserva Técnica.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Procedimentos de conservação de acervos museológicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapas e fluxos de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ diagnóstico;</li> <li>✓ análise;</li> <li>✓ proposição de procedimentos de preservação.</li> </ul> </li> <li>• Responsabilidades de cada membro da equipe: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ autorizações diversas;</li> <li>✓ assinatura de documentos;</li> <li>✓ laudos de conservação;</li> <li>✓ pesquisa.</li> </ul> </li> <li>• Análise de políticas de gestão de acervo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ missão da Instituição;</li> <li>✓ perfil da coleção;</li> <li>✓ conceitos de preservação: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ entorno;</li> <li>○ climatização;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deslocamento;</li> <li>• Embalagem;</li> <li>• Transporte;</li> <li>• Desembalagem.</li> </ul> <p>4. Relatórios sobre a conservação de objetos de acervos</p> <p>5. Reserva técnica de um acervo museológico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atualização da documentação de conservação do acervo;</li> <li>✓ organização de reserva técnica;</li> <li>✓ identificação: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ mobiliário adequado;</li> <li>○ identificar materiais adequados para embalagem.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ outros.</li> <li>✓ outros.</li> </ul> <p><b>2. Convenções técnicas para conservação de acervos museológicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de identificação de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ patologias;</li> <li>✓ degradação natural;</li> <li>✓ infestações diversas;</li> <li>✓ outras.</li> </ul> </li> <li>• Soluções técnicas para os problemas identificados no acervo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ materiais;</li> <li>✓ convenções;</li> <li>✓ técnicas apropriadas;</li> <li>✓ higienização de documentos e objetos que compõem o acervo.</li> </ul> </li> <li>• Projetos de conservação de acervo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ escopo;</li> <li>✓ orçamento;</li> <li>✓ cronograma.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3. Trânsito de acervo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ elaboração de mapa de localização dos objetos com codificação de identificação;</li> <li>✓ numeração do mobiliário com codificação de identificação;</li> <li>✓ gerenciamento de reserva técnica:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ entrada e saída de acervo;</li> <li>○ empréstimo;</li> <li>○ realização de exposições:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ temporárias;</li> <li>▪ itinerante;</li> <li>▪ de longa duração.</li> </ul> </li> <li>○ rotinas:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ checagem de espaços;</li> <li>▪ monitoramento de condições climáticas.</li> </ul> </li> <li>○ controle ambiental da reserva técnica:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ noções dos problemas ambientais de origem antrópica;</li> <li>▪ normas de segurança do trabalho;</li> <li>▪ especificidades do acervo;</li> <li>▪ manual.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--	--

**Informações Complementares**

**Atribuições e Responsabilidades**

- Analisar ambientes para assegurar a conservação de acervos.
- Aplicar a legislação referente às áreas de Memória e Patrimônio Histórico e Artístico.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a organização.
- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Assumir responsabilidades pelos atos praticados.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, a normatização de procedimentos jurídico-administrativos para a conservação das coleções, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de ferramentas de identificação de patologias; análises de controle ambiental; elaboração de manuais com normatização de procedimentos; de relatórios analíticos; de diagnósticos e dossiês.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	100	<b>Total</b>	100 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	100	<b>Total (2,5)</b>	100 horas-aula

## I.4 – PESQUISA APLICADA À ÁREA MUSEOLÓGICA

**Função:** Levantamento de dados sobre o público atendido pelo museu – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Identificar os métodos e as técnicas de investigação e de elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos.</p> <p>2. Relacionar-se com profissionais, grupos e organizações da área museológica, de forma eficiente, considerando as etapas do processo de pesquisa científica.</p> <p>3. Identificar as características que diferenciam e embasam as etapas do projeto de pesquisa aplicadas na área Museológica.</p>	<p>1.1 Aplicar as normas técnicas utilizadas na pesquisa científica.</p> <p>1.2 Obter informações com base em referências bibliográficas confiáveis, de âmbito científico e estatístico.</p> <p>1.3 Registrar informações, de forma eficiente, por meio de ferramentas de gerenciamento de referências, digitais e analógicas.</p> <p>1.4 Definir critérios de avaliação das informações, segundo o propósito da pesquisa.</p> <p>1.5 Selecionar informações conforme o recorte metodológico proposto para a pesquisa.</p> <p>2.1 Aplicar as diretrizes do código de ética profissional (ICOM).</p> <p>2.2 Participar de atividades culturais e científicas que favoreçam a reflexão, o processo de aprendizagem e o espírito crítico.</p> <p>2.3 Apresentar comprovações documentais de participação em atividades culturais e científicas coletivas.</p> <p>3.1 Analisar a estrutura de projetos de pesquisa, de artigos científicos e de outros tipos de produção científica.</p> <p>3.2 Redigir uma pré-proposta de projetos de pesquisa, artigos científicos e outros tipos de produção científica.</p> <p>3.3 Submeter pré proposta para análise e revisão para posterior aprovação.</p> <p>3.4 Aplicar as normas técnicas utilizadas no processo de desenvolvimento, organização e comunicação da produção científica.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Políticas de gestão de acervos de instituições museológicas, públicas e privadas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimentos de gestão de acervos museológicos;</li> <li>• Etapas e fluxos de trabalho;</li> <li>• Responsabilidades de cada membro da equipe;</li> <li>• Análise de políticas de gestão de acervo;</li> <li>• outros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ profissionais;</li> <li>✓ grupos;</li> <li>✓ organizações.</li> <li>• Etapas do processo de pesquisa: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ definição do objeto de estudo;</li> <li>✓ definição dos objetivos gerais e específicos;</li> <li>✓ levantamento de procedimentos metodológicos;</li> <li>✓ definição de cronograma e de recursos.</li> </ul> </li> </ul>

**2. Métodos e técnicas de investigação e elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos**

- Pesquisa científica e suas classificações;
- Elementos formais do texto:
  - ✓ introdução;
  - ✓ desenvolvimento;
  - ✓ considerações finais;
  - ✓ anexos;
  - ✓ formatação:
    - apresentação gráfica.
- Revisão;
- Normas técnicas utilizadas na pesquisa científica:
  - ✓ recomendações da ABNT;
  - ✓ citações e notas de rodapé;
  - ✓ referências bibliográficas.
- Obtenção de informações:
  - ✓ referências bibliográficas confiáveis de âmbito científico e estatístico.
- Processo de leitura e registro de informações:
  - ✓ ferramentas digitais de gerenciamento de referências:
    - digitais:
      - zotero (plugin do word).
  - ✓ ferramentas analógicas de gerenciamento de referências:
    - fichamento;
    - resumos.
- Propósito da pesquisa:
  - ✓ critérios de avaliação;
  - ✓ seleção das informações.

**3. Relacionamento eficiente**

- Situações de trabalho:

- Diretrizes do código de ética profissional (ICOM);
- Atividades culturais e científicas:
  - ✓ critérios de escolha da equipe docente:
    - fomento à reflexão;
    - processo de aprendizagem;
    - espírito crítico.
  - ✓ eventos relacionados a área da museologia:
    - seminários;
    - palestras;
    - conferências;
    - encontros;
    - outros.
- Comprovações documentais de participação em atividades culturais e científicas coletivas.

**4. Estruturas**

- Projetos de pesquisa;
- Artigos científicos;
- Outros tipos de produção científica.

**5. Redação de pré-proposta**

- Análise;
- Revisão;
- Aprovação de equipe docente.

**6. Aplicação de normas técnicas em projetos acadêmicos**

- Desenvolvimento;
- Organização;
- Comunicação.

**Informações Complementares****Atribuições e Responsabilidades**

- Atuar em pesquisas aplicadas.
- Mapear recursos técnicos e estéticos.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a organização.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.
- Evidenciar desinibição e desprendimento para lidar com pessoas de cargos superiores.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, o estudo de ferramentas da Museologia, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); identificação de documentos e de metodologias; elaboração de manuais com normatização de procedimentos; de relatórios analíticos e elaboração de dossiês.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

## I.5 – LEGISLAÇÃO MUSEOLÓGICA E PATRIMONIAL

**Função:** Estudos de legislação documental – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Interpretar a legislação referente às áreas de Patrimônio Histórico e Patrimônio Artístico.</p> <p>2. Interpretar a legislação brasileira referente às possibilidades de preservação, de pesquisa e de difusão do patrimônio material e imaterial na área Museológica.</p> <p>3. Identificar as cartas/declarações que parametrizam especificamente o campo de trabalho da museologia social.</p>	<p>1.1 Identificar a legislação que regulamenta as áreas de Patrimônio Histórico e Patrimônio Artístico.</p> <p>1.2 Delimitar os âmbitos de aplicação da legislação, considerando as competências federal, estadual e municipal.</p> <p>2.3 Verificar a aplicação da legislação com base na análise de estudos de caso do setor museológico.</p> <p>2.4 Apresentar, de forma oral, audiovisual ou por meio da escrita, análises que relacionem a legislação com aspectos do cotidiano de trabalho do Técnico em Museologia.</p> <p>2.1 Identificar o conjunto de documentos que compõem a legislação brasileira.</p> <p>2.2 Delimitar os âmbitos de aplicação de cada documento regulamentador.</p> <p>2.3 Verificar a aplicação da legislação brasileira com base na análise de estudos de caso.</p> <p>2.4 Apresentar análises que relacionem a legislação brasileira com os procedimentos intersetoriais adotados pelas instituições museológicas.</p> <p>3.1 Delimitar os âmbitos de aplicação conceitual de cada carta.</p> <p>3.2 Verificar a aplicação conceitual das cartas com base em análises de estudos de caso.</p> <p>3.3 Apresentar, de forma oral, audiovisual ou por meio da escrita, análises que relacionem as cartas com aspectos do cotidiano de trabalho do Técnico em Museologia.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Legislação referente às áreas de Patrimônio Histórico e Patrimônio Artístico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Âmbitos de aplicação da legislação: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ federal;</li> <li>✓ estadual;</li> <li>✓ municipal.</li> </ul> </li> <li>• Experiências práticas do setor museológico.</li> </ul> <p>2. Legislação brasileira referente à área Museológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Santiago, no Chile – 1972;</li> <li>✓ Quebec, no Canadá – 1984;</li> <li>✓ Caracas, na Venezuela – 1992;</li> <li>✓ Salvador, no Brasil – 2007;</li> <li>✓ outras.</li> </ul> <p>4. Documentos para incorporação de acervo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciais;</li> <li>• Informações técnico-administrativas;</li> <li>• Normativos sobre documentação do acervo.</li> </ul>

- Documentos que compõem a legislação brasileira referente à área museológica:
  - ✓ Lei Federal 11.904, de 14 de janeiro de 2009 - Estatuto de Museus;
  - ✓ Código de Ética do Conselho Internacional de Museus – ICOM;
  - ✓ Política Nacional de Museus;
  - ✓ Lei Federal 7.287, de 18 de dezembro de 1984 - Regulamentação da Profissão de Museólogo;
  - ✓ CBO – Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho.
- Âmbitos de aplicação de cada documento regulamentador;
- Estudos de caso do setor museológico;
- Procedimentos interdisciplinares adotados pelas instituições museológicas, considerando patrimônio material e imaterial:
  - ✓ preservação;
  - ✓ pesquisa;
  - ✓ difusão.

### 3. Cartas/declarações que parametrizam conceitualmente o campo de trabalho da Museologia Social

- Âmbitos de aplicação conceitual de cada carta;
- Estudos de caso do setor museológico;
- Cartas/declarações:
  - ✓ Rio de Janeiro, no Brasil – 1958;

### 5. Rotinas de trabalho a partir dos sistemas de organização da documentação

- Tipos de documentação:
  - ✓ jurídica;
  - ✓ administrativa.
- Rotinas de trabalho:
  - ✓ oferta;
  - ✓ documentação de procedência;
  - ✓ estado de conservação;
  - ✓ incorporação;
  - ✓ pareceres;
  - ✓ pesquisas relacionadas;
  - ✓ outras.
- Mapeamento de atividades em museus:
  - ✓ operação;
  - ✓ organização de acervos.
- Coordenação de atividades;
- Sistemas:
  - ✓ de arquivos e organização de documentos de museus;
  - ✓ de registro imagético.

### 6. Configurações do sistema de organização de documentos

- Variáveis:
  - ✓ características do acervo;
  - ✓ atualização dos sistemas de guarda de acervo museológico.

## Informações Complementares

### Atribuições e Responsabilidades

- Organizar acervos públicos e privados.
- Consultar a legislação referente às áreas de Memória e Patrimônio Histórico e Artístico.

### Valores e Atitudes

- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Responsabilizar-se pela utilização e divulgação de informações.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

### Competências Pessoais / Socioemocionais

- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.
- Evidenciar desinibição e desprendimento para lidar com pessoas de cargos superiores.

### Orientações

Sugere-se, como atividade, o estudo da legislação aplicada à área Patrimonial e Museológica, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de ferramentas de gestão; de documentos e procedimentos; elaboração de manuais com normatização de procedimentos; de relatórios analíticos; de textos e de dossiês com base em acervos institucionais.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.



**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **não está prevista** divisão de classes em turmas.

Carga horária (horas-aula)					
<b>Teórica</b>	40	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	40 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

## I.6 – AÇÃO EDUCACIONAL I

**Função:** Ações educacionais em museus – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Organizar roteiros de visitas mediadas por educadores em espaços museológicos, culturais e patrimoniais.</p> <p>2. Mediar visitas a espaços expositivos, considerando critérios tais como: tempo, acolhimento do público, escuta, visita e atividades práticas.</p>	<p>1.1 Identificar, em formulário prévio, as especificidades do grupo com base nas percepções do profissional de mediação e dos interesses manifestados.</p> <p>1.2 Dialogar com as demais equipes que trabalham no museu.</p> <p>1.3 Elaborar pesquisa de satisfação/avaliação/feedback das visitas e atividades desenvolvidas nas programações mediadas.</p> <p>1.4 Controlar o tempo de visita e de atividades práticas desenvolvidas com os diferentes públicos.</p> <p>1.5 Programar visitas e eventos em museus e instituições correlatas.</p> <p>2.1 Pesquisar propostas de mediação que resultem na percepção de leitura, contexto e diálogo com o visitante.</p> <p>2.2 Organizar propostas de mediação e de oficinas educativas relacionadas ao acervo, considerando camadas afetivas e reflexivas.</p> <p>2.3 Identificar, na prática de mediação, estratégias para a participação do visitante, relacionando discussões e dimensão do próprio acervo.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Construção de roteiros de visitas mediadas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espaços museológicos, culturais e patrimoniais;</li> <li>• Especificidades do grupo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ formulário prévio;</li> <li>✓ interesses manifestados pelo grupo.</li> </ul> </li> <li>• Técnicas de elaboração de avaliação: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ programas;</li> <li>✓ roteiros;</li> <li>✓ itinerários;</li> <li>✓ atividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de educação;</li> <li>○ de lazer;</li> <li>○ de entretenimento.</li> </ul> </li> <li>✓ eventos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ museus;</li> <li>○ instituições.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Organização do tempo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ de visita;</li> <li>✓ de atividades práticas;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestrutura;</li> <li>• outras.</li> </ul> <p>3. Mediação a visita e as atividades práticas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Critérios: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ tempo;</li> <li>✓ acolhimento;</li> <li>✓ escuta.</li> </ul> </li> <li>• Estímulo da participação de visitantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ questionamentos sobre os acervos;</li> <li>✓ propostas de mediação;</li> <li>✓ diálogo com o contexto do visitante.</li> </ul> </li> </ul> <p>4. Propostas relacionadas ao acervo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediação;</li> <li>• Oficinas educativas;</li> <li>• Camadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ afetivas;</li> <li>✓ reflexivas.</li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ para os diferentes públicos.</li> <li>• Características da exposição ou acervo a ser visitado:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ perfil do projeto expográfico;</li> <li>✓ simbologias, terminologias e convenções técnicas.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Diálogo com as equipes que trabalham no museu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepção;</li> <li>• Segurança;</li> </ul>	<p><b>5. Leitura e análise de textos provenientes da bibliografia selecionada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver análise crítica e observadora;</li> <li>• Exercitar a expressão de ideias por meio da oralidade;</li> <li>• Planejar, dentro do tempo estipulado, as ações educativas propostas;</li> <li>• Elaborar projetos metodologicamente embasados.</li> </ul>
--	--

**Informações Complementares**

**Atribuições e Responsabilidades**

- Relacionar-se com diversos grupos de visitação.
- Comunicar-se com equipes que trabalham no museu.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Respeitar as manifestações culturais de outros povos.
- Responsabilizar-se pela utilização e divulgação de informações.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Evidenciar desinibição e desprendimento para lidar com pessoas de cargos superiores.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, a concepção de ações educativas em museus, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de ferramentas de gestão; de documentos e procedimentos; elaboração de manuais com normatização de procedimentos; de relatórios analíticos e elaboração de textos.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	40	<b>Total</b>	40 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

**I.7 – MUSEOGRAFIA****Função:** Acompanhamento de projetos museológicos – **Classificação:** Planejamento

<b>Competências Profissionais</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Identificar as características técnicas e conceituais de um projeto museográfico de um equipamento cultural e suas relações com os demais setores museológicos.</p> <p>2. Interpretar legislações e normas técnicas relacionadas à acessibilidade física e cultural a serem implementadas por instituições museais.</p> <p>3. Analisar como as configurações projetuais do edifício atendem às funções museológicas, com base em casos, experiências práticas e de visitas técnicas.</p> <p>4. Analisar as potencialidades da relação entre espaço, instalações, objetos museológicos, público e recursos materiais e financeiros disponíveis.</p>	<p>1.1 Pesquisar modelos e referências de projetos museográficos elaborados por instituições museais.</p> <p>1.2 Detectar etapas de formulação do projeto museográfico.</p> <p>1.3 Analisar elementos da comunicação museológica presentes no projeto museográfico.</p> <p>2.1 Pesquisar documentos reguladores das normas de acessibilidade física e cultural.</p> <p>2.2 Identificar a aplicação das legislações e normas técnicas em edifícios de museus e em ambientes expositivos.</p> <p>2.3 Pesquisar normas de segurança aplicadas em museus e demais espaços com visitação e circulação de público.</p> <p>2.4 Pesquisar projetos e publicações especializadas sobre a acessibilidade em exposições.</p> <p>2.5 Analisar desenhos técnicos, plantas baixas, vistas e cortes reconhecendo a relação entre representação gráfica, escalas, cotas e medidas.</p> <p>3.1 Pesquisar projetos de adequação de edifícios para museus.</p> <p>3.2 Identificar espaços provisórios concebidos para a adaptação de instalações.</p> <p>3.3 Identificar necessidades técnicas, construtivas e de segurança de edificações, considerando sua funcionalidade museológica.</p> <p>3.4 Elaborar relatórios que descrevam as necessidades de adequação, implantação de ambientes ou instalações em espaços destinados a projetos museográficos.</p> <p>4.1 Identificar os pontos cruciais que configuram e representam o conceito do espaço expositivo.</p> <p>4.2 Identificar recursos materiais e financeiros disponíveis.</p> <p>4.3 Propor soluções técnicas e estéticas que relacionem espaço, objetos museológicos, público e expografia.</p> <p>4.4 Pesquisar empresas que prestam serviços para projetos expográficos.</p> <p>4.5 Pesquisar soluções sustentáveis para uso em ambientes expográficos e edifícios de museus.</p>

<p>5. Planejar estudo, em fase preliminar, de um projeto museográfico, que tenha como base: a comunicação entre o público e o acervo, a segurança, a acessibilidade física e cultural e a sustentabilidade.</p>	<p>4.6 Elaborar cronogramas e solicitar orçamentos de um projeto museográfico.</p> <p>5.1 Executar esboços, plantas ou maquetes (analógicas ou digitais) que favoreçam a apresentação da proposta museográfica.</p> <p>5.2 Organizar memorial descritivo com recomendação de materiais.</p> <p>5.3 Identificar profissionais e técnicos que dão suporte para o processo de planejamento e montagem da infraestrutura física em museus.</p> <p>5.4 Elaborar relatório de apresentação de projeto museográfico.</p>
<p><b>Bases Tecnológicas</b></p>	
<p><b>1. Projeto museográfico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos conceituais;</li> <li>• Características técnicas;</li> <li>• Potencial de comunicação;</li> <li>• Relação com os demais setores da museologia;</li> <li>• Elementos da comunicação museológica;</li> <li>• Etapas de formulação de um projeto museográfico;</li> <li>• Modelos e referências.</li> </ul> <p><b>2. Legislações e normas técnicas relacionadas à acessibilidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos orientadores:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ normas de acessibilidade física e cultural;</li> <li>✓ normas de segurança:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ em edifícios de museus;</li> <li>○ em ambientes expositivos;</li> <li>○ espaços com visitação;</li> <li>○ espaços com circulação de público.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Publicações especializadas sobre a acessibilidade em exposições.</li> </ul> <p><b>3. Experiências práticas, projetos e visitas técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurações projetuais do edifício;</li> <li>• Funções museológicas;</li> <li>• Adequação de edifícios para museus;</li> <li>• Instalações provisórias:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ reserva técnica;</li> <li>✓ espaços de guarda.</li> </ul> </li> <li>• Necessidades das edificações:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ técnicas;</li> <li>✓ construtivas;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ instalações;</li> <li>✓ objetos museológicos;</li> <li>✓ público;</li> <li>✓ comunicação entre o público e o acervo;</li> <li>✓ segurança;</li> <li>✓ acessibilidade física e cultural;</li> <li>✓ sustentabilidade;</li> <li>✓ recursos disponíveis:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ materiais;</li> <li>○ financeiros.</li> </ul> </li> <li>• Viabilidade de um projeto museográfico:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ recursos materiais e financeiros existentes;</li> <li>✓ soluções técnicas e estéticas:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ materiais;</li> <li>○ empresas que prestam serviços para projetos expográficos;</li> <li>○ soluções sustentáveis.</li> </ul> </li> <li>✓ tipos de exposição:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ longa duração;</li> <li>○ curta duração;</li> <li>○ itinerantes.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>5. Interpretação de desenho técnico de projetos museográficos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Representação gráfica:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ escalas;</li> <li>✓ cotas;</li> <li>✓ medidas;</li> <li>✓ desenhos técnicos;</li> <li>✓ plantas baixas;</li> <li>✓ vistas.</li> </ul> </li> <li>• Esboços e estudos preliminares do leiaute do espaço museográfico:</li> </ul>

✓ segurança.

**4. Conceito do espaço expositivo**

- Relações entre:
  - ✓ espaço;

- ✓ leiautes;
- ✓ plantas baixas;
- ✓ perspectivas;
- ✓ vistas;
- ✓ maquetes digitais;
- ✓ memorial descritivo.

**Informações Complementares**

**Atribuições e Responsabilidades**

- Utilizar técnicas e práticas para intervenção nos espaços museológicos.

**Atribuições Empreendedoras**

- Construir redes de contatos.

**Valores e Atitudes**

- Desenvolver a criticidade.
- Responsabilizar-se pela utilização e divulgação de informações.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Assumir responsabilidade pelos atos praticados.
- Demonstrar capacidade de usar perspectivas e raciocínios criativos.

**Orientações**

Sugere-se que a equipe docente estimule a relação entre os componentes curriculares, privilegiando a realização de atividades e a elaboração de documentos nos laboratórios de Museologia e de Informática.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

## I.8 – APLICATIVOS INFORMATIZADOS

**Função:** Operação de computadores e de sistemas operacionais – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.</p> <p>2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na internet e gerenciamento de dados e informações.</p>	<p>1.1 Identificar sistemas operacionais, softwares e aplicativos úteis para a área.</p> <p>1.2 Operar sistemas operacionais básicos.</p> <p>1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.</p> <p>1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.</p> <p>2.1 Utilizar plataformas de redes sociais, para publicação de conteúdo na internet.</p> <p>2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Fundamentos de sistemas operacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos;</li> <li>• Características;</li> <li>• Funções básicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personalização do sistema;</li> <li>✓ Criação, exclusão e navegação entre as pastas (diretórios) do computador.</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Fundamentos de aplicativos de escritório</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferramentas de processamento e edição de textos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ formatação básica;</li> <li>✓ organogramas;</li> <li>✓ desenhos;</li> <li>✓ figuras.</li> </ul> </li> <li>• Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ formatação;</li> <li>✓ fórmulas;</li> <li>✓ funções;</li> <li>✓ gráficos.</li> </ul> </li> <li>• Ferramentas de apresentações: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ elaboração de slides e técnicas de apresentação.</li> </ul> </li> </ul> <p>3. Conceitos básicos de gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Armazenamento em nuvem:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sincronização, backup e restauração de arquivos;</li> <li>✓ segurança de dados.</li> <li>• Aplicativos de produtividade em nuvem: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ webmail, agenda, localização, pesquisa, notícias, fotos/vídeos, outros.</li> </ul> </li> </ul> <p>4. Noções básicas de redes de comunicação de dados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos básicos de redes;</li> <li>• Softwares, equipamentos e acessórios.</li> </ul> <p>5. Técnicas de pesquisa avançada na web</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa por meio de parâmetros;</li> <li>• Validação de informações por meio de ferramentas disponíveis na internet.</li> </ul> <p>6. Conhecimentos básicos para publicação de informações na internet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas para publicação de informações em redes sociais: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ privacidade e segurança;</li> <li>✓ produtividade em redes sociais;</li> <li>✓ publicação de conteúdo;</li> <li>✓ ferramentas de análise de resultados.</li> </ul> </li> </ul>
Informações Complementares	

**Atribuições e Responsabilidades**

- Utilizar, nos contextos do trabalho, elementos da Tecnologia de Informação e Comunicação (TICs).

**Valores e Atitudes**

- Incentivar as atitudes de autonomia.
- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Evidenciar iniciativa e flexibilidade para adaptar-se a novas dinâmicas.

**Orientações**

É importante que este componente curricular esteja conectado com as rotinas de trabalho desenvolvidas nos demais componentes do módulo, tanto na função de dar suporte aos alunos que demandem de conhecimentos basilares na área de Informática, quanto para dar vazão ao volume de relatórios, manuais, apresentações e demais trabalhos desenvolvidos no semestre.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula



## 5.4.2. MÓDULO II: SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA

II.1 – CONSERVAÇÃO II	
<b>Função:</b> Monitoramento preventivo de espaços museológicos – <b>Classificação:</b> Execução	
Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Analisar variáveis relacionadas às principais patologias, infestações e degradações nas instalações físicas e nos acervos dos museus.</p> <p>2. Auxiliar no planejamento das rotinas e dos procedimentos de segurança de edifícios e acervos museológicos.</p>	<p>1.1 Identificar as patologias das edificações museológicas.</p> <p>1.2 Manter o controle ambiental da edificação por meio de checagem de equipamentos e medidores.</p> <p>1.3 Identificar os agentes de deterioração presentes no entorno da edificação.</p> <p>1.4 Acompanhar rotinas de controle ambiental, obras e procedimentos conservação em edificações e acervos museológicos.</p> <p>1.5 Supervisionar o cumprimento de cronogramas de conservação de acervos e de instalações físicas de museus.</p> <p>2.1 Acompanhar vistorias técnicas de conservação em obras e instalações realizadas por órgãos competentes ou empresas especializadas.</p> <p>2.2 Acompanhar vistorias técnicas de controle das ferramentas de segurança da edificação, realizadas pelo corpo de bombeiros, equipe de segurança de trabalho ou empresas especializadas.</p> <p>2.3 Pesquisar Planos de Contingência e Evacuação desenvolvidos para instituições museológicas.</p> <p>2.4 Elaborar planilhas de gerenciamento e controle de ações e prazos para manutenção periódica e segurança da edificação.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Técnicas de identificação de patologias e infestações</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Infestações nas instalações físicas dos museus e do acervo museológico;</li> <li>• Problemas ambientais de origem antrópica;</li> <li>• Convenções técnicas para conservação de edificações;</li> <li>• Normas e legislação de preservação de acervos e edificações históricas;</li> <li>• Agentes de deterioração presentes no entorno da edificação museológica.</li> </ul> <p>2. Procedimentos de controle ambiental da edificação museológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ órgãos competentes;</li> <li>✓ corpo de bombeiros;</li> <li>✓ empresas especializadas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ segurança de trabalho.</li> </ul> </li> <li>✓ ferramentas de segurança da edificação:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sistemas de combate a incêndio;</li> <li>○ prevenção e combate a incêndios:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riscos potenciais e causas de incêndios;</li> <li>▪ formas de propagação do fogo;</li> <li>▪ equipamentos e técnicas para combate a incêndios;</li> <li>▪ procedimentos para evacuação dos locais de trabalho em caso de incêndio.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obras e procedimentos de rotina de conservação em edificações e acervos;</li> <li>• Ferramentas de avaliação para controle ambiental.</li> </ul> <p><b>3. Projetos de conservação de acervos e de instalações físicas de museus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimentos para gerenciamento e monitoramento preventivo;</li> <li>• Planejamento das rotinas e dos procedimentos de segurança para uma edificação e acervo museológico;</li> <li>• Vistorias técnicas:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ sistemas de câmeras de segurança.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudo de caso sobre incêndios em museus:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Museu Nacional do Rio de Janeiro;</li> <li>✓ Museu da Língua Portuguesa – São Paulo;</li> <li>✓ outros.</li> </ul> </li> <li>• Planos de contingência e evacuação;</li> <li>• Projetos de manutenção e segurança para instituições museológicas, públicas ou privadas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ controle de prazos;</li> <li>✓ execução das ações de manutenção e segurança da edificação.</li> </ul> </li> </ul>
---	---

**Informações Complementares**

**Atribuições e Responsabilidades**

- Cumprir legislações e normas técnicas.
- Utilizar ferramentas digitais na gestão do acervo.
- Auxiliar no gerenciamento de acervos museológicos.
- Aplicar procedimentos de segurança para uma edificação e acervo museológico.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a organização.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, a elaboração de normatização de procedimentos jurídico-administrativos para a conservação das coleções, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de ferramentas de identificação de patologias; análises de controle ambiental; elaboração de manuais com normatização de procedimentos; de relatórios analíticos e elaboração de dossiês.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

**II.2 – BANCO DE DADOS PARA A MUSEOLOGIA****Função:** Ferramentas digitais para a área Museológica – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Colaborar nas rotinas de trabalho relacionadas à informação, à comunicação e ao gerenciamento de dados na área Museológica, junto ao profissional responsável.</p> <p>2. Operar sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBDs) utilizados na área de Museologia.</p> <p>3. Elaborar interface para consulta e difusão de informações do acervo.</p>	<p>1.1 Identificar softwares utilizados na informação, na comunicação e no gerenciamento de dados na área profissional.</p> <p>1.2 Aplicar fundamentos, recursos e ferramentas básicas dos sistemas operacionais e de aplicativos digitais de processamento de textos, de montagem de planilhas eletrônicas e de organização de bancos de dados, na organização e gerenciamento de acervos de museus.</p> <p>1.3 Apresentar proposta de planilha com base em um modelo pré-definido, considerando tabelas relacionadas, formulários, ferramentas de consulta e relatórios impressos.</p> <p>2.1 Aplicar requisitos para preenchimento de grupos de informação.</p> <p>2.2 Organizar rotinas de trabalho, considerando a utilização de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBDs).</p> <p>2.3 Elaborar relatórios ou infográficos com base em demandas de pesquisa solicitadas no cotidiano de trabalho.</p> <p>3.1 Alimentar banco de dados com informações sobre objetos, eventos, entidades, terminologias, referências e arquivos multimídia.</p> <p>3.2 Definir formas e procedimentos que estabeleçam relações entre as informações processadas e a disponibilização delas ao público.</p> <p>3.3 Testar a capacidade de seleção e classificação de informações apresentadas na análise dos relatórios.</p> <p>3.4 Propor ajustes na interface, na estrutura do banco de dados ou nos procedimentos de pesquisa.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Softwares utilizados na área de Museologia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ comunicação;</li> <li>✓ gerenciamento de dados e informação.</li> </ul> </li> <li>• Aplicações: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sistemas operacionais;</li> <li>✓ aplicativos.</li> </ul> </li> <li>• Nomes de softwares: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>In Arte</i> (pago);</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ amigável;</li> <li>✓ eficaz.</li> <li>• Banco de dados com informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ objetos;</li> <li>✓ eventos;</li> <li>✓ entidades;</li> <li>✓ terminologia;</li> <li>✓ referências;</li> <li>✓ arquivos multimídia;</li> <li>✓ outros.</li> </ul> </li> </ul>

- ✓ Excel (planilhas eletrônicas);
- ✓ outros.

**2. Rotinas de gerenciamento de acervos, utilizando aplicativos de informática gerais e específicos**

- Fundamentos;
- Recursos;
- Ferramentas básicas:
  - ✓ processamento de textos;
  - ✓ montagem de planilhas eletrônicas;
  - ✓ organização de bancos de dados;
  - ✓ pesquisa eletrônica de informações na internet.

**3. Propostas ou modelos de bases de dados**

- Tabelas relacionadas;
- Formulários;
- Ferramentas de consulta;
- Relatórios impressos;
- Planilhas eletrônicas:
  - ✓ definição de campos de preenchimento;
  - ✓ hierarquia entre os campos;
  - ✓ relacionamento horizontal entre os campos;
  - ✓ normas de preenchimento;
  - ✓ tipos de campos:
    - data;
    - controlado;
    - texto;
    - sim / não.

**4. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBDs) utilizados no setor de Museologia e Gestão Museológica**

- Regras de preenchimento:
  - ✓ grupos de informação;
  - ✓ respectivos campos.
- Rotinas de trabalho;
- Relatórios ou infográficos;
- Demandas de pesquisa.

**5. Ferramentas de difusão de informações do acervo de forma on-line**

- Interface de disponibilização de informações ao público:

- Relações entre:
  - ✓ as informações processadas;
  - ✓ a disponibilização ao público.
- Testes:
  - ✓ capacidade de seleção e classificação de informações;
  - ✓ análise dos relatórios;
  - ✓ estrutura do banco de dados;
  - ✓ procedimentos de pesquisa.
- Definição:
  - ✓ campos a serem publicados;
  - ✓ tipos de pesquisa possíveis na ferramenta de difusão:
    - simples;
    - avançada;
    - guiada.
  - ✓ interface gráfica:
    - paletas de cores;
    - tipografia;
    - carrossel de imagens;
    - identidade visual.
  - ✓ acessibilidade.
- Alimentação de informações de sistemas para gerenciamento de museus:
  - ✓ organização;
  - ✓ seleção;
  - ✓ análise dos dados na elaboração de relatórios digitais.

**6. Catalogação do acervo**

- Definição da estrutura de dados utilizada para registro;
- Identificação dos parâmetros da norma Spectrum 4.0 para normatização dos campos;
- Preenchimento de campos.

**7. Políticas de gestão de acervos de instituições museológicas, públicas e privadas**

- Eixos ou parâmetros de gestão/administração definidos pela norma *Spectrum 4.0*:
  - ✓ desenvolvimento de coleções;
  - ✓ documentação;
  - ✓ acesso;
  - ✓ preservação e conservação.

**Informações Complementares****Atribuições e Responsabilidades**

- Gerenciar banco de dados.
- Colaborar nas rotinas de trabalho relacionadas à informação e comunicação na área profissional.

**Valores e Atitudes**

- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Evidenciar autodomínio.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, a elaboração de banco de dados para gestão de acervos museológicos, utilizando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de planilhas; normatização de preenchimento de campos; cruzamento de informações; produção de relatórios e disponibilização das informações por meio de catálogos online.

Sugere-se, ainda, que a equipe docente estimule a relação entre os componentes curriculares, privilegiando a realização de atividades e a elaboração de documentos no laboratório de Informática.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

## II.3 – ACERVO MUSEOLÓGICO – PERSPECTIVA DOCUMENTAL

**Função:** Procedimentos de organização documental – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Operacionalizar o trâmite de documentos gerenciais e de informações técnico-administrativas de museus, da chegada à incorporação ao acervo.</p> <p>2. Elaborar relatórios e dossiês com base em acervos institucionais, públicos ou privados.</p>	<p>1.1 Pesquisar políticas de gestão de acervos de instituições museológicas, públicas e privadas.</p> <p>1.2 Identificar as responsabilidades de cada membro da equipe.</p> <p>1.3 Organizar rotinas de trabalho, considerando a utilização de sistemas de organização da documentação relativa à gestão do acervo.</p> <p>1.4 Mapear atividades relacionadas à organização de acervos em museus.</p> <p>1.5 Identificar aspectos relevantes da documentação gerencial e de informações técnico-administrativas relacionadas aos acervos museológicos.</p> <p>2.1 Adequar as configurações do sistema de organização de documentos às características do acervo.</p> <p>2.2 Manter atualizados os sistemas de guarda de acervo museológico.</p> <p>2.3 Apresentar relatórios, parciais e finais, com base nas análises dos dados do acervo.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Elaboração de procedimentos de gestão de acervos museológicos, públicos e privados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidades de cada membro da equipe;</li> <li>• Elementos que configuram uma análise de políticas de gestão de acervo.</li> </ul> <p>2. Trâmite de documentos – da chegada à incorporação do acervo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciais;</li> <li>• Informações técnico-administrativas;</li> <li>• Normativos sobre documentação do acervo.</li> </ul> <p>3. Rotinas de trabalho fundamentadas em sistemas de organização da documentação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de documentação: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ jurídica;</li> <li>✓ administrativa.</li> </ul> </li> <li>• Rotinas de trabalho: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ oferta;</li> <li>✓ documentação de procedência;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pareceres;</li> <li>✓ pesquisas relacionadas;</li> <li>✓ outras.</li> <li>• Mapeamento de atividades em museus: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ operação;</li> <li>✓ organização de acervos.</li> </ul> </li> <li>• Coordenação de atividades;</li> <li>• Sistemas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ de arquivos e organização de documentos de museus;</li> <li>✓ de registro imagético.</li> </ul> </li> <li>4. Configurações do sistema de organização de documentos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Variáveis: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ características do acervo;</li> <li>✓ atualização dos sistemas de guarda de acervo museológico.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5. Dossiês de acervos institucionais <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ públicos;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

- ✓ estado de conservação;
- ✓ incorporação;

- ✓ privados.

**Informações Complementares****Atribuições e Responsabilidades**

- Acompanhar e organizar a documentação de acervos museológicos.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a organização.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Demonstrar autoconfiança na execução de procedimentos que envolvam duração.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, que seja elaborada a normatização de procedimentos jurídico-administrativos na gestão de coleções, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de ferramentas de gestão; de documentos e procedimentos; de manuais; elaboração de relatórios analíticos e de dossiês.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

**II.4 – EXPOGRAFIA****Função:** Elaboração de projetos expográficos – **Classificação:** Planejamento

<b>Competências Profissionais</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar as relações existentes entre o campo da Expografia e as demais áreas da Museologia.</p> <p>2. Identificar a relação entre espaço, instalações, mobiliário de apoio, objetos museológicos, público e recursos materiais e financeiros disponíveis.</p> <p>3. Identificar recursos técnicos e estéticos, disponíveis no mercado, a serem aplicados em projetos de exposições, de longa duração, curta duração e itinerantes.</p> <p>4. Conceber propostas expográficas preliminares, tendo como base a comunicação entre o público e o acervo, a acessibilidade física e cultural, a segurança e a sustentabilidade.</p>	<p>1.1 Identificar conceitos que posicionam a expografia como um dos meios de comunicação dos museus com o público.</p> <p>1.2 Identificar áreas de conhecimento que atuam de forma interdisciplinar em um projeto expográfico.</p> <p>1.3 Pesquisar modelos e referências de projetos expográficos elaborados por instituições museais, considerando suas etapas de formulação.</p> <p>2.1 Colaborar na seleção de elementos que configuram e representam o conceito do espaço expositivo.</p> <p>2.2 Propor soluções técnicas e estéticas que relacionem espaço, objetos museológicos, público e expografia.</p> <p>2.3 Pesquisar legislações e normas técnicas de segurança e de acessibilidade aplicáveis a museus e demais espaços com visitação e circulação de público.</p> <p>2.4 Elaborar leiautes preliminares como forma de estudar a circulação de público e o aproveitamento de espaço.</p> <p>2.5 Selecionar itens de mobiliário que articulem forma e função a serviço das demandas do projeto expográfico.</p> <p>2.6 Interpretar desenhos técnicos, plantas baixas, vistas e cortes, reconhecendo a relação entre representação gráfica, escalas, cotas e medidas.</p> <p>2.7 Elaborar cronogramas e solicitar orçamentos.</p> <p>3.1 Pesquisar soluções, materiais e recursos utilizados na expografia.</p> <p>3.2 Pesquisar empresas que prestam serviços para projetos expográficos.</p> <p>3.3 Verificar soluções de luminotécnica e climatização, visando a comunicação e preservação do acervo.</p> <p>3.4 Pesquisar soluções sustentáveis para ambientes expográficos e edifícios de museus.</p> <p>4.1 Executar esboços, plantas baixas e estudos iniciais do leiaute do espaço museográfico.</p> <p>4.2 Apresentar propostas preliminares de expografia e respectivo memorial descritivo de recomendação de materiais.</p>



4.3 Identificar profissionais e técnicos que dão suporte para o processo de planejamento e montagem da exposição.

4.4 Elaborar documento que descreva as etapas de execução e acompanhamento da implantação do projeto expográfico.

### Bases Tecnológicas

#### 1. Projeto expográfico

- Conceitos;
- Características:
  - ✓ técnicas;
  - ✓ conceituais.
- Potencial de comunicação;
- Relação com as demais áreas da Museologia;
- Áreas técnicas de pesquisa, de documentação e de conservação de acervos.
- Elementos da comunicação museológica;
- Etapas de formulação de um projeto expográfico;
- Modelos e referências.

#### 2. Legislações e normas técnicas relacionadas à acessibilidade

- Documentos orientadores:
  - ✓ normas de acessibilidade física e cultural;
  - ✓ normas de segurança:
    - edifícios de museus;
    - ambientes expositivos;
    - espaços com visitação;
    - espaços com circulação de público.
- Projetos e publicações especializadas sobre acessibilidade em exposições.

#### 3. Análise de projetos e visitas técnicas

- Configurações projetuais do edifício;
- Funções museológicas;
- Adequação de edifícios para museus;
- Instalações provisórias:
  - ✓ reserva técnica;
  - ✓ espaços de guarda.
- Necessidades das edificações:
  - ✓ técnicas;
  - ✓ construtivas;
  - ✓ segurança.

- Relações entre:
  - ✓ espaço;
  - ✓ instalações;
  - ✓ mobiliário;
  - ✓ objetos museológicos;
  - ✓ público;
  - ✓ comunicação entre o público e o acervo;
  - ✓ segurança;
  - ✓ acessibilidade física e cultural;
  - ✓ sustentabilidade;
  - ✓ recursos disponíveis:
    - materiais;
    - financeiros.
- Viabilidade de um projeto expográfico:
  - ✓ recursos materiais e financeiros existentes;
  - ✓ soluções técnicas e estéticas:
    - materiais;
    - empresas que prestam serviços para projetos expográficos;
    - soluções sustentáveis.
  - ✓ tipos de exposição:
    - longa duração;
    - curta duração;
    - Itinerantes.

#### 5. Representação gráfica dos projetos

- Representação gráfica:
  - ✓ escalas;
  - ✓ cotas;
  - ✓ medidas;
  - ✓ desenhos técnicos;
  - ✓ plantas baixas;
  - ✓ vistas.
- Esboços e estudos preliminares do leiaute do espaço expográfico:
  - ✓ leiautes;
  - ✓ plantas baixas;
  - ✓ perspectivas;
  - ✓ vistas;
  - ✓ maquetes digitais;

4. Conceito do espaço expositivo

✓ memorial descritivo.

**Informações Complementares****Atribuições e Responsabilidades**

- Mapear características do público.
- Identificar instalações físicas e acervos dos museus.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a organização.
- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Evidenciar iniciativa e flexibilidade para adaptar-se a novas dinâmicas.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

**Orientações**

Sugere-se que a equipe docente estimule a relação entre os componentes curriculares, privilegiando a realização de atividades e elaboração de relatórios no laboratório de Informática.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	100	<b>Total</b>	100 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	100	<b>Total (2,5)</b>	100 horas-aula

**II.5 – TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO MUSEOLÓGICA****Função:** Estratégias de comunicação para a área Museológica – **Classificação:** Planejamento

<b>Competências Profissionais</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar metodologias de pesquisa para sondagem e mapeamento de indicadores socioeconômicos e demais informações referentes ao público dos museus.</p> <p>2. Analisar estratégias de difusão do nome, da marca, da imagem institucional, das ações culturais e das mudanças de posicionamento de mercado de instituições museais.</p> <p>3. Identificar técnicas de elaboração de um programa de comunicação, levando em conta públicos diversos.</p> <p>4. Colaborar na produção de material, impresso e digital, para a difusão de informações sobre o museu e as exposições.</p>	<p>1.1 Selecionar técnicas de pesquisa aderentes ao tipo de dados necessários para análise do perfil do público.</p> <p>1.2 Aplicar técnicas de pesquisa, quantitativas e qualitativas.</p> <p>1.3 Apresentar dados e resultados de pesquisa na forma de gráficos e tabelas.</p> <p>1.4 Identificar os públicos, reais e potenciais, para o desenvolvimento de ações em instituições museais.</p> <p>2.1 Identificar aspectos conceituais básicos das áreas de conhecimento da Publicidade e do Marketing.</p> <p>2.2 Pesquisar cases de mercado e referências bibliográficas pertinentes à comunicação de instituições museais.</p> <p>2.3 Identificar ferramentas de comunicação do campo publicitário adequadas às demandas de difusão de uma instituição museal.</p> <p>3.1 Pesquisar modelos de programas de comunicação para instituições museais.</p> <p>3.2 Detectar etapas e peças de comunicação, considerando as necessidades e características dos diversos públicos a serem atendidos pelo museu.</p> <p>3.3 Elaborar cronograma e solicitar orçamentos referentes à implementação de programa de comunicação.</p> <p>3.4 Auxiliar na definição de critérios e métricas de avaliação de resultados.</p> <p>3.5 Selecionar ferramentas para registro da avaliação e para revisão permanente das práticas descritas no programa.</p> <p>4.1 Pesquisar referências visuais que representem interesses, hábitos, atitudes e expectativas do público de museus.</p> <p>4.2 Selecionar softwares e aplicativos gratuitos para o desenvolvimento de layouts preliminares de peças, impressas e digitais, de comunicação.</p> <p>4.3 Elaborar banco de imagens, de marcas, de textos, de famílias tipográficas e de paletas de cores referentes ao projeto a ser realizado.</p>

	<p>4.4 Definir formatos de peças de comunicação, levando em conta as configurações técnicas adequadas e coerentes a cada canal de comunicação.</p> <p>4.5 Elaborar leiautes preliminares que apresentem a oferta, persuasiva, objetiva, organizada e com legibilidade, de atividades e serviços em museus.</p>
<b>Bases Tecnológicas</b>	
<p><b>1. Metodologias de pesquisas para sondagem e mapeamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores socioeconômicos e demais informações referentes ao público dos museus;</li> <li>• Técnicas de pesquisa e análise do perfil do público:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ quantitativas;</li> <li>✓ qualitativas;</li> <li>✓ de campo.</li> </ul> </li> <li>• Tabulação e apresentação dos dados e resultados da pesquisa:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gráficos;</li> <li>✓ tabelas;</li> <li>✓ relatórios;</li> <li>✓ outros.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Características do público para desenvolver ações em instituições museais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reais e potenciais;</li> <li>• Propostas de atividade;</li> <li>• Instrumentalização de dados provenientes de pesquisas técnicas e socioeconômicas.</li> </ul> <p><b>3. Estratégia de difusão de instituições museais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome;</li> <li>• Marca;</li> <li>• Imagem institucional;</li> <li>• Posicionamento de mercado;</li> <li>• Ações culturais.</li> </ul> <p><b>4. Integração de áreas de conhecimento em uma instituição museal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicidade;</li> <li>• Marketing;</li> <li>• Educação.</li> </ul> <p><b>5. Casos de mercado e referências bibliográficas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil do público;</li> <li>• Mídias;</li> <li>• Modelos e <i>templates</i>;</li> <li>• Etapas;</li> <li>• Peças de comunicação;</li> <li>• Cronograma;</li> <li>• Orçamento;</li> <li>• Critérios;</li> <li>• Métricas de avaliação dos resultados;</li> <li>• Ferramentas para registro da avaliação;</li> <li>• Revisão permanente das práticas.</li> </ul> <p><b>7. Produção de material, impresso e digital</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conteúdo;</li> <li>• Informações:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ sobre o museu;</li> <li>✓ sobre as exposições.</li> </ul> </li> <li>• Configurações de cada canal de comunicação:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ extensões;</li> <li>✓ formatos;</li> <li>✓ dimensões;</li> <li>✓ tamanho de arquivo.</li> </ul> </li> <li>• Referências visuais que representem o público de museus:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ interesses;</li> <li>✓ hábitos;</li> <li>✓ atitudes;</li> <li>✓ expectativas do público.</li> </ul> </li> <li>• Softwares e aplicativos gratuitos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Canva;</li> <li>✓ Photopea;</li> <li>✓ outros.</li> </ul> </li> <li>• Banco de itens referentes ao projeto gráfico a ser realizado:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ imagens;</li> <li>✓ marcas;</li> <li>✓ textos;</li> <li>✓ famílias tipográficas;</li> <li>✓ paletas de cores;</li> <li>✓ outros.</li> </ul> </li> </ul>

6. Programa de comunicação

**Informações Complementares**

**Atribuições e Responsabilidades**

- Mapear características do público.
- Elaborar propostas para difusão e imagem institucional.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Respeitar as manifestações culturais de outros povos.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Demonstrar capacidade de usar perspectivas e raciocínios criativos.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, a concepção de um programa de comunicação do Plano Museológico, considerando os diversos públicos e as demandas de reposicionamento de mercado praticadas por uma instituição museal.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	80	<b>Total</b>	80 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	100	<b>Total (2,5)</b>	100 horas-aula

## II.6 – AÇÃO EDUCACIONAL II

**Função:** Ações educacionais em museus – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Auxiliar na elaboração de um programa educativo, com base nas teorias e práticas da área de Educação Museológica.</p> <p>2. Desenvolver discussões sobre o público de museus, considerando variáveis como diversidade e acessibilidade.</p> <p>3. Organizar dinâmicas de leitura e análise crítica, individual e coletiva, de textos provenientes de uma bibliografia selecionada.</p>	<p>1.1 Identificar conceitos de “educação museal” e de “pedagogia da autonomia”.</p> <p>1.2 Identificar modelos de programas, roteiros, itinerários, atividades de educação, de lazer e de entretenimento.</p> <p>1.3 Elaborar propostas de visitas e de eventos em museus e instituições correlatas.</p> <p>2.1 Elaborar formulários, questionários, visitas a comunidades que não costumam visitar o espaço do museu.</p> <p>2.2 Organizar dados identificados por meio de planilhas e relatórios.</p> <p>2.3 Adequar a linguagem de comunicação, levando em conta a diversidade do público.</p> <p>2.4. Elaborar relatórios técnicos com sugestões de atividades de formação dentro e nos arredores do museu.</p> <p>3.1 Exercitar a expressão de ideias por meio da oralidade.</p> <p>3.2 Planejar ações educativas com base em referência bibliográfica estabelecida.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Elaboração de programa educativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simbologias e convenções técnicas para a área de Museu;</li> <li>• Projetos museológicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ projetos de visitas;</li> <li>✓ técnicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ planejamento;</li> <li>○ organização;</li> <li>○ execução.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Eventos de museus e de instituições correlatas: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ fundamentos de eventos museológicos em nível básico;</li> <li>✓ glossário técnico para a produção de eventos museológicos.</li> </ul> </li> <li>• Projeto na área de museu: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ etapas;</li> <li>✓ fluxos de trabalho;</li> <li>✓ técnicas de organização.</li> </ul> </li> <li>• Teorias e práticas da área de educação museológica:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de educação;</li> <li>▪ de lazer;</li> <li>▪ de entretenimento;</li> <li>▪ outros.</li> </ul> <p>2. Discussões sobre o público de museus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimentos de diagnóstico: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ formulários;</li> <li>✓ questionários;</li> <li>✓ visitas a comunidades.</li> </ul> </li> <li>• Tabulação de dados;</li> <li>• Variáveis: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ diversidade;</li> <li>✓ acessibilidade;</li> <li>✓ outras.</li> </ul> </li> <li>• Projeto expográfico: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ normas técnicas.</li> </ul> </li> <li>• Adequação da linguagem de comunicação considerando a diversidade do público: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ texto;</li> <li>✓ comunicação visual;</li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ conceitos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ educação museal:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ana Mae Barbosa;</li> <li>▪ Adriana Mortara;</li> <li>▪ Martha Marandino;</li> <li>▪ outras.</li> </ul> </li> <li>○ “pedagogia da autonomia” - Paulo Freire;</li> <li>○ dimensões dos museus:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ sociais;</li> <li>▪ pedagógicas;</li> <li>▪ inclusivas.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>✓ técnicas de elaboração e de avaliação:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ programas;</li> <li>○ roteiros;</li> <li>○ itinerários;</li> <li>○ atividades:</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ acessibilidade;</li> <li>✓ outras.</li> </ul> <p><b>3. Relatórios técnicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabulação de dados;</li> <li>• Redação de proposições;</li> <li>• Avaliação proposta de atividade praticada em uma instituição museal;</li> <li>• Sugestões de atividades de museus.</li> </ul> <p><b>4. Dinâmicas, individuais e coletivas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliografia;</li> <li>• Diálogo;</li> <li>• Análise crítica;</li> <li>• Observação.</li> </ul>
--	---

**Informações Complementares**

**Atribuições e Responsabilidades**

- Mapear características do público.
- Elaborar propostas educativas para acervos.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a organização.
- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Respeitar as manifestações culturais de outros povos.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Demonstrar capacidade de lidar com situações novas e inusitadas.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, que seja elaborada a normatização de procedimentos jurídico-administrativos para mediação e para ações educativas em museus, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de ferramentas com normatização; de documentos e procedimentos; elaboração de manuais; de relatórios analíticos e de textos.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

## II.7 – INGLÊS INSTRUMENTAL

**Função:** Montagem de argumentos e elaboração de textos – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.</p> <p>2. Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.</p> <p>3. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).</p>	<p>1.1 Comunicar-se, de forma oral, no ambiente de trabalho e no atendimento ao público, utilizando a língua inglesa.</p> <p>1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.</p> <p>2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.</p> <p>2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.</p> <p>2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.</p> <p>2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.</p> <p>3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.</p> <p>3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.</p> <p>3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.</p>
Bases Tecnológicas	
<p><b>1. Listening</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone;</li> <li>✓ apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Speaking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3. Reading</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estratégias de leitura e interpretação de textos;</li> </ul>	<p><b>4. Writing</b></p> <p>Prática de produção de textos técnicos da área de atuação profissional; <i>e-mails</i> e gêneros textuais comuns ao eixo tecnológico.</p> <p><b>5. Grammar Focus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Compreensão e usos dos aspectos linguísticos contextualizados.</li> </ul> <p><b>6. Vocabulary</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terminologia técnico-científica;</li> <li>Vocabulário específico da área de atuação profissional.</li> </ul> <p><b>7. Textual Genres</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dicionários;</li> <li>Glossários técnicos;</li> <li>Manuais técnicos;</li> </ul>



- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais;</li> <li>• Correspondência profissional e materiais escritos comuns ao eixo, como manuais técnicos e documentação técnica.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Folhetos para divulgação;</li> <li>• Artigos técnico-científicos;</li> <li>• Carta comercial;</li> <li>• <i>E-mail</i> comercial;</li> <li>• Correspondência administrativa.</li> </ul> |
|--|--|

### Informações Complementares

#### Atribuições e Responsabilidades

- Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia técnico-científicas da área profissional.

#### Valores e Atitudes

- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Respeitar as manifestações culturais de outros povos.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema.

#### Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.

#### Orientações

É importante que este componente curricular esteja conectado com as rotinas de trabalho desenvolvidas nos demais componentes do módulo, tanto na função de dar suporte aos alunos que demandem de conhecimentos basilares de Língua Inglesa, quanto para auxiliar na adaptação e tradução de textos existentes em relatórios, manuais, apresentações e demais tipologias.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **não está prevista** divisão de classes em turmas.

### Carga horária (horas-aula)

<b>Teórica</b>	40	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	40 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

## II.8 – PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM MUSEOLOGIA

**Função:** Estudo e planejamento de projetos para a área profissional – **Classificação:** Planejamento

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Analisar dados e informações obtidas de pesquisas empíricas e bibliográficas.</p> <p>2. Propor soluções parametrizadas, por viabilidade técnica e econômica, relacionadas aos problemas identificados no âmbito da área profissional.</p> <p>3. Propor ações integradoras, que materializem conceitos e fundamentos das perspectivas contemporâneas da Museologia.</p>	<p>1.1 Identificar demandas e situações-problema no âmbito da área profissional.</p> <p>1.2 Identificar fontes de pesquisa sobre o objeto em estudo.</p> <p>1.3 Elaborar instrumentos de pesquisa para desenvolvimento de projetos.</p> <p>1.4 Constituir amostras para pesquisas técnicas e científicas, de forma criteriosa e explicitada.</p> <p>1.5 Aplicar instrumentos de pesquisa de campo.</p> <p>2.1 Consultar legislação, normas e regulamentos relativos ao projeto.</p> <p>2.2 Registrar as etapas do trabalho.</p> <p>2.3 Organizar os dados obtidos na forma de textos, planilhas, gráficos e esquemas.</p> <p>3.1 Elaborar trabalhos, projetos e propostas que busquem o respeito à diversidade e às múltiplas formas de manifestação cultural.</p> <p>3.2 Executar ações de pesquisa direcionadas a uma proposta de intervenção prática.</p> <p>3.3 Redigir e apresentar oralmente o projeto, as metodologias utilizadas e os procedimentos de trabalho.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Estudo do cenário da área profissional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características do setor: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ macro e microrregiões.</li> </ul> </li> <li>Avanços tecnológicos;</li> <li>Ciclo de vida do setor;</li> <li>Demandas e tendências futuras da área profissional;</li> <li>Identificação de lacunas (demandas não atendidas plenamente) e de situações-problema do setor.</li> </ul> <p>2. Identificação e definição de temas para o TCC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análise das propostas de temas segundo os critérios: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pertinência;</li> <li>✓ relevância;</li> <li>✓ viabilidade.</li> </ul> </li> </ul> <p>3. Definição do cronograma de trabalho</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ entrevista;</li> <li>✓ questionário.</li> <li>Técnicas de estruturação de instrumentos de pesquisa de campo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ questionários;</li> <li>✓ entrevistas;</li> <li>✓ formulários, entre outros.</li> </ul> </li> </ul> <p>5. Problematização</p> <p>6. Utilização de ferramentas como, por exemplo, CANVAS</p> <p>7. Construção de hipóteses</p> <p>8. Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geral e específicos (para quê? para quem?).</li> </ul> <p>9. Justificativa (por quê?)</p>

**4. Técnicas de pesquisa**

- Documentação indireta:
  - ✓ pesquisa documental;
  - ✓ pesquisa bibliográfica.
- Técnicas de fichamento de obras técnicas e científicas;
- Documentação direta:
  - ✓ pesquisa de campo;
  - ✓ pesquisa de laboratório;
  - ✓ observação;

**10. Estatutos de Museus**

**11. Áreas específicas do projeto**

- Pesquisa;
- Conservação / Preservação;
- Comunicação Visual;
- Plano de Exposição;
- Projeto Educativo.

**Informações Complementares**

**Atribuições e Responsabilidades**

- Elaborar planejamento de projetos expográficos e educativos.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a organização.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Demonstrar capacidade de análise e tomada de decisão.
- Evidenciar iniciativa e flexibilidade para adaptar-se a novas dinâmicas.

**Orientações**

O produto a ser apresentado deverá ser constituído de umas das tipologias estabelecidas pela **Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico Nº 2429, de 23-08-2022**, Artigo 1º, nos §2º e §3º.

Indica-se a consulta à Portaria Cetec 2429/2022 e ao Manual de Trabalho de Conclusão de Curso nas Etecs, disponíveis no link: <https://cetec.cps.sp.gov.br/supervisao/trabalho-de-conclusao-de-curso-tcc/>, Acesso em 27 jun. 2023.

É importante que o componente curricular de Planejamento de Trabalho de Conclusão de Curso (PTCC) seja subsidiado pela produção material realizada nos demais componentes do segundo módulo, tais como: “Técnicas de Comunicação Museológica”, “Expografia” e “Ação Educacional”, considerando as seguintes perspectivas contemporâneas da Museologia: respeito à diversidade cultural; múltiplas formas de manifestação cultural que existem na atualidade e proposta de intervenção prática.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **não está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	40	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	40 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

### 5.4.3. MÓDULO III: Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA

III.1 – PLANO MUSEOLÓGICO	
<b>Função:</b> Estudo de ações e procedimentos para elaboração de Plano Museológico – <b>Classificação:</b> Execução	
Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Elaborar pesquisas para sondagem dos indicadores socioeconômicos e demais informações referentes ao público dos museus.</p> <p>2. Analisar informações elencadas/descritas nos 12 Programas do Estatuto de Museus do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM).</p> <p>3. Definir etapas de implantação do Plano Museológico, com base nas proposições descritas nos 12 Programas do Estatuto de Museus do IBRAM.</p> <p>4. Elaborar material para difusão de informações sobre o museu e as exposições.</p>	<p>1.1 Definir técnicas de pesquisa adequadas ao projeto.</p> <p>1.2 Aplicar pesquisas de campo.</p> <p>1.3 Tabular dados e resultados por meio de gráficos e tabelas.</p> <p>2.1 Consultar o Estatuto de Museus do IBRAM.</p> <p>2.2 Diagnosticar problemas estratégicos em instituições museológicas.</p> <p>2.3 Identificar as diretrizes descritas pelos 12 programas.</p> <p>2.4 Organizar situações de debate sobre a viabilidade de aplicação dos 12 programas do Estatuto de Museus do IBRAM.</p> <p>2.5 Elaborar planejamentos estratégicos para uma instituição museológica e/ou um desafio existente na maioria das instituições museológicas, com base nos 12 Programas do Estatuto de Museus do IBRAM.</p> <p>3.1 Identificar técnicas de elaboração de planos estratégicos, envolvendo as diversas áreas do museu.</p> <p>3.2 Selecionar material bibliográfico.</p> <p>3.3 Avaliar as proposições do Plano Museológico junto aos públicos (internos e externos), de forma colaborativa e participativa.</p> <p>4.1 Adequar a oferta de serviços em museus aos interesses, hábitos, às atitudes e às expectativas dos públicos, internos e externos, de museus.</p> <p>4.2 Planejar o calendário e a estratégia de divulgação das atividades.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Pesquisas para sondagem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ socioeconômicos;</li> <li>✓ demais informações referentes ao público dos museus.</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Técnicas de pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisas de campo;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reavaliação das práticas.</li> </ul> <p>6. Materiais gráficos para difusão de informações</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adequação aos públicos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ interesses;</li> <li>✓ hábitos;</li> <li>✓ atitudes;</li> <li>✓ expectativas;</li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabulação de dados;</li> <li>• Elaboração de gráficos e tabelas.</li> </ul> <p><b>3.</b> 12 Programas do Estatuto de Museus do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto de Museus do IBRAM;</li> <li>• Problemas estratégicos em instituições museológicas.</li> </ul> <p><b>4.</b> Planejamentos estratégicos para instituição museal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material bibliográfico;</li> <li>• Ferramentas de diagnóstico.</li> </ul> <p><b>5.</b> Técnicas de elaboração de planos estratégicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diversas áreas do museu;</li> <li>• Processos de gestão interdisciplinares;</li> <li>• Avaliações permanentes;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ internos e externos.</li> <li>• Calendário;</li> <li>• Estratégia de publicização das atividades.</li> </ul> <p><b>7.</b> Leitura e análise de textos provenientes da bibliografia selecionada</p> <p><b>8.</b> Planejamento de eventos/exposições museológicas</p> <p><b>9.</b> Técnicas de organização de etapas de desenvolvimento de projeto na área de Museu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabulário adequado aos diversos públicos;</li> <li>• Simbologias e convenções técnicas para a área de Museu;</li> <li>• Planejamento, organização e execução de projetos museológicos.</li> </ul>
--	---

### Informações Complementares

#### Atribuições e Responsabilidades

- Mapear o público do museu.
- Avaliar ações para instituição museal.
- Participar da implantação do plano estratégico.

#### Atribuições Empreendedoras

- Construir redes de contatos.
- Explorar novos nichos ou tendências para o desenvolvimento de produtos ou projetos na área profissional.

#### Valores e Atitudes

- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

#### Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Demonstrar capacidade de usar perspectivas e raciocínios criativos.

#### Orientações

Sugere-se, como atividade, que seja elaborada a normatização de procedimentos jurídico-administrativos para gestão em museus, considerando a produção de: documentos; manuais; relatórios analíticos e textos.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **não está prevista** divisão de classes em turmas.

### Carga horária (horas-aula)

<b>Teórica</b>	80	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

### III.2 – ESTUDO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO MUSEOLÓGICO

**Função:** Implementação de projeto museológico – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Identificar as etapas descritas no projeto museológico e museográfico.</p> <p>2. Analisar especificações técnicas e materiais do projeto museológico e museográfico.</p> <p>3. Identificar técnicas e materiais que não causem agressão ao meio ambiente.</p>	<p>1.1 Interpretar os estudos preliminares do projeto, definindo suas características, considerando custos e prazos.</p> <p>1.2. Pesquisar Leis de Incentivo e Fomento à área Cultural.</p> <p>1.3 Elaborar cronograma de execução, percebendo sua viabilidade e aplicabilidade.</p> <p>1.4 Elaborar modelos de relatórios de acompanhamento e de execução do projeto museológico.</p> <p>2.1 Consultar normas técnicas relacionadas à conservação, montagem e logística previstas no projeto museológico e museográfico.</p> <p>2.2 Acompanhar vistoria técnica para avaliação das atividades de conservação, montagem e logística.</p> <p>2.3 Elaborar relatórios técnicos de validação periódica das ações referentes ao projeto museológico e museográfico.</p> <p>3.1 Aplicar dados de pesquisas técnicas, socioeconômicas e de impacto ambiental no planejamento das atividades em museus.</p> <p>3.2 Selecionar material bibliográfico e legislações pertinentes à área Museológica.</p> <p>3.3 Organizar e listar os materiais utilizados na execução do projeto museológico.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Etapas de um projeto museológico e museográfico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudos preliminares de projetos;</li> <li>• Custos;</li> <li>• Prazos;</li> <li>• Cronograma de execução de projetos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ viabilidade;</li> <li>✓ aplicabilidade.</li> </ul> </li> <li>• Relatório de acompanhamento e execução do projeto museológico.</li> </ul> <p>2. Especificações técnicas e materiais do projeto museológico e museográfico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas técnica: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ conservação;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material bibliográfico e legislações pertinentes à área de museu;</li> <li>• Materiais utilizados na execução do projeto museológico;</li> <li>• Aplicação de dados em atividades de museus: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pesquisas técnicas;</li> <li>✓ socioeconômicas;</li> <li>✓ impacto ambiental.</li> </ul> </li> </ul> <p>4. Noções de planejamento de eventos museológicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de organização de etapas de desenvolvimento de projeto na área de Museu;</li> <li>• Normas técnicas para projeto expográfico;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ montagem;</li> <li>✓ logística.</li> <li>• Vistoria técnica;</li> <li>• Acessos a Leis de incentivo e Editais Públicos e Privados para Fomento da Cultura;</li> <li>• Relatórios técnicos;</li> <li>• Formulários disponibilizados para solicitação de fomento e patrocínio.</li> </ul> <p><b>3. Identificar técnicas e materiais que não causem agressão ao meio ambiente e ao público</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glossário técnico para a produção de eventos museológicos;</li> <li>• Normas de segurança e responsabilidade socioambiental para projetos museológicos;</li> <li>• Simbologias e convenções técnicas para a área de Museu;</li> <li>• Técnicas de planejamento, organização e execução de projetos museológicos;</li> <li>• Leis e Editais de Fomento e Patrocínio para a área da cultura e acessibilidade.</li> </ul>
--	---

### Informações Complementares

**Atribuições e Responsabilidades**

- Consultar especificações técnicas.
- Aplicar legislações e normas técnicas referentes à área de Museu.

**Atribuições Empreendedoras**

- Construir redes de contatos.
- Explorar novos nichos ou tendências para o desenvolvimento de produtos ou projetos na área profissional.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a organização.
- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Demonstrar capacidade de usar perspectivas e raciocínios criativos.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, que seja elaborada a normatização de procedimentos jurídico-administrativos para gestão, produção e legislação patrimonial e museológica, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de ferramentas de gestão; de documentos e procedimentos; de manuais; de relatórios analíticos e elaboração de textos.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

### Carga horária (horas-aula)

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	80	<b>Total</b>	80 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	100	<b>Total (2,5)</b>	100 horas-aula

### III.3 – PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO PÚBLICO

**Função:** Procedimentos de avaliação para projetos museológicos – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Identificar procedimentos de avaliação junto ao público, considerando metodologias reconhecidas.</p> <p>2. Formular questionamentos para conhecer peculiaridades, tanto em relação ao público potencial, quanto em relação ao público frequentador do espaço museológico.</p>	<p>1.1 Realizar escuta ativa com o público visitante, o entorno e a equipe interna para identificar a ferramenta de avaliação apropriada a realidade instituição museal.</p> <p>1.2 Avaliar técnicas de captação e recepção do público frequentador e o público potencial.</p> <p>1.3 Atualizar o cadastro dos públicos e das instituições que se relacionam com o espaço museal.</p> <p>2.1 Identificar fontes de dados que apresentem estudos e práticas contemporâneas de coleta das impressões do público.</p> <p>2.2 Propor iniciativas e ações que forneçam informações de como atrair o público já identificado, mas ainda não conectado ao museu.</p> <p>2.3 Pesquisar sobre as discussões teóricas, novas dinâmicas sociais e escolhas de abordagem frente a públicos diversos.</p> <p>2.4 Captar informações sobre a relação do público com o acervo exposto no decorrer das atividades de mediação.</p> <p>2.5 Adequar a oferta de serviços ao público em instituições museais, de acordo com os resultados das avaliações realizadas.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Propostas metodológicas embasadas para a realização de ferramentas de avaliação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de captação e recepção de público em geral para os museus, considerando o público interno e os externos à instituição;</li> <li>• Caracterização dos públicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pesquisas;</li> <li>✓ questionários;</li> <li>✓ sondagens;</li> <li>✓ indicadores socioeconômicos;</li> <li>✓ informações.</li> </ul> </li> <li>• Adequação de ofertas de serviços ao público de museus: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ interesses;</li> <li>✓ hábitos;</li> <li>✓ atitudes;</li> <li>✓ níveis de aprendizagem;</li> <li>✓ expectativas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ de lazer;</li> <li>○ de entretenimento.</li> <li>✓ autoridades;</li> <li>✓ lideranças: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ empresariais;</li> <li>○ profissionais;</li> <li>○ comunitárias.</li> </ul> </li> <li>• Prospecção de públicos.</li> </ul> <p>2. Perguntas importantes para identificar o público do espaço museológico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Público potencial;</li> <li>• Público frequentador.</li> </ul> <p>3. Fontes de dados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudos e práticas contemporâneas;</li> <li>• Coleta das avaliações do público;</li> </ul>



- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferramentas de avaliação;</li> <li>• Procedimentos de escuta ativa:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ público visitante;</li> <li>✓ entorno;</li> <li>✓ equipe interna.</li> </ul> </li> <li>• Cadastro:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ escolas;</li> <li>✓ empresas;</li> <li>✓ público em geral;</li> <li>✓ fornecedores;</li> <li>✓ contratantes;</li> <li>✓ contratados;</li> <li>✓ organizações;</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisas sobre a recepção de diferentes públicos;</li> <li>• Relação com os objetos na concepção de atividades de mediação.</li> </ul> <p><b>4. Técnicas de planejamento, organização e execução de projetos museológicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas técnicas para projeto expográfico;</li> <li>• Glossário técnico para a produção de eventos museológicos;</li> <li>• Simbologias e convenções técnicas para a área de Museu.</li> </ul> |
|--|--|

**Informações Complementares**

**Atribuições e Responsabilidades**

- Aplicar pesquisas de sondagem sobre o público.
- Mapear resultados, de forma quantitativa e qualitativa.
- Observar o comportamento dos públicos, interno e externo, da instituição.

**Valores e Atitudes**

- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Estimular o interesse na resolução de situações-problema
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Evidenciar autodomínio.
- Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.

**Orientações**

Sugere-se, como atividade, que seja elaborada a normatização de procedimentos jurídico-administrativos em museus, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de documentos e procedimentos; de manuais; de relatórios analíticos e de textos.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

### III.4 – ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL

**Função:** Procedimentos éticos no ambiente de trabalho – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Interpretar as ações comportamentais orientadas para a realização do bem comum.</p> <p>2. Analisar as ações comportamentais no contexto das relações trabalhistas e de consumo.</p> <p>3. Contextualizar a aplicação das ações éticas aos campos do direito constitucional e da legislação ambiental.</p> <p>4. Analisar códigos de ética profissional, regras e regulamentos organizacionais da área museológica.</p>	<p>1.1 Identificar os princípios de liberdade e responsabilidade em nossas ações.</p> <p>1.2 Diferenciar valores éticos de valores morais exercidos na comunidade local.</p> <p>1.3 Aplicar princípios e valores sociais em práticas trabalhistas.</p> <p>2.1 Identificar aspectos estruturais e princípios norteadores do Código de Defesa do Consumidor.</p> <p>2.2 Identificar ações que respeitem as diferenças individuais e regionais dos colaboradores no âmbito organizacional.</p> <p>2.3 Desenvolver textos orientadores para o setor museológico que considerem variáveis relacionadas à inclusão e à representatividade.</p> <p>3.1 Identificar as implicações da legislação ambiental no desenvolvimento do bem-estar comum e na sustentabilidade na instituição museológica e em seu entorno.</p> <p>4.1 Aplicar a legislação e os códigos de ética profissional nas relações pessoais, profissionais e comerciais.</p> <p>4.2 Organizar situações de debate, seminários ou rodas de conversa com base em análises de situações-problema do cotidiano de trabalho no setor museológico.</p> <p>4.3 Detectar aspectos estruturais e princípios norteadores do Código de Ética da área da Museologia (Código de ética do ICOM).</p> <p>4.4 Apresentar análises, de forma oral, audiovisual ou escrita, que relacionem a legislação e os códigos de ética com o cotidiano de trabalho do Técnico em Museologia.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Noções gerais sobre as concepções clássicas da Ética</p> <p>2. Ética, moral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexão sobre os limites e responsabilidades nas condutas sociais</li> </ul> <p>3. Cidadania, trabalho e condições do cotidiano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mobilidade;</li> <li>Acessibilidade;</li> </ul>	<p>13. Casos do setor museológico disseminados nos veículos de mídia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Venda da obra de Jackson Pollock;</li> <li>Restituição da obra do Abaporu da Tarsila do Amaral;</li> <li>Restituição da obra do Manto Tupinambá;</li> <li>Expatriação de obras para o Museu do Cairo;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Inclusão social e econômica;</li><li>• Estudos de caso.</li></ul> <p>4. Relações sociais no contexto do trabalho e desenvolvimento de ética regulatória</p> <p>5. Códigos de ética nas relações profissionais</p> <p>6. Consumo consciente sob a ótica do consumidor e do fornecedor</p> <p>7. Códigos de ética e normas de conduta</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Princípios éticos.</li></ul> <p>8. Direito Constitucional na formação da cidadania</p> <p>9. Princípios da Ética e suas relações com a formação do Direito Constitucional</p> <p>10. Aspectos gerais da aplicabilidade da legislação ambiental no desenvolvimento socioeconômico e ambiental</p> <p>11. Responsabilidade social como parte do desenvolvimento da cidadania</p> <p>12. Códigos de ética profissional, regras e regulamentos organizacionais da área museológica</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Descoberta de sítios arqueológicos em obras públicas e privadas;</li><li>• outros.</li></ul> <p>14. Debates, seminários ou rodas de conversa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Técnicas e métodos de trabalho com os valores de:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ cooperação;</li><li>✓ iniciativa;</li><li>✓ autonomia pessoal e organizacional.</li></ul></li><li>• Diferenças individuais e regionais dos colaboradores no âmbito organizacional;</li><li>• Manifestações de diversidades culturais e sociais.</li><li>• Técnicas de aprimoramento das práticas de convivência:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ relações profissionais;</li><li>✓ diálogo com o público.</li></ul></li><li>• Técnicas de avaliação da gravidade da situação problema no setor Museológico:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ variáveis:<ul style="list-style-type: none"><li>○ inclusão;</li><li>○ representatividade.</li></ul></li></ul></li></ul>
Informações Complementares	
<p><b>Atribuições e Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atuar, considerando procedimentos éticos no ambiente laboral.</li><li>• Observar códigos de ética profissional, regras e regulamentos organizacionais.</li></ul> <p><b>Valores e Atitudes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li><li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li><li>• Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.</li></ul> <p><b>Competências Pessoais / Socioemocionais</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evidenciar empatia em processos de comunicação.</li><li>• Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.</li></ul> <p><b>Orientações</b></p> <p>Este componente deve colaborar para um ambiente de debate construtivo sobre a complexidade do trabalho no setor Museológico, considerando: a coexistência de diferentes formas de pensamento com a museologia social; a capacidade de autocrítica; a análise criteriosa de informações museais difundidas nas redes sociais; a melhoria da capacidade de argumentação; a triangulação harmoniosa entre professores, alunos e gestão escolar e as informações sobre a área da Museologia, desde a formação até a inserção no mercado de trabalho.</p> <p><b>Profissionais habilitados a ministrarem aulas:</b> disponível em: <a href="http://crt.cps.sp.gov.br">http://crt.cps.sp.gov.br</a>.</p>	

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **não está prevista** divisão de classes em turmas.

Carga horária (horas-aula)					
<b>Teórica</b>	60	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

**III.5 – LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA****Função:** Montagem de Argumentos e Elaboração de Textos – **Classificação:** Planejamento

<b>Competências Profissionais</b>	<b>Habilidades</b>
<p>1. Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de Museologia por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.</p>	<p>1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos e conceituais na área da Museologia.</p> <p>1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).</p> <p>1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).</p>
<p>2. Elaborar textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Museologia, de acordo com normas e convenções específicas.</p>	<p>2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área da Museologia.</p> <p>2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área profissional.</p> <p>2.3 Utilizar modelos de correspondência comercial da área de atuação.</p>
<p>3. Pesquisar e analisar informações da área de Museologia, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.</p>	<p>3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.</p> <p>3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Museologia.</p>
<p>4. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.</p>	<p>4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.</p> <p>4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.</p>
<p>5. Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.</p>	<p>5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.</p> <p>5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.</p> <p>5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.</p> <p>5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.</p>

6. Redigir relatórios que descrevam as etapas do projeto museológico e museográfico, considerando a aplicabilidade de custos e prazos.

6.1 Elaborar textos de estudos preliminares dos projetos.

6.3 Elaborar relatório de acompanhamento e execução do projeto museológico.

### Bases Tecnológicas

**1. Estudos de textos técnicos/comerciais aplicados à área de Museologia**

- Indicadores linguísticos:
  - ✓ vocabulário;
  - ✓ morfologia;
  - ✓ sintaxe;
  - ✓ semântica;
  - ✓ grafia;
  - ✓ pontuação;
  - ✓ acentuação;
  - ✓ outros.
- Indicadores extralinguísticos:
  - ✓ efeito de sentido e contextos socioculturais;
  - ✓ modelos pré-estabelecidos de produção de texto;
  - ✓ contexto profissional de produção de textos (autoria, condições de produção, veículo de divulgação, objetivos do texto, público-alvo).

**2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de Museologia**

**3. Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área de Museologia**

- Ofícios;
- Memorandos;
- Comunicados;
- Cartas;
- Avisos;
- Declarações;
- Recibos;
- Carta-currículo;
- Currículo;
- Relatório técnico;
- Contrato;
- Memorial descritivo;
- Memorial de critérios;
- Técnicas de redação.

**6. Apresentação de trabalhos técnico-científicos**

- Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas, projeto museológico, projeto museográfico).

**7. Apresentação oral**

- Planejamento da apresentação;
- Produção da apresentação audiovisual;
- Execução da apresentação.

**8. Técnicas de leitura instrumental**

- Identificação do gênero textual;
- Identificação do público-alvo;
- Identificação do tema;
- Identificação das palavras-chave do texto;
- Identificação dos termos técnicos e científicos;
- Identificação dos elementos coesivos do texto;
- Identificação da ideia central do texto;
- Identificação dos principais argumentos e sua estrutura.

**9. Técnicas de leitura especializada**

- Estudo dos significados dos termos técnicos;
- Identificação e análise da estrutura argumentativa;
- Estudo do significado geral do texto (coerência) a partir dos elementos coesivos e de argumentação;
- Estudo da confiabilidade das fontes.

**10. Elaboração de relatórios**

- Etapas do projeto museológico e museográfico:
  - ✓ custos;
  - ✓ cronograma.

<p><b>4.</b> Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal)</p> <p><b>5.</b> Princípios de terminologia aplicados à área de Museologia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Glossário dos termos utilizados na área de Museologia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudos preliminares de projetos:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ orçamento;</li> <li>✓ cronograma de execução de projetos.</li> </ul> </li> <li>Acompanhamento e execução do projeto museológico;</li> <li>Especificação técnica e de materiais.</li> </ul>
--	--

### Informações Complementares

#### Atribuições e Responsabilidades

- Redigir especificações técnicas.
- Elaborar planos de difusão para museus.

#### Valores e Atitudes

- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

#### Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.

#### Orientações

É importante que este componente curricular esteja conectado com as rotinas de trabalho desenvolvidas nos demais componentes do módulo, tanto na função de dar suporte aos alunos que demandem de conhecimentos basilares relacionados à redação e à interpretação de texto, quanto para dar vazão ao volume de relatórios, manuais, apresentações e demais trabalhos relacionados ao projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **não está prevista** divisão de classes em turmas.

### Carga horária (horas-aula)

<b>Teórica</b>	40	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	40 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

### III.6 – MUSEOLOGIA SOCIAL

**Função:** Diálogo com novos públicos para os espaços museais – **Classificação:** Planejamento

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Analisar as características dos processos intersetoriais inerentes à área da Museologia Social.</p> <p>2. Analisar procedimentos e metodologias de escuta social com os diversos grupos, internos e externos, fortalecendo vínculos entre o museu e as comunidades por ele representadas.</p> <p>3. Analisar as relações entre os processos museológicos com os diversos públicos e comunidades envolvidas.</p>	<p>1.1 Identificar, em experiências práticas, conceitos relativos à Museologia Social.</p> <p>1.2 Identificar as responsabilidades de cada membro da equipe.</p> <p>1.3 Identificar elementos, cruzamentos e questões que interferem no entendimento de uma proposta museológica.</p> <p>1.4 Apresentar relatórios parciais que organizem os resultados das análises sobre as experiências em Museologia Social.</p> <p>2.1 Aplicar os conceitos de “Fato Museal”, “Cadeia Operatória da Museologia”, “Objeto Museológico”, “Musealização”, entre outros, na prática cotidiana das instituições.</p> <p>2.2 Identificar grupos sociais pertencentes e representados nos processos museais.</p> <p>2.3 Pesquisar elementos estruturais da gestão das instituições museológicas.</p> <p>2.4 Organizar processos de escuta social, tanto com comunidades representadas nos processos museais, quanto com comunidades de interesse das instituições e espaços museológicos.</p> <p>3.1 Pesquisar coleções e documentos basilares do setor Museal.</p> <p>3.2 Identificar a representatividade social das coleções presentes em instituições de preservação, pesquisa e divulgação de acervos.</p> <p>3.3 Organizar situações de debate que tragam à tona questões atuais relacionadas às ações de inclusão e de acesso às instituições culturais.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Terminologias técnicas inerentes à área da Museologia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceitos relativos à Museologia Social;</li> <li>• “Fato museal”;</li> <li>• “Cadeia operatória da Museologia”;</li> <li>• “Objeto museológico”;</li> <li>• “Musealização”;</li> <li>• Teorias Museológicas;</li> <li>• Outros.</li> </ul> <p>2. Processos de escuta social</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas para gerenciamento de acervos museológicos e alimentação de informações;</li> <li>• Interpretação de dados: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pesquisas;</li> <li>✓ sondagens;</li> <li>✓ indicadores socioeconômicos.</li> </ul> </li> <li>• Princípios e fundamentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Museologia;</li> <li>✓ Expografia;</li> <li>✓ organização e difusão de objetos de acervos.</li> </ul> </li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Público;</li> <li>• Comunidades representadas nos processos museais;</li> <li>• Comunidades de interesse das instituições e espaços museológicos;</li> <li>• Comunidades internas;</li> <li>• Comunidades externas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ território;</li> <li>✓ prospectadas;</li> <li>✓ comunidades parceiras;</li> <li>✓ aporte de recursos;</li> <li>✓ instituições de pesquisa;</li> <li>✓ universidades;</li> <li>✓ sociedade civil organizada;</li> <li>✓ institutos.</li> </ul> </li> <li>• Procedimentos e metodologias de escuta social.</li> </ul> <p><b>3. Elementos estruturais da gestão das instituições museológicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Missão;</li> <li>• Visão;</li> <li>• Valores.</li> </ul> <p><b>4. Historiografia dos museus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catálogos de Coleções;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituições museológicas que trabalham com os diferentes conceitos museológicos;</li> <li>• Problemáticas das instituições museológicas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ identificação;</li> <li>✓ avaliação;</li> <li>✓ seleção;</li> <li>✓ informações:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sociais;</li> <li>○ políticas;</li> <li>○ econômicas;</li> <li>○ culturais;</li> <li>○ representatividade nos acervos.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>5. Processos museológicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relações com os diversos públicos e comunidades envolvidas;</li> <li>• Documentos basilares do setor Museal;</li> <li>• Representatividade social das coleções presentes em instituições:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ preservação;</li> <li>✓ pesquisa;</li> <li>✓ divulgação de acervos.</li> </ul> </li> <li>• Questões atuais relacionadas às ações:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ de inclusão;</li> <li>✓ de acesso às instituições culturais.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

### Informações Complementares

#### Atribuições e Responsabilidades

- Avaliar ações para uma instituição museal.
- Fomentar relações entre museu e público interno e externo.

#### Valores e Atitudes

- Estimular a organização.
- Estimular atitudes respeitadas.
- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.

#### Competências Pessoais / Socioemocionais

- Evidenciar empatia em processos de comunicação.
- Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.

#### Orientações

Sugere-se, como atividade, que seja elaborada a normatização de procedimentos técnicos para captação de memórias das comunidades, considerando etapas como: análise de demandas de instituições (públicas ou privadas); elaboração de ferramentas de gestão; de documentos e procedimentos; manuais; elaboração de relatórios analíticos e de dossiês.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **não está prevista** divisão de classes em turmas.

### Carga horária (horas-aula)

<b>Teórica</b>	60	<b>Prática</b>	00	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	50	<b>Prática (2,5)</b>	00	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

**III.7 – MEDIAÇÃO INCLUSIVA****Função:** Procedimentos e ações educacionais em museus – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Identificar conceitos e práticas de Educação Inclusiva e Desenho Universal aplicadas a situações de aprendizagem com base em propostas e discussões contemporâneas a respeito da mediação inclusiva e sensorial.</p> <p>2. Identificar os saberes do público para aproveitá-los nas práticas de mediação inclusiva.</p>	<p>1.1 Pesquisar os conceitos de deficiência, inclusão, acessibilidade e barreiras, diversidade humana, diversidade corporal, participação e autonomia.</p> <p>1.2 Pesquisar tendências contemporâneas sobre acessibilidade, sensorialidade e inclusão no cenário museológico.</p> <p>1.3 Dialogar com consultores, educadores, mediadores e oficineiros com e sem deficiência sobre possíveis ações a serem implementadas.</p> <p>1.4 Pesquisar roteiros e programações inclusivas, considerando ferramentas de comunicação e de mediação acessível.</p> <p>1.5 Elaborar roteiros de visitas mediadas para o público com deficiência.</p> <p>1.6 Propor visitas mediadas para públicos diversos.</p> <p>2.1 Planejar atividades sensoriais com o uso de tecnologias assistivas.</p> <p>2.2 Elaborar propostas de mediação não capacitistas.</p> <p>2.3 Planejar estratégias de aproximação do público com as instituições museais e espaços culturais.</p> <p>2.4 Pesquisar estudos sobre deficiência, inclusão e acessibilidade de públicos diversos.</p> <p>2.5 Mapear demandas e especificidades do público.</p> <p>2.6 Praticar a mediação de visitas de maneira acolhedora e inclusiva.</p> <p>2.7 Avaliar e reavaliar as propostas de ações desenvolvidas, sempre que necessário.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Conceitos e práticas de Educação Inclusiva e Desenho Universal aplicadas a situações de Aprendizagem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propostas e discussões contemporâneas a respeito da mediação inclusiva e sensorial;</li> <li>• Definições: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ deficiência;</li> <li>✓ inclusão;</li> <li>✓ acessibilidade;</li> <li>✓ barreiras;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ múltipla (surdocegueira).</li> <li>• Visitas mediadas para públicos diversos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ estrangeiros;</li> <li>✓ crianças;</li> <li>✓ analfabetos;</li> <li>✓ idosos;</li> <li>✓ em situação de rua;</li> <li>✓ em vulnerabilidade social;</li> <li>✓ minorizadas;</li> <li>✓ outras.</li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>✓ diversidade humana;</li><li>✓ diversidade corporal;</li><li>✓ participação;</li><li>✓ autonomia.</li></ul> <p><b>2. Tendências contemporâneas no cenário museológico</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acessibilidade;</li><li>• Sensorialidade;</li><li>• Inclusão.</li></ul> <p><b>3. Profissionais especializados</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consultores;</li><li>• Educadores;</li><li>• Mediadores;</li><li>• Oficineiros, com e sem deficiência.</li></ul> <p><b>4. Roteiros e programações inclusivas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ferramentas de comunicação;</li><li>• Ferramentas de mediação acessível;</li><li>• Visitas mediadas para o público com deficiência:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ física;</li><li>✓ visual;</li><li>✓ auditiva;</li><li>✓ intelectual;</li><li>✓ de comunicação;</li></ul></li></ul>	<p><b>5. Instrumentalização dos saberes dos visitantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atividades sensoriais com o uso de tecnologias assistivas;</li><li>• Propostas de mediação e não capacitistas;</li><li>• Estratégias de aproximação do público com:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ instituições museais;</li><li>✓ espaços culturais;</li><li>✓ tipos de materiais:<ul style="list-style-type: none"><li>○ acervos;</li><li>○ textos;</li><li>○ conceitos.</li></ul></li></ul></li></ul> <p><b>6. Estudos sobre deficiência, inclusão e acessibilidade de públicos diversos</b></p> <p><b>7. Práticas de mediação de visitas de maneira acolhedora e inclusiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeamento de demandas e especificidades do público;</li><li>• Avaliação de propostas de ações desenvolvidas, sempre que necessário.</li></ul> <p><b>8. Leitura e análise de textos provenientes da bibliografia selecionada</b></p>
<b>Informações Complementares</b>	
<p><b>Atribuições e Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar práticas de educação inclusiva.</li><li>• Utilizar legislações e normas técnicas referentes à área de Museu.</li></ul> <p><b>Valores e Atitudes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estimular atitudes respeitadas.</li><li>• Estimular a comunicação nas relações interpessoais.</li><li>• Promover ações que considerem o respeito às normas estabelecidas.</li></ul> <p><b>Competências Pessoais / Socioemocionais</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evidenciar empatia em processos de comunicação.</li><li>• Revelar capacidade para escutar atentamente seu interlocutor.</li></ul> <p><b>Orientações</b></p> <p>Sugere-se, como atividade, que seja elaborada a normatização de procedimentos jurídico-administrativos para mediação e ações educativas em museus, considerando etapas como: elaboração de ferramentas com normatização; de documentos e procedimentos; de manuais; elaboração de relatórios analíticos e de textos.</p> <p><b>Profissionais habilitados a ministrarem aulas:</b> disponível em: <a href="http://crt.cps.sp.gov.br">http://crt.cps.sp.gov.br</a>.</p> <p><b>Divisão de classes em turmas:</b> todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, <b>está prevista</b> divisão de classes em turmas.</p>	

Carga horária (horas-aula)					
<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula

### III.8 – DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM MUSEOLOGIA

**Função:** Desenvolvimento e gerenciamento de projetos na área profissional – **Classificação:** Execução

Competências Profissionais	Habilidades
<p>1. Planejar as fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades intersetoriais que configuram a área da Museologia.</p> <p>2. Avaliar as fontes e recursos necessários para o desenvolvimento de projetos.</p> <p>3. Avaliar a execução e os resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa.</p> <p>4. Elaborar projetos que dialoguem com as atuais perspectivas, teóricas e práticas, da área de Museologia.</p>	<p>1.1 Consultar fontes de pesquisa: catálogos, manuais de fabricantes, glossários técnicos, teses e dissertações e periódicos científicos da área.</p> <p>1.2 Comunicar ideias, de forma clara e objetiva, por meio de textos escritos e de explicações orais.</p> <p>2.1 Identificar fontes de recursos necessários para a realização do projeto.</p> <p>2.2 Detalhar recursos necessários para desenvolvimento, produção e execução do projeto.</p> <p>2.3 Planejar o uso racional dos recursos destinados ao projeto.</p> <p>3.1 Acompanhar o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro.</p> <p>3.2 Redigir relatórios sobre o desenvolvimento do projeto.</p> <p>3.3 Construir gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas.</p> <p>3.4 Organizar as informações, os textos e os dados, conforme formatação definida.</p> <p>4.1 Organizar rotinas periódicas de apresentação das etapas do projeto, de forma individual e coletiva.</p> <p>4.2 Identificar a função de cada componente curricular na constituição da integralidade do projeto de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).</p> <p>4.3 Definir estratégias de apresentação do projeto que destaquem a articulação entre os campos de conhecimento inerentes à área de Museologia.</p> <p>4.4 Apresentar o projeto com objetivo de demonstrar a capacidade de articulação de conceitos com ações concretas.</p>
Bases Tecnológicas	
<p>1. Referencial teórico da pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa e compilação de dados;</li> <li>• Produções científicas, entre outros.</li> </ul> <p>2. Construção de conceitos relativos ao tema do trabalho e definições técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definições dos termos técnicos e científicos (enunciados explicativos dos conceitos);</li> </ul>	<p>✓ qualidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatores críticos do sucesso;</li> <li>• Avaliação do resultado.</li> </ul> <p>10. Formatação de trabalhos acadêmicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas ABNT.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Terminologia (conjuntos de termos técnicos e científicos próprios da área técnica);</li><li>• Simbologia;</li><li>• entre outros.</li></ul> <p>3. Escolha dos procedimentos metodológicos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cronograma de atividades;</li><li>• Fluxograma do processo.</li></ul> <p>4. Dimensionamento dos recursos necessários para execução do trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Análise de viabilidade:</li><li>• financeira;</li><li>• técnica;</li><li>• econômica;</li><li>• política;</li><li>• social;</li><li>• ambiental.</li></ul> <p>5. Identificação das fontes de recursos</p> <p>6. Organização dos dados de pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seleção;</li><li>• Codificação;</li><li>• Tabulação.</li></ul> <p>7. Análise dos dados</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Interpretação;</li><li>• Explicação;</li><li>• Especificação.</li></ul> <p>8. Técnicas para elaboração de relatórios, gráficos e histogramas</p> <p>9. Sistemas de gerenciamento de projeto</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Requisitos do projeto:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ metas e objetivos.</li></ul></li><li>• Análise das restrições do projeto (Triângulo da Gestão de Projetos):<ul style="list-style-type: none"><li>✓ escopo;</li><li>✓ custo;</li><li>✓ tempo;</li></ul></li></ul>	<p>11. Fases de execução de projetos com base na natureza e na complexidade das atividades</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicação de ideias:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ textos escritos;</li><li>✓ explicações orais.</li></ul></li><li>• Fontes e recursos necessários;</li><li>• Plano de produção.</li></ul> <p>12. Fontes de pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Catálogos;</li><li>• Livros;</li><li>• Teses;</li><li>• Dissertações;</li><li>• Glossários técnicos;</li><li>• Periódicos científicos;</li><li>• Legislação pertinente à área e ao projeto;</li><li>• Leis de incentivo e Editais públicos e privados.</li></ul> <p>13. Resultados obtidos de forma quantitativa e qualitativa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cronograma físico-financeiro;</li><li>• Relatórios sobre o desenvolvimento do projeto;</li><li>• Gráficos, planilhas, cronogramas e fluxogramas;</li><li>• Formatação.</li></ul> <p>14. Perspectivas atuais da Museologia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rotinas periódicas de apresentação das etapas do projeto, de forma individual e coletiva;</li><li>• Divisão de tarefas;</li><li>• Estratégias de apresentação;</li><li>• Comunicação a respeito das características e do processo de criação do projeto;</li><li>• Capacidade de articulação:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ conceitos com ações concretas;</li><li>✓ referenciais teóricos e propostas práticas.</li></ul></li></ul>
<b>Informações Complementares</b>	
<p><b>Atribuições e Responsabilidades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fomentar relações entre museu e público.</li><li>• Elaborar projeto museológico e museográfico.</li></ul> <p><b>Valores e Atitudes</b></p> <p>Estimular a organização.</p>	

- Estimular a comunicação nas relações interpessoais.
- Responsabilizar-se pela produção, utilização e divulgação de informações.

**Competências Pessoais / Socioemocionais**

- Demonstrar capacidade de usar perspectivas e raciocínios criativos.
- Demonstrar capacidade de adotar em tempo hábil a solução mais adequada entre possíveis alternativas.

**Orientações**

A apresentação escrita deverá prezar pela organização, clareza e domínio na abordagem do tema. Cada habilitação profissional definirá, por meio de regulamento específico, dentre os “produtos” a seguir, qual corresponderá à apresentação escrita do TCC, a exemplo de: Monografia; Protótipo com Manual Técnico; Maquete com respectivo Memorial Descritivo; Artigo Científico; Projeto de Pesquisa; Relatório Técnico.

O produto a ser apresentado deverá ser constituído de umas das tipologias estabelecidas pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico Nº 2429, de 23-08-2022, Artigo 1º, nos §2º e §3º.

Indica-se a consulta à Portaria Cetec 2429/2022 e ao Manual de Trabalho de Conclusão de Curso nas Etecs, disponíveis no link: <https://cetec.cps.sp.gov.br/supervisao/trabalho-de-conclusao-de-curso-tcc/>, Acesso em 27 jun. 2023.

**Profissionais habilitados a ministrarem aulas:** disponível em: <http://crt.cps.sp.gov.br>.

**Divisão de classes em turmas:** todos os componentes curriculares preveem prática, expressa nas habilidades relacionadas às competências. Para este componente curricular, **está prevista** divisão de classes em turmas.

**Carga horária (horas-aula)**

<b>Teórica</b>	00	<b>Prática</b>	60	<b>Total</b>	60 horas-aula
<b>Teórica (2,5)</b>	00	<b>Prática (2,5)</b>	50	<b>Total (2,5)</b>	50 horas-aula



## 5.5. Metodologia de Elaboração e Reelaboração Curricular e Público-alvo da Educação Profissional

A cada novo paradigma legal da Educação Profissional e Tecnológica, o Centro Paula Souza executa as adequações cabíveis desde o paradigma imediatamente anterior, da organização de cursos por área profissional até a mais recente taxonomia de eixos tecnológicos do Ministério da Educação – MEC.

Ao lado do atendimento à legislação (e de participação em consultas públicas, quando demandado pelos órgãos superiores, com o intuito de contribuir para as diretrizes e bases da Educação Profissional e Tecnológica), o desenvolvimento e o oferecimento de cursos técnicos em parceria com o setor produtivo/mercado de trabalho têm sido a principal diretriz do planejamento curricular da instituição.

A metodologia atualmente utilizada pelo Grupo de Formulação e de Análises Curriculares constitui-se primordialmente nas ações/processos descritos a seguir:

1. Pesquisa dos perfis e atribuições profissionais na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – do Ministério do Trabalho e Emprego e, também, nas descrições de cargos do setor produtivo/mercado de trabalho, preferencialmente em parceria.
2. Seleção de competências, de habilidades e de bases tecnológicas, de acordo com os perfis profissionais e atribuições.
3. Consulta ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, para adequação da nomenclatura da habilitação, do perfil profissional, da descrição do mercado de trabalho, da infraestrutura recomendada e da possibilidade de temas a serem desenvolvidos.
4. Estruturação de componentes curriculares e respectivas cargas horárias, de acordo com as funções do processo produtivo. Esses componentes curriculares são construídos a partir da descrição da função profissional subjacente à ideologia curricular, bem como pelas habilidades (capacidades práticas), pelas bases tecnológicas (referencial teórico) e pelas competências profissionais, a mobilização das diretrizes conceituais e das pragmáticas.
5. Mapeamento e catalogação das titulações docentes necessárias para ministrar aulas em cada um dos componentes curriculares de todas as habilitações profissionais.
6. Mapeamento e padronização da infraestrutura necessária para o oferecimento de cursos técnicos: laboratórios, equipamentos, instalações, mobiliário e bibliografia.
7. Estruturação dos planos de curso, documentos legais que organizam e ancoram os currículos na forma de planejamento pedagógico, de acordo com as legislações e fundamentações socioculturais, políticas e históricas, abrangendo justificativas, objetivos, perfil profissional e organização curricular, aproveitamento de experiências, de conhecimentos e avaliação da aprendizagem, bem como infraestrutura e pessoal docente, técnico e administrativo.
8. Validação junto ao público interno (Unidades Escolares) e ao público externo (Mercado de Trabalho/Setor Produtivo) dos currículos desenvolvidos.
9. Estruturação e desenvolvimento de turma-piloto para cursos cujos currículos são totalmente inéditos na instituição e para cursos não contemplados pelo MEC, em seu Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
10. Capacitação docente e administrativa na área de Currículo Escolar.
11. Pesquisa e publicação na área de Currículo Escolar.

O público-alvo da produção curricular em Educação Profissional e Tecnológica constitui-se nos trabalhadores de diferentes arranjos produtivos e níveis de escolarização, que precisam ampliar sua formação profissional, bem como em pessoas que iniciam ou que desejam migrar para outras áreas de atuação profissional.

## 5.6. Enfoque Pedagógico

Constituindo-se em meio para guiar a prática pedagógica, o currículo organizado a partir de competências será direcionado para a construção da aprendizagem do aluno enquanto sujeito do seu próprio desenvolvimento. Para tanto, a organização do processo de aprendizagem privilegiará a definição de objetivos de aprendizagem e/ou questões geradoras, que orientam e estimulam a investigação, o pensamento e as ações, assim como a solução de problemas.

Dessa forma, a problematização e a interdisciplinaridade, a contextualização e os ambientes de formação se constituem ferramentas básicas para a construção das habilidades, atitudes e informações relacionadas às competências requeridas.

## 5.7. Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

A sistematização do conhecimento a respeito de um objeto pertinente à profissão, desenvolvido mediante controle, orientação e avaliação docente, permitirá aos alunos o conhecimento do campo de atuação profissional, com suas peculiaridades, demandas e desafios.

Ao considerar que o efetivo desenvolvimento de competências implica na adoção de sistemas de ensino que permitam a verificação da aplicabilidade dos conceitos tratados em sala de aula, torna-se necessário que cada escola, atendendo às especificidades dos cursos que oferece, crie oportunidades para que os alunos construam e apresentem um produto – Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

Caberá a cada escola definir, conforme Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico nº 2429, de 23-08-2022, as normas e as orientações que nortearão a realização do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme a natureza e o perfil de conclusão da Habilitação Profissional.

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá envolver necessariamente uma pesquisa empírica que, somada à pesquisa bibliográfica, dará o embasamento prático e teórico necessário para o desenvolvimento do trabalho. A pesquisa empírica deverá contemplar uma coleta de dados, que poderá ser realizada no local de estágio supervisionado, quando for o caso, ou por meio de visitas técnicas e entrevistas com profissionais da área. As atividades distribuídas em número de 120 horas, destinadas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, serão acrescentadas às aulas previstas para o curso e constarão do histórico escolar do aluno.

O desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso pautar-se-á em pressupostos interdisciplinares e deve ser sistematizado em uma das formas previstas na tipologia de documentos estabelecida no parágrafo 2º, para a apresentação escrita do TCC. Caso seja adotada a forma de “Apresentação de produto”, esta deverá ser acompanhada pelas respectivas especificações técnicas, memorial descritivo, memórias de cálculos e demais reflexões de caráter teórico e metodológico pertinentes ao tema (verificar parágrafo 3º da Portaria supracitada).

A temática a ser abordada deve estar contida no perfil profissional de conclusão da habilitação, que se constitui na síntese das atribuições, competências e habilidades da formação técnica; a temática deve ser planejada sob orientação do professor responsável pelo componente curricular “PTCC” (Planejamento do Trabalho de Conclusão do Curso).

### 5.7.1. Orientação

A orientação do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso ficará por conta do professor responsável pelos temas do Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Museologia no 2º MÓDULO, e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Museologia, no 3º MÓDULO.

### 5.8. Prática Profissional

A Prática Profissional será desenvolvida em laboratórios da Unidade Escolar e nas empresas representantes do setor produtivo, se necessário, e/ou estabelecido em convênios ou acordos de cooperação.

A prática será incluída na carga horária da Habilitação Profissional e não está desvinculada da teoria, pois constitui e organiza o currículo. Estudos de caso, visitas técnicas, conhecimento de mercado e das empresas, pesquisas, relatórios, trabalhos individuais e trabalhos em equipes serão procedimentos pedagógicos desenvolvidos ao longo do curso.

O tempo necessário e a forma como será desenvolvida a Prática Profissional realizada na escola e/ou nas empresas ficarão explicitados na proposta pedagógica da Unidade Escolar e no plano de trabalho dos docentes.

Todos os componentes curriculares preveem a prática, juntamente com os conhecimentos teóricos, visto que as competências se constituem na mobilização e na aplicação das habilidades (práticas) e de fundamentação teórica, técnica, científica, tecnológica (bases tecnológicas).

Os componentes curriculares, organizados por competências, trazem explícitas as habilidades a serem desenvolvidas, relacionadas (inclusive numericamente a cada competência), bem como o aparato teórico, que subsidia o desenvolvimento de competências e de habilidades.

A explicitação da carga horária "Prática" no campo específico de cada componente curricular, no final de cada quadro, em que há a divisão entre "Teórica" e "Prática" é uma distinção puramente metodológica, que visa direcionar o processo de divisão de classes em turmas (distribuição da quantidade de alunos, em duas ou mais turmas, quando da necessidade de utilizar outros espaços além dos espaços convencionais da sala de aula, como laboratórios, campos de estágio, empresas, atendimento nas áreas de Saúde, Indústrias, Fábricas entre outras possibilidades, nas ocasiões em que esses espaços não comportarem o número total de alunos da classe, sendo, então, necessário distribuir a classe, dividindo-a em turmas).

Assim, todos os componentes desenvolvem práticas, o que pode ser constatado pela própria existência da coluna 'habilidades', mas será evidenciada a carga horária "Prática" quando se tratar da necessidade de utilização de espaços diferenciados de ensino-aprendizagem, além da sala de aula, espaços esses que podem demandar a divisão de classes em turmas, por não acomodarem todos os alunos de uma turma convencional.

Dessa forma, um componente que venha a ter sua carga horária explicitada como 100% teórica não deixa de desenvolver práticas - apenas significa que essas práticas não demandam espaços diferenciados nem a divisão de classes em turmas.

Cada caso de divisão de classes em turmas será avaliado de acordo com suas peculiaridades; cada Unidade Escolar deve seguir os trâmites e orientações estabelecidos pela Unidade do Ensino Médio e Técnico para obter a divisão de classes em turmas.

### 5.9. Estágio Supervisionado

A **Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA** não exige o cumprimento de estágio supervisionado em sua organização curricular, contando com aproximadamente 1150 horas-aula de práticas profissionais, que poderão ser desenvolvidas integralmente na escola e/ou em empresas da região. Essas práticas ocorrerão com a utilização de procedimentos didáticos como simulações, experiências, ensaios e demais técnicas de ensino que permitam a vivência dos alunos em situações próximas à realidade do setor produtivo. O trabalho com projetos, estudos de caso, visitas técnicas monitoradas, pesquisas de campo e aulas práticas em laboratórios devem garantir o desenvolvimento de competências específicas da área de formação.

O aluno, a seu critério, poderá realizar estágio supervisionado, não sendo, no entanto, condição para a conclusão do curso. Quando realizado, as horas efetivamente cumpridas deverão constar do Histórico Escolar do aluno. A escola acompanhará as atividades de estágio, cuja sistemática será definida em um Plano de Estágio Supervisionado devidamente incorporado ao Projeto Pedagógico da Unidade Escolar. O Plano de Estágio Supervisionado deverá prever os seguintes registros:

- sistemática de acompanhamento, controle e avaliação;
- justificativa;
- metodologias;
- objetivos;
- identificação do responsável pela Orientação de Estágio;
- definição de possíveis campos/áreas para realização de estágios.

O estágio somente poderá ser realizado de maneira concomitante com o curso, ou seja, ao aluno será permitido realizar estágio apenas enquanto estiver regularmente matriculado. Após a conclusão de todos os componentes curriculares será vedada a realização de estágio supervisionado.

### 5.10. Novas Organizações Curriculares

O Plano de Curso propõe a organização curricular estruturada em 03 módulos, com um total de 1200 horas ou 1500 horas-aula.

A Unidade Escolar, para dar atendimento às demandas individuais, sociais e do setor produtivo, poderá propor nova organização curricular, alterando o número de módulos, distribuição das aulas e dos componentes curriculares, desde que aprovada pelos Departamentos Grupo de Formulação e de Análises Curriculares e Grupo de Supervisão Educacional – Cetec – Ceeteps. A organização curricular proposta levará em conta, contudo, o perfil de conclusão da habilitação, da qualificação e a carga horária prevista para a habilitação.

A nova organização curricular proposta entrará em vigor após a homologação pelo Órgão de Supervisão Educacional do Ceeteps.

## 6. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

Consoante dispõe o artigo 46 da Resolução CNE/CEB 1/2021, o aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas anteriormente pelos alunos, diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional, poderá ocorrer por meio de:

- qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico concluídos em outros cursos;
- cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, mediante avaliação do aluno;
- experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, mediante avaliação do aluno;
- avaliação de competências reconhecidas em processos formais de certificação profissional.

O aproveitamento de competências, anteriormente adquiridas pelo aluno, por meio da educação formal/informal ou do trabalho, para fins de prosseguimento de estudos, será feito mediante avaliação a ser realizada por comissão de professores, designada pela Direção da Escola, atendendo aos referenciais constantes de sua proposta pedagógica.

Quando a avaliação de competências tiver como objetivo a expedição de diploma, para conclusão de estudos, seguir-se-ão as diretrizes definidas e indicadas pelo Ministério da Educação e assim como o contido na Deliberação CEE 107/2011.

## 7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação, elemento fundamental para acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de competências, estará voltada para a construção dos perfis de conclusão estabelecidos para as diferentes habilitações profissionais e as respectivas qualificações previstas.

Constitui-se num processo contínuo e permanente com a utilização de instrumentos diversificados – textos, provas, relatórios, autoavaliação, roteiros, pesquisas, portfólio, projetos, entre outros – que permitam analisar de forma ampla o desenvolvimento de competências em diferentes indivíduos e em diferentes situações de aprendizagem.

O caráter diagnóstico dessa avaliação permite subsidiar as decisões dos Conselhos de Classe e das Comissões de Professores acerca dos processos regimentalmente previstos de:

- classificação;
- reclassificação;
- aproveitamento de estudos.

Permite também orientar/reorientar os processos de:

- recuperação contínua;
- progressão parcial.

Estes dois últimos, destinados a alunos com aproveitamento insatisfatório, constituir-se-ão de atividades, recursos e metodologias diferenciadas e individualizadas com a finalidade de eliminar/reduzir dificuldades que inviabilizam o desenvolvimento das competências visadas.

Acresce-se, ainda, que o instituto da Progressão Parcial cria condições para que os alunos com menção insatisfatória em até três componentes curriculares possam, concomitantemente, cursar o módulo seguinte, ouvido o Conselho de Classe.

Por outro lado, o instituto da Reclassificação permite ao aluno a matrícula em módulo diverso daquele em que está classificado, expressa em parecer elaborado por Comissão de Professores, fundamentada nos resultados de diferentes avaliações realizadas.

Também através de avaliação do instituto de Aproveitamento de Estudos, permite reconhecer como válidas as competências desenvolvidas em outros cursos – dentro do sistema formal ou informal de ensino, dentro da formação inicial e continuada de trabalhadores, etapas ou módulos das habilitações profissionais de nível técnico ou as adquiridas no trabalho.

Ao final de cada módulo, após análise com o aluno, os resultados serão expressos por uma das menções a seguir, conforme estão conceituadas e operacionalmente definidas:

Menção	Conceito	Definição Operacional
MB	Muito Bom	O aluno obteve excelente desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
B	Bom	O aluno obteve bom desempenho no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
R	Regular	O aluno obteve desempenho regular no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.

I	Insatisfatório	O aluno obteve desempenho insatisfatório no desenvolvimento das competências do componente curricular no período.
---	----------------	---

Será considerado concluinte do curso ou classificado para o módulo seguinte o aluno que tenha obtido aproveitamento suficiente para promoção – MB, B ou R – e a frequência mínima estabelecida.

A frequência mínima exigida será de 75% (setenta e cinco) do total das horas efetivamente trabalhadas pela escola, calculada sobre a totalidade dos componentes curriculares de cada módulo e terá apuração independente do aproveitamento.

A emissão de Menção Final e demais decisões, acerca da promoção ou retenção do aluno, refletirão a análise do seu desempenho feita pelos docentes nos Conselhos de Classe e/ ou nas Comissões Especiais, avaliando a aquisição de competências previstas para os módulos correspondentes.

**8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

<b>LABORATÓRIO DE MUSEOLOGIA</b>	
<b>Descrição da Prática</b>	
<p>Descrever Práticas de Laboratórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas de Acervo;</li> <li>• Acervo Museológico – Perspectiva Documental;</li> <li>• Conservação;</li> <li>• Museologia Geral;</li> <li>• Museologia Social;</li> <li>• Técnicas de Comunicação Museológica;</li> <li>• Ação Educacional;</li> <li>• Mediação Inclusiva;</li> <li>• Linguagem, Trabalho e Tecnologia;</li> <li>• Processos de Avaliação do Público;</li> <li>• Plano Museológico;</li> <li>• Estudo e Implementação de Projeto Museológico.</li> </ul> <p>Os componentes acima citados relacionam-se ao processo de aprendizado de competências relacionadas à implementação de projetos museológicos e museográficos.</p>	
<b>Equipamentos</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
04	Termo-higrômetro
04	Luxímetro
01	Exaustor de gases
01	Capela química p/exaustão de gases 220v potência 1600w vazão 565 m3/h
01	Lava-olhos de segurança
01	Refrigerador doméstico
01	Microcomputador
01	Câmera Digital
01	Condicionador de Ar
01	Conjunto de caixa acústica, tipo <i>home theater</i>
01	SMART TV LED 65"
<b>Mobiliário</b>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
01	Veículo de locomoção para peças pesadas [carrinhos manuais com quatro rodas de borracha e sistema de direção]
02	Mapotecas com no mínimo de 4 gavetas
05	Mesas redondas



25	Cadeiras
01	Conjunto de mesa e cadeira para professor
01	Quadro Branco
04	Armários em aço com portas e chaves
01	Mesa para computador
<b>EPIs – Equipamentos de Proteção Individual</b> <i>Itens de responsabilidade da Unidade Escolar</i>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
Conf. necessidade	Luva de segurança
Conf. necessidade	Máscara com filtro
Conf. necessidade	Máscara descartável
Conf. necessidade	Óculos de proteção
Conf. necessidade	Protetores Auriculares, protetores faciais, máscaras de feltro).
Conf. necessidade	Protetores faciais
Conf. necessidade	Máscaras de feltro
Conf. necessidade	Equipamentos de segurança: avental descartável – quantidade de acordo com necessidade
Conf. necessidade	Manta expandida de polietileno
<b>Acessórios</b> <i>Itens de responsabilidade da Unidade Escolar</i>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
01	Suporte para TV
<b>Ferramentas</b> <i>Itens de responsabilidade da Unidade Escolar</i>	
<b>Quantidade</b>	<b>Identificação</b>
05	Kit ferramentas: Martelo de unha 20mm, Alicates universal isolada 7", Alicates de pressão 10", 3 Chaves de Fenda Ponta Chata: 1/8x3", 3/16x4" e 1/4x5", Chave de fenda Ponta Philips: 3/16x4", 4 Chaves fixas 10x11mm, 12x13mm, 14x15mm, 16x17mm, Talhadeira 8", Esquadro 25cm, Formão 1/2", trena 3m, 4 Chaves hexagonais 3, 4, 5 e 6mm, Maleta plástica
2 kits	Chaves de fendas de diversos tamanhos

2 kits	Chaves <i>phillips</i> de diversos tamanhos
10	Alicates
04	Prumo
Conf. Necessidade	Lixas de diversas medidas, réguas, colas, pregos de diversas medidas, parafusos de diversas medidas
45	Trena 5m
<b>Materiais de Consumo</b> <i>Itens de responsabilidade da Unidade Escolar</i>	
Quantidade	Identificação
Conf. necessidade	Livro de Registro de Inventário - Livro encadernado com termo de abertura e termo de encerramento. Folhas com linhas e divisões verticais, páginas numeradas sequencialmente. (Para treinamento dos alunos)
10	Lápis de carpinteiro
01	Régua para desenho de madeira, 100cm, com graduação
Conf. necessidade	Tecido Não Tecido (TNT)
Conf. necessidade	Etafoan em barras
Conf. necessidade	Papel neutro FITEC
Conf. necessidade	Folhas de foan board
Conf. necessidade	Tecido de algodão Tecido; tipo algodao cru, liso; de armacao sarja 2 x 2; composto de 100% algodao; pesando 150 g/m2 - aproximadamente; com 2,50 m de largura; na cor branco
Conf. necessidade	Barbantes de algodão Barbante; de algodao cru; com 08 fios; rolo 400gr, aproximadamente 300m
02	rolos Glassine (em rolo)
Conf. necessidade	Cantoneiras de papel neutro Cantoneira de papelao; prensado; medindo (comprimento de 1020mm x abas de 70mm x espessura de 5mm); dobrado em angulo de 90º; para proteger as arestas de equipamentos, assegurar estabilidade e evitar quedas
Conf. necessidade	Colas a base de metil celulose
05	Tubos de PVC de diferentes gramaturas
45	Tesouras
Conf. necessidade	Lapis dermatografico; na cor preto; com madeira envernizada; para inscricao sobre marcar pontos anatomicos; embalado em material que garanta a integridade do produto; a apresentacao do produto devera obedecer a legislacao atual vigente
45	Trinchas (de tamanho e cerdas diferentes)

10	Fitas adesivas sem efeito residual
08	Peso de papel
02	Vidros para planificação
Conf. necessidade	Flanela
Conf. necessidade	Estopa
Conf. necessidade	Piton (fixadores de obras de arte)
Conf. necessidade	Fios de nylon
Conf. necessidade	Fios de aço
45	Réguas
45	Piças
Conf. necessidade	Borracha
Conf. necessidade	Algodão
Conf. necessidade	Isopor
Conf. necessidade	Feltro (tecido)
Conf. necessidade	Papel filtro
05	Caixas de madeira para transporte de obras de arte (para treinamento dos alunos)

**Sugestão de reagentes**

Produtos químicos de responsabilidade da unidade de ensino

Colas Especiais	Etanol
Ceras	Benzina
Vernizes	Tolueno
Solventes	Acetona

**LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

É de uso compartilhado da unidade escolar e, como tal, deverá ser utilizado para todos os cursos.

**Descrição da Prática**

Descrever Práticas de Laboratórios:

- Políticas de Acervo;
- Acervo Museológico – Perspectiva Documental;
- Conservação;
- Museologia Geral;
- Museologia Social;
- Técnicas de Comunicação Museológica;
- Ação Educacional;
- Mediação Inclusiva;
- Linguagem, Trabalho e Tecnologia;
- Processos de Avaliação do Público;
- Plano Museológico;
- Estudo e Implementação de Projeto Museológico.

Os componentes acima citados relacionam-se ao processo de aprendizado de competências relacionadas à elaboração e apresentação de projetos.

<b>Quantidade</b>	<b>Softwares Específicos</b>
21	Adobe Creative Suite – Master Collection - última versão CC
21	Sylloge - um software para o gerenciamento de acervo museológico que preserva as informações em uma plataforma online de modo personalizado, eficiente e seguro; é uma ferramenta de gestão, de catalogação e de informatização dos objetos do museu
21	Zotero (Plugin no word)

## 8.1. Bibliografia

Autor 1/ SOBRENOME	Autor 1 / NOME	Autor 2 / SOBRENOME	Autor 2 / NOME	Autor 3 / SOBRENOME	Autor 3 / NOME	Título	Subtítulo	Edição	Cidade	Editora	ISBN	Ano
BARBOSA	Nila Rodrigues					<b>Museus e etnicidade:</b>	o negro no pensamento museal	1	São Paulo	Appris Editora	978-8547311315	2018
AIUB	Tania					<b>Português:</b>	Práticas de leitura e escrita.	1	Porto Alegre	Penso	978-8584290468	2015
ANDRADE	Mário	SOBRAL	Mário			<b>Há uma gota de sangue em cada poema: 3</b>		1	São Paulo	Faria E Silva	978-6581275082	2020
AZEVEDO	Flávia Lemos Mota De	FERREIRA PIRES	Ricardo	CATÃO	Leandro Pena	<b>Museu: Cidadania, Memória e Patrimônio:</b>	as Dimensões do Museu no Cenário Atual	1	São Paulo	Fino Traço Editora	978-8587961518	2021
BARBOSA	Nila Rodrigues					<b>Relações Raciais e Políticas de Patrimônio</b>		Vol. 1	Coleção Museu Afrodigital Rio	Museu Afrodigital Rio	978-8579201707	2016
CARVALHO	Cristina	VAN DER LEY LIMA	Isabel	BASTOS LOPES	Thamiris	<b>Museu, educação e infância</b>		1	São Paulo	Crv	978-6525121178	2021
CORDEIRO	Andre					<b>A vida secreta das obras de arte:</b>	Histórias desafortunadas e verdadeiras sobre grandes artistas e museus	1	São Paulo	Independently Published	978-1687677785	2019
GABRE	Solange					<b>Habitar o museu com a criança pequena:</b>	formação colaborativa como possibilidade	1	São Paulo	Appris Editora	978-6558200864	2021
GOB	Andre					<b>A Museologia</b>		1	São Paulo	Fgv	978-8522521647	2019
GUIMARAENS	Cêça					<b>Museografia e Arquitetura de Museus.</b>	Tecnologia e Descolonização	1	São Paulo	Rio Books Editora	978-6587913711	2022
MERLO	Márcia					<b>Memórias e Museus</b>	Histórias desafortunadas e verdadeiras sobre grandes artistas e museus	1	São Paulo	Estação Das Letras E Cores	978-8568552117	2015
MERLO	Márcia					<b>Museus e Moda:</b>	Acervos, Metodologia e Processos Curatoriais	1	São Paulo	Estação Das Letras E Cores	978-8568552292	2016
MOLINA	Ana Heloisa					<b>Museus e Lugares de Memória</b>		1	São Paulo	Paco Editorial	978-8546212477	2018
SANCHES	JaninaAndre Cordeiro	FERREIRA-SANTOS	Marcos	ALMEIDA	Rogério	<b>Artes, museu e educação</b>		1	São Paulo	Crv	978-8580422979	2020
SANTOS	Myrian Sepúlveda dos					<b>A escrita do passado em museus históricos</b>		1	São Paulo	Garamond	978-8576171126	2018

SOLON KRETI	Marcos					<b>Transmuseus, Entre, Através E Além Dos Espaços Expositivos:</b>	A Arquitetura Museológica Contemporânea E Sua Relação Com A Cidade, A Arte E As Novas Mídias	1	São Paulo	Crv	978-8544438350	2020
SZANTO	András					<b>O futuro do museu:</b>	28 Diálogos	1	São Paulo	Cobogó	978-6556910734	2022
VENTURINI	Maria Cleci					<b>Museus, Arquivos E Discursos</b>		1	São Paulo	Pontes	978-6556370835	2020

## 9. PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

A contratação dos docentes que irão atuar no Curso do **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA**, será feita por meio de Concurso Público e/ou Processo Seletivo como determinam as normas próprias do Ceeteps, obedecendo a seguinte ordem de prioridade, em conformidade com o Art. 52 da Deliberação CEE nº 207/2022, Indicação CEE nº 215/2022 e Indicação CEE/213/2021:

São considerados Habilitados para atuar na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os profissionais relacionados, na seguinte ordem preferencial:

- Licenciados na área ou componente curricular do curso, em cursos de Licenciatura específica ou equivalente, e em cursos para Formação Pedagógica para graduados não licenciados, consoante legislação e normas vigentes à época;
- Graduados no componente curricular, portadores de certificado de especialização lato sensu, com no mínimo 120h de conteúdos programáticos dedicados à formação pedagógica;
- Graduados no componente curricular ou na área do curso.

Aos docentes contratados, o Ceeteps mantém um Programa de Capacitação voltado à formação continuada de competências diretamente ligadas ao exercício do magistério.

### 9.1. Titulações docentes por componente curricular

A tabela a seguir representa a indicação da formação e qualificação para a função docente. Para a organização dos Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos, a unidade escolar deverá consultar o Catálogo de Requisitos de Titulação para Docência, disponível no Site CRT (<http://crt.cps.sp.gov.br/>).

<b>AÇÃO EDUCACIONAL I E II</b>		
Artes Plásticas com Especialização em Museologia Educação Artística com Especialização em Museologia Educação Artística com Especialização em Museologia (LP)	História com Especialização em Museologia História com Especialização em Museologia (LP) História da Arte	Museologia Sociologia com Especialização em Museologia
<b>ACERVO MUSEOLÓGICO – PERSPECTIVA DOCUMENTAL</b>		
História com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia (LP)	Museologia
<b>APLICATIVOS INFORMATIZADOS</b>		
Administração - Ênfase em Análise de Sistemas Administração - Habilitação em Administração da Informação Administração - Habilitação em Análise de Sistemas	Matemática com Ênfase em Ciência da Computação (LP) Matemática com Ênfase em Informática (LP) Matemática com Informática Matemática Computacional Processamento de Dados	Tecnologia em Informática Tecnologia em Informática - Banco de Dados Tecnologia em Informática - Ênfase em Banco de Dados Tecnologia em Informática - Ênfase em Banco de Dados e Redes de Computadores

Administração - Habilitação em Gestão da Informação	Processamento de Dados ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	Tecnologia em Informática - Ênfase em Gestão de Negócios
Administração - Habilitação em Gestão de Informática	Programação de Sistemas ("EII" - Técnico com Formação Pedagógica)	Tecnologia em Informática - Ênfase em Redes de Computadores
Administração - Habilitação em Gestão de(em) Sistemas de Informação	Sistemas de Informação	Tecnologia em Informática - Modalidade (de) Gestão Financeira
Administração - Habilitação em Sistema(s) de Informação	Sistemas de Informação - Habilitação Planejamento Estratégico	Tecnologia em Informática - Modalidade Gestão da Produção Industrial
Administração de Sistemas de Informação	Sistemas e Tecnologia da Informação	Tecnologia em Informática com Ênfase em Banco de Dados
Análise de Sistemas	Sistemas e Tecnologia da Informação (LP)	Tecnologia em Informática e Negócios
Análise de Sistemas Administrativos em Processamento de Dados	Sistemas Informatizados - Internet e Rede	Tecnologia em Informática para (a) Gestão de Negócios
Análise de Sistemas de Informação	Tecnologia da(de) Informação e Comunicação	Tecnologia em Informática para Negócios
Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação	Tecnologia de Computação	Tecnologia em Jogos Digitais
Análise de Sistemas e Tecnologia da Informação - Habilitação em Gerenciamento de Sistemas e Tecnologias	Tecnologia em Administração de Redes de Computadores	Tecnologia em Negócios da Informação
Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnologia em Análise de Sistemas e Tecnologia(s) da Informação	Tecnologia em Processamento de Dados
Bacharelado em Tecnologia da Informação	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Tecnologia em Projeto(s) de Sistemas de Informações
Ciência e Tecnologia	Tecnologia em Análise e Projeto de Sistemas	Tecnologia em Redes de Computadores
Ciência(s) da(de) Computação	Tecnologia em Banco de Dados	Tecnologia em Segurança da Informação
Computação (LP)	Tecnologia em Desenvolvimento de Jogos Digitais	Tecnologia em Segurança do Trabalho
Computação Científica	Tecnologia em Desenvolvimento de Sistemas	Tecnologia em Sistema(s) de(da) Informação
Engenharia da(de) Computação	Tecnologia em Desenvolvimento de Software	Tecnologia em Sistema(s) para Internet
Engenharia de Sistemas	Tecnologia em Desenvolvimento para Web	Tecnologia em Técnicas Digitais
Engenharia de Software	Tecnologia em Desenvolvimento Web	Tecnologia em Web
Física - Opção Informática	Tecnologia em Gerenciamento de Redes de Computadores	Tecnologia em Web Design
Física Computacional	Tecnologia em Gestão da(de) Tecnologia da Informação	Tecnologia em Web Design e E-Commerce
Informática		
Informática (LP)		
Informática Biomédica		
Matemática Aplicada às Ciências da Computação		
Matemática Aplicada e Computação Científica		



Matemática Aplicada e Computacional	Tecnologia em Gestão de Sistemas de Informação	
<b>BANCO DE DADOS PARA A MUSEOLOGIA</b>		
Artes Plásticas com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia	Museologia
<b>CONSERVAÇÃO I E II</b>		
Conservação e Restauração Conservação e Restauração de Bens Culturais Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis	Conservação e Restauo História com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia (LP) Museologia
<b>DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM MUSEOLOGIA</b>		
Artes Plásticas com Especialização em Museologia Educação Artística com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia Museologia	Sociologia com Especialização em Museologia
<b>ESTUDO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETO MUSEOLÓGICO</b>		
Arquitetura Arquitetura e Urbanismo Artes Plásticas com Especialização em Museologia	Conservação e Restauração Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis Conservação e Restauo	História com Especialização em Museologia História com Especialização em Museologia (LP) Museologia
<b>ÉTICA E CIDADANIA ORGANIZACIONAL</b>		
Administração - Habilitação em Administração Geral e de Empresas Ciências Jurídicas Ciências Jurídicas e Sociais Conservação e Restauração Conservação e Restauração de Bens Culturais	Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis Conservação e Restauo Direito Filosofia com Especialização em Museologia Filosofia com Especialização em Museologia (LP)	História com Especialização em Museologia História com Especialização em Museologia (LP) Museologia Sociologia com Especialização em Museologia Tecnologia em Conservação e Restauo
<b>EXPOGRAFIA</b>		
Arquitetura Arquitetura e Urbanismo Artes Plásticas com Especialização em Museologia	Educação Artística com Especialização em Museologia Educação Artística com Especialização em Museologia (LP)	História com Especialização em Museologia História com Especialização em Museologia (LP) Museologia
<b>INGLÊS INSTRUMENTAL</b>		
Inglês (LP) Letras - Inglês (LP)	Letras com Habilitação em Secretariado Bilíngue/ Inglês	Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês

Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP)	Letras com Habilitação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês	Secretariado Executivo com Habilitação em Inglês (LP)
Letras - Tradutor e Intérprete	Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue	Secretariado Executivo Trilíngue
Letras com Habilitação de Tradutor (Inglês)	Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês	Secretariado Executivo Trilíngue - Português / Inglês / Espanhol
Letras com Habilitação em Inglês (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês	Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês
Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas Correspondentes (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)	Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês	Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês
Letras com Habilitação em Língua e Literatura Inglesa (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP)	Tecnologia em Automação de Escritórios e Secretariado/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês	Tecnologia em Automação em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês
Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP)	Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês (LP)	Tecnologia em Formação de Secretariado/ Inglês
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa (LP)	Letras com Habilitação Tradutor/ Inglês	Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa com as Respectivas Literaturas (LP)	Letras Vernáculas e Inglês (LP)	Tecnologia em Formação de Secretário/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa (LP)	Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP)	Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue
Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa (LP)	Secretariado - Habilitação em Inglês	Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês
Letras com Habilitação em Português e Inglês	Secretariado Bilíngue	Tecnologia em Secretariado Executivo Bilíngue/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP)	Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês	Tecnologia em Secretariado Executivo Trilíngue/ Inglês (LP)
Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa e Língua Inglesa e Literatura Inglesa (LP)	Secretariado Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)	Tradutor e Intérprete
Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP)	Secretariado Executivo	Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês
Letras com Habilitação em Português/ Inglês e Respectivas Literaturas (LP)	Secretariado Executivo Bilíngue	Tradutor e Intérprete com Habilitação em Inglês (LP)
	Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês	
	Secretariado Executivo Bilíngue - Habilitação Português/ Inglês (LP)	

**LEGISLAÇÃO MUSEOLÓGICA E PATRIMONIAL**

Ciências Jurídicas Ciências Jurídicas e Sociais	Direito História com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia (LP) Museologia
<b>LINGUAGEM, TRABALHO E TECNOLOGIA</b>		
Comunicação Social Letras Letras (LP) Letras - Língua Portuguesa e Inglesa (LP) Letras - Neolatinas (G/LP) Letras - Neolatinas (LP) Letras - Tradutor e Intérprete Letras com Habilitação em Espanhol (LP) Letras com Habilitação em Inglês (LP) Letras com Habilitação em Inglês e Literaturas de Língua Inglesa (LP) Letras com Habilitação em Língua Inglesa e Respectivas Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Língua Portuguesa (LP) Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa (LP) Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Inglesa com as Respectivas Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Linguística Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Respectivas Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Linguística (LP) Letras com Habilitação em Português (LP)	Letras com Habilitação em Português e Alemão Letras com Habilitação em Português e Alemão (LP) Letras com Habilitação em Português e Espanhol (LP) Letras com Habilitação em Português e Francês (LP) Letras com Habilitação em Português e Inglês (LP) Letras com Habilitação em Português e Italiano (LP) Letras com Habilitação em Português e Literaturas de Língua Portuguesa (LP) Letras com Habilitação em Português, Inglês e Espanhol (LP) Letras com Habilitação em Português, Inglês e Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Português/ Espanhol e Respectivas Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Português/ Inglês e Respectivas Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Português/ Literaturas da Língua Portuguesa com suas respectivas Literaturas (LP) Letras com Habilitação em Secretariado Trilíngue/ Português (LP) Letras com Habilitação em Secretário Bilingue/ Espanhol (LP)	Letras com Habilitação em Secretário Bilingue/ Português (LP) Letras com Habilitação em Secretário Executivo Bilingue/ Inglês (LP) Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Espanhol (LP) Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Inglês (LP) Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete/ Português (LP) Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês Letras com Habilitação em Tradutor e Intérprete: Português/Inglês (LP) Letras Vernáculas (LP) Letras Vernáculas e Inglês (LP) Letras: Língua Espanhola e Língua Portuguesa (LP) Letras: Língua Inglesa e Língua Portuguesa (LP) Licenciatura em Língua Portuguesa (Equivalente à Licenciatura Plena) Museologia Secretariado com Habilitação em Secretariado Executivo Bilingue Secretariado Executivo Bilingue
<b>MEDIAÇÃO INCLUSIVA</b>		
Artes Plásticas com Especialização em Museologia	Educação Artística com Especialização em Museologia (LP)	História com Especialização em Museologia

Educação Artística com Especialização em Museologia	Filosofia com Especialização em Museologia Filosofia com Especialização em Museologia (LP)	História com Especialização em Museologia (LP) Museologia
<b>MUSEOGRAFIA</b>		
Arquitetura	Arquitetura e Urbanismo	Museologia
<b>MUSEOLOGIA GERAL</b>		
Artes Plásticas com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia (LP) Museologia
<b>MUSEOLOGIA SOCIAL</b>		
Artes Plásticas com Especialização em Museologia Educação Artística com Especialização em Museologia	Educação Artística com Especialização em Museologia (LP) História com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia (LP) Museologia
<b>PESQUISA APLICADA À ÁREA MUSEOLÓGICA</b>		
Museologia		
<b>PLANEJAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM MUSEOLOGIA</b>		
Artes Plásticas com Especialização em Museologia Educação Artística com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia Museologia	Sociologia com Especialização em Museologia
<b>PLANO MUSEOLÓGICO</b>		
História com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia (LP)	Museologia
<b>POLÍTICAS DE ACERVO</b>		
Conservação e Restauração Conservação e Restauração de Bens Culturais Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis	Conservação e Restauo História com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia (LP) Museologia
<b>PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO PÚBLICO</b>		
Conservação e Restauração Conservação e Restauração de Bens Culturais Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis	Conservação e Restauo História com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia (LP) Museologia
<b>TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO MUSEOLÓGICA</b>		

Conservação e Restauração Conservação e Restauração de Bens Culturais Conservação e Restauração de Bens Culturais Móveis	Conservação e Restauo História com Especialização em Museologia	História com Especialização em Museologia (LP) Museologia
--	---	---

Toda Unidade Escolar conta com:

- Diretor de Escola Técnica;
- Diretor de Serviço – Área Administrativa;
- Diretor de Serviço – Área Acadêmica;
- Coordenador de Projetos Responsável pela Coordenação Pedagógica;
- Coordenador de Projetos Responsável pelo Apoio e Orientação Educacional;
- Coordenador de Curso;
- Auxiliar de Docente;
- Docentes.

## 10. CERTIFICADOS E DIPLOMA

Ao aluno concluinte do curso será conferido e expedido o diploma de **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA**, satisfeitas as exigências relativas:

- ao cumprimento do currículo previsto para habilitação;
- à apresentação do certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

Ao completar os 3 módulos, com aproveitamento em todos os componentes curriculares, o aluno receberá o Diploma de **TÉCNICO EM MUSEOLOGIA**, pertinente ao Eixo Tecnológico de Produção Cultural e Design.

Os certificados e o diploma terão validade nacional.

## 11. PRAZO MÁXIMO PARA INTEGRALIZAÇÃO

O prazo máximo para integralização do curso será de **6 (seis) semestres**. Neste tempo, o aluno deverá ter concluído todos os componentes curriculares, com menção suficiente para promoção e frequência mínima exigida no Capítulo 7 deste Plano de Curso.

Além disso, **quando previsto na Organização Curricular**, o aluno deverá ter realizado o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e/ou Estágio Supervisionado, bem como demais instrumentos ou produtos, nos termos dos respectivos itens deste Plano de Curso.

**12. PARCER TÉCNICO**

Fundamentação Legal: Deliberação CEE n.º 162/2018 e Indicação CEE n.º 169/2018			
Processo Centro Paula Souza n.º	136.00059049/2023-56	N.º de Cadastro (MEC/CIE)	

1. Identificação da Instituição de Ensino			
<b>1.1. Nome e Sigla</b>			
Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS			
<b>1.2. CNPJ</b>			
62823257/0001-09			
<b>1.3. Logradouro</b>			
Rua dos Andradas			
<b>Número</b>	140	<b>Complemento</b>	
<b>CEP</b>	01208-000	<b>Bairro</b>	Santa Ifigênia
<b>Município</b>	São Paulo – SP		
<b>Endereço Eletrônico</b>			
<b>Website</b>	<a href="http://www.cps.sp.gov.br/">http://www.cps.sp.gov.br/</a>		
<b>1.4. Autorização do curso</b>			
<b>Órgão Responsável</b>	Unidade de Ensino Médio e Técnico/CEETEPS		
<b>Fundamentação legal</b>	Supervisão delegada: Resolução SE/SP nº 78, de 07-11-2008.		
<b>1.5. Unidade de Ensino Médio e Técnico</b>			
<b>Coordenador</b>	Almério Melquíades de Araujo		
<b>e-mail</b>	almerio.araujo@cps.sp.gov.br		
<b>Telefone do diretor(a)</b>	(11) 3324.3969		
<b>1.6. Dependência Administrativa</b>			
<b>Estadual/Municipal/Privada</b>	Estadual		
<b>1.7. Ato de Fundação/Constituição</b>	Decreto Lei Estadual		
<b>1.8. Entidade Mantenedora</b>			
<b>CNPJ</b>	62823257/0001-09		
<b>Razão Social</b>	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza		



<b>Natureza Jurídica</b>	Autarquia estadual
<b>Representante Legal</b>	Laura M. J. Laganá
<b>Ano de Fundação/Constituição</b>	1969
<b>2. Curso</b>	
<b>2.1. Curso: novo, autorizado ou autorizado e em funcionamento.</b>	
Curso autorizado e em funcionamento.	
<b>2.2. Curso presencial ou na modalidade a distância</b>	
Curso presencial.	
<b>2.3. Etecs/município que oferecem o curso</b>	
Etec Parque da Juventude – 159 – São Paulo	
<b>2.4. Quantidade de vagas ofertadas</b>	
30 a 40 vagas	
<b>2.5. Período do Curso (matutino/vespertino/noturno)</b>	
Vespertino/noturno	
<b>2.6. Denominação do curso</b>	
Técnico em Museologia	
<b>2.7. Eixo Tecnológico</b>	
Produção Cultural e Design	
<b>2.8. Formas de oferta</b>	
Concomitante e Subsequente ao Ensino Médio	
<b>2.9. Carga Horária Total (incluindo estágio se for o caso)</b>	
1200 horas/1500 horas-aula	
<b>3. Análise do Especialista</b>	
<b>3.1. Justificativa e Objetivos</b>	
A justificativa e objetivos estão de acordo com os dados mais recentes sobre a área.	
<b>3.2. Requisitos de Acesso</b>	
Os requisitos de acesso são adequados aos critérios da instituição educacional.	
<b>3.3. Perfil Profissional de Conclusão</b>	
O perfil de conclusão proposto para o Curso Técnico em Museologia está de acordo com a natureza de formação da área. As competências e atribuições desse profissional estão adequadas ao mercado de trabalho.	

A descrição das de atuação também está pertinente, conforme segue:

### **Perfil profissional de Conclusão**

O TÉCNICO EM MUSEOLOGIA é o profissional que auxilia nos processos de pesquisa, preservação, educação e de difusão dos acervos de caráter histórico, científico, artístico, literário ou de outras naturezas, em museus e em instituições afins. Auxilia no planejamento e no gerenciamento de acervos e de seus respectivos espaços, em instâncias públicas e privadas. Operacionaliza a oferta de produtos e de serviços ao público.

### **Áreas de atuação/ mercado de trabalho**

Centros de Memória; museus públicos e privados; entidades culturais e de ensino; setores de acervos históricos e artísticos de empresas, fundações e outras instituições, públicas e privadas, em geral de porte médio ou grande.

### **3.4. Organização Curricular**

A organização curricular está adequada às funções produtivas pertinentes à formação do Técnico em Museologia, conforme o item 2.9 deste parecer.

#### **3.4.1. Proposta de Estágio**

O curso não prevê estágio curricular obrigatório, conforme a legislação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Brasil.

### **3.5. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores**

Os critérios de aproveitamento de conhecimentos e de experiências anteriores são adequados aos critérios da instituição e, também, às disposições da legislação educacional.

### **3.6. Critérios de Avaliação**

Os critérios de avaliação são adequados aos critérios da instituição e, também, às disposições da legislação educacional.

### **3.7. Instalações e Equipamentos**

As instalações e equipamentos estão adequados para o desenvolvimento de competências e de habilidades que constituem o perfil profissional da habilitação.

### **3.8. Pessoal Docente e Técnico**

Os docentes são contratados mediante concurso público ou processo seletivo. O plano de curso indica os requisitos de formação e qualificação, que atendem à Deliberação CEE 207/2022 e na Indicação CEE 215/2022 e Indicação CEE 157/2016, revogada pela Indicação CEE 213/2021.

### **3.9. Certificado(s) e Diploma**

O curso não prevê certificação intermediária, com o que estamos de acordo.

## **4. Parecer do Especialista**

Somos de parecer favorável à implantação do curso Técnico em Museologia na rede de escolas do Centro Paula Souza, uma vez que a instituição apresenta as condições adequadas e a proposta de organização curricular está em conformidade com as atuais especificações do mercado de trabalho.

**5. Qualificação do Especialista****5.1. Nome**

Cecília de Lourdes Fernandes Machado

**RG** 16.160.769**CPF** 088.561.408-96**Registro no Conselho Profissional da Categoria**

-

**5.2. Formação Acadêmica**

- História pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo;
- Pós-graduada em Museologia pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo;
- Especialista em História da Arte e em História da Indumentária.

**5.3. Experiência Profissional**

- Trabalha com memória institucional há 25 anos.
- Exerceu atividades como historiadora e como museóloga em diversas instituições públicas e privadas.
- É coordenadora de produção museológica e responsável por diversos projetos de implantação de museus e centros de memória.
- Elaborar e executa exposições e publicações em conceituadas instituições culturais paulistas.
- Trabalhou como museóloga e presta consultoria em diversas instituições como: Museu de Arte de São Paulo – MASP, Museu Lasar Segall, Museu Paulista da USP, Club Atlético Paulistano, Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, Departamento de Museus e Arquivos da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, Instituto Itaú Cultural, Museu da Casa Brasileira, Banco Sudameris Brasil, Banco Bradesco, Banco Real, Fundação Iochpe, CENPEC, Escola Superior de Propaganda e Marketing, Agência de Publicidade Agnelo e Pacheco, Base7 Projetos Culturais, ABIMAQ, Centros de Memória e instituições museológicas públicas e privadas do Brasil. É proprietária da empresa Profissionais da Informação desde 2002. De 2008 a 2011 ocupou o cargo de Diretora do Grupo Técnico do Sistema Estadual de Museus de São Paulo. De 2011 a 2013 foi gestora do Instituto Figueiredo Ferraz, de Arte Contemporânea, em Ribeirão Preto, São Paulo.
- Atualmente presta serviços, em museus do interior do estado, na elaboração e implantação de planos museológicos, assessorias técnicas e criação de projetos museológicos e museográficos.
- Desde 2007 é Coordenadora do Curso Técnico de Museologia do Centro Paula Souza – Etec Parque da Juventude.

### 13. APÊNDICES

#### Portaria de Designação, de 18-9-2023

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza designa **Amneris Ribeiro Caciatori**, R.G. 29.346.971-4, **Dário Luiz Martins**, R.G. 24.617.929-6 e **Robson Fernando Gomes da Silva**, R.G. 32.017.729-2, para procederem a análise e emitirem aprovação do Plano de Curso da **Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA**, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps.

São Paulo, 18 de setembro de 2023.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**

**Coordenador do Ensino Médio e Técnico**

## Aprovação do Plano de Curso

A Supervisão Educacional, supervisão delegada pela Resolução SE nº 78, de 07/11/2008, com fundamento no item 14.5 da Indicação CEE 08/2000, aprova o Plano de Curso do Eixo Tecnológico de **Produção Cultural e Design**, referente à **Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA**, a ser implantada na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 6-10-2023.

São Paulo, 6 de outubro de 2023.

**AMNERIS RIBEIRO  
CACIATORI**  
RG 29.346.971-4  
Gestora de Supervisão  
Educacional

**DÁRIO LUIZ MARTINS**  
RG 24.617.929-9  
Gestor de Supervisão  
Educacional

**ROBSON FERNANDO GOMES  
DA SILVA**  
RG 32.017.728-2  
Gestor de Supervisão  
Educacional

**Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico - 2734, de 12-1-2024**

O Coordenador do Ensino Médio e Técnico, com fundamento nos termos da Lei Federal 9394, de 20-12-1996 (e suas respectivas atualizações), na Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020, na Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021, na Resolução SE 78, de 7-11-2008, no Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014, na Deliberação CEE 207/2022 e na Indicação CEE 215/2022 e, à vista do Parecer da Supervisão Educacional, resolve que:

Artigo 1º - Fica aprovado, nos termos da seção IV-A da Lei 9394/96 e do item 1.15 da Indicação CEE 215/2022, o Plano de Curso, no eixo tecnológico de Produção Cultural e Design, da Habilitação Profissional de Técnico em Museologia.

Artigo 2º - O curso referido no artigo anterior está autorizado a ser implantado na rede de escolas do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a partir de 12-1-2024.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 12 de janeiro de 2024.

**ALMÉRIO MELQUÍADES DE ARAÚJO**

**Coordenador do Ensino Médio e Técnico**

**Publicada no DOE de 15-01-2024, seção I, página 49.**

## Matrizes Curriculares

MATRIZ CURRICULAR													
Eixo Tecnológico	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN				Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA				Plano de Curso	890			
Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Deliberação CEE 207/2022 e Indicação CEE 215/2022. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 2734, de 12-1-2024, publicada no Diário Oficial de 15-1-2024 – Poder Executivo – Seção I – página 49.													
MÓDULO I				MÓDULO II				MÓDULO III					
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)				
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		
I.1 – Políticas de Acervo	00	60	60	II.1 – Conservação II	00	60	60	III.1 – Plano Museológico	80	00	80		
I.2 – Museologia Geral	00	80	80	II.2 – Banco de Dados para a Museologia	00	60	60	III.2 – Estudo e Implementação de Projeto Museológico	00	80	80		
I.3 – Conservação I	00	100	100	II.3 – Acervo Museológico – Perspectiva Documental	00	60	60		III.3 – Processos de Avaliação do Público	00	60	60	
I.4 – Pesquisa Aplicada à Área Museológica	00	60	60		II.4 – Expografia	00	100	100	III.4 – Ética e Cidadania Organizacional	60	00	60	
I.5 – Legislação Museológica e Patrimonial	40	00	40	II.5 – Técnicas de Comunicação Museológica	00	80	80	III.5 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	40	00	40		
I.6 – Ação Educacional I	00	40	40	II.6 – Ação Educacional II	00	60	60	III.6 – Museologia Social	60	00	60		
I.7 – Museografia	00	60	60	II.7 – Inglês Instrumental	40	00	40	III.7 – Mediação Inclusiva	00	60	60		
I.8 – Aplicativos Informatizados	00	60	60	II.8 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) Em Museologia	40	00	40	III.8 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Museologia	00	60	60		
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>460</b>	<b>500</b>		<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>420</b>		<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>240</b>	<b>260</b>	<b>500</b>
MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA				MÓDULOS I + II SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA				MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA					
<b>Total da Carga Horária Teórica</b>		360 horas-aula				<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>			120 horas				
<b>Total da Carga Horária Prática</b>		1140 horas-aula				<b>Estágio Supervisionado</b>			Este curso não requer Estágio Supervisionado.				
<b>Observação</b>	A carga horária descrita como <b>prática</b> é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.												

**MATRIZ CURRICULAR**

Eixo Tecnológico	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA (2,5)	Plano de Curso	890							
Lei Federal 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB 2, de 15-12-2020; Resolução CNE/CP 1, de 5-1-2021; Resolução SE 78, de 7-11-2008; Decreto Federal 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto 8.268, de 18-6-2014; Deliberação CEE 207/2022 e Indicação CEE 215/2022. Plano de Curso aprovado pela Portaria do Coordenador do Ensino Médio e Técnico – 2734, de 12-1-2024, publicada no Diário Oficial de 15-1-2024 – Poder Executivo – Seção I – página 49.											
MÓDULO I			MÓDULO II			MÓDULO III					
Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares	Carga Horária (Horas-aula)		
	Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total		Teoria	Prática	Total
I.1 – Políticas de Acervo	00	50	50	II.1 – Conservação II	00	50	50	III.1 – Plano Museológico	100	00	100
I.2 – Museologia Geral	00	100	100	II.2 – Banco de Dados para a Museologia	00	50	50	III.2 – Estudo e Implementação de Projeto Museológico	00	100	100
I.3 – Conservação I	00	100	100	II.3 – Acervo Museológico – Perspectiva Documental	00	50	50		III.3 – Processos de Avaliação do Público	00	50
I.4 – Pesquisa Aplicada à Área Museológica	00	50	50	II.4 – Expografia	00	100	100	III.4 – Ética e Cidadania Organizacional	50	00	50
I.5 – Legislação Museológica e Patrimonial	50	00	50	II.5 – Técnicas de Comunicação Museológica	00	100	100	III.5 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia	50	00	50
I.6 – Ação Educacional I	00	50	50	II.6 – Ação Educacional II	00	50	50	III.6 – Museologia Social	50	00	50
I.7 – Museografia	00	50	50	II.7 – Inglês Instrumental	50	00	50	III.7 – Mediação Inclusiva	00	50	50
I.8 – Aplicativos Informatizados	00	50	50	II.8 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) Em Museologia	50	00	50	III.8 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Museologia	00	50	50
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>450</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>400</b>	<b>500</b>	<b>TOTAL</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>500</b>
MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA			MÓDULOS I + II SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA			MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM MUSEOLOGIA					
<b>Total da Carga Horária Teórica</b>	400 horas-aula			<b>Trabalho de Conclusão de Curso</b>			120 horas				
<b>Total da Carga Horária Prática</b>	1100 horas-aula			<b>Estágio Supervisionado</b>			Este curso não requer Estágio Supervisionado.				
<b>Observação</b>	A carga horária descrita como <b>prática</b> é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.										