

PLANO ANUAL 2026

PLANO DE TRABALHO DO MUSEU DO SAMBA 2026

SUMÁRIO

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO, DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E PESQUISA

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES

PROGRAMA DE ACERVO

PROGRAMA DE COMUNIDADES E TERRITÓRIOS

PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE

CONTEXTUALIZAÇÃO

O Museu do Samba nasceu em 2001 como Centro Cultural Cartola, como uma iniciativa familiar voltada para a preservação da memória do grande músico Angenor de Oliveira, o Cartola, e do samba, fruto de observação de que, se a memória da própria família estava se perdendo, o mesmo estaria possivelmente ocorrendo com a memória de tantos outros músicos, e das origens do samba como um todo.

Desde seu início, o Centro Cultural Cartola buscou trabalhar em prol do resgate da memória do samba através de seus sambistas e agentes, mas também observou a necessidade de se regatar o legado social do samba, papel cumprido pelas Escolas de Samba no passado, e hoje substituído por preocupações comerciais, voltadas para a indústria do carnaval e da música.

Preservar o passado para compreender o presente e inspirar o futuro é justamente o objeto de trabalho de museus. Ciente da ampliação do mandato do Centro Cultural Cartola ao longo dos anos frente a preservação do samba carioca como um todo, a instituição transformou-se em 2016 no Museu do Samba.

PROGRAMA INSTITUCIONAL

O Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança do Museu do Samba deve refletir e operacionalizar os seguintes objetivos estratégicos da instituição:

- 1) Transformar-se em um museu socialmente responsável e relevante, liderando melhores práticas
- 2) Potencializar o papel social do Museu do Samba, como um Museu Educador,
- 3) Empoderar comunidades do samba e afrodescendentes
- 4) Aumentar e diversificar públicos e visitantes

- 5) Atingir sustentabilidade econômica de curto, médio e longo prazos
- 6) Implementar programa continuado de capacitação de equipes

Objetivo específico: administrar, supervisionar e gerenciar o Museu do Samba com base em melhores práticas de gestão administrativo-financeira, organizacional, da informação e de pessoas, de financiamento e fomento e de programa arquitetônico, visando atingir eficiência e economicidade, respeitando valores de excelência, transparência e ética, através de metas estratégicas e ações voltadas a garantir estabilidade institucional necessária para a preservação e comunicação do patrimônio imaterial do samba carioca.

A operacionalização do objetivo específico acima será coordenada a partir dos seguintes planos de trabalho, com suas metas estratégicas específicas:

- 1) Gestão Administrativo-Financeira
- 2) Organizacional e Governança
- 3) Gestão de TI
- 4) Gestão de Pessoas
- 5) Arquitetônico (infraestrutura)
- 6) Capacitação de Equipes

Horários de funcionamento: O Museu do Samba será aberto ao público de terça a sábado, de 10h às 17h.

META PROGRAMA INSTITUCIONAL

META – AUMENTO DE 50 % do público visitante

Descrição: Este indicador tem o objetivo de avaliar o público total visitante. Trata-se de um indicador importante para medir a capacidade do museu em atrair público para assistir o seu programa expositivo, programa educativo e programação cultural.

Número absoluto de público visitante.

Fonte de Comprovação: Planilha de controle de acesso

PERFIL

- Alunos da rede pública e em visita educativa de Ensino Fundamental e Médio;
- Pessoas com idade acima de 5 anos;
- Pessoas com idade a partir de 60 anos;
- Professores da rede pública municipal de ensino;

- Acompanhante de pessoas com deficiência;
- Turismo;
- Grupos em vulnerabilidade social em visita educativa pré agendada.

Estratégia de Pesquisa e entendimento de públicos

Desenvolver projeto de avaliação qualitativa e quantitativa de públicos e atividades a fim de estabelecer:

Análise quantitativa de públicos atraídos e potenciais

Análise qualitativa da experiência de visitar ou participar de atividades do Museu do Samba

Medir impactos das atividades do Museu do Samba

Produzir indicadores de impacto econômico, cultural, social e educacional do Museu do Samba para avaliar o retorno dos investimentos recebidos através de seus resultados

Definir fatores de sucesso das atividades do Museu do Samba

Estudar públicos alvo e entender seus perfis:

- i) Interesses
- ii) Necessidades
- iii) Desejos

Desenvolver estratégias de desenvolvimento de públicos:

- iv) Cruzar dados de resultados de atividades, fatores de sucesso e perfis dos públicos alvo
- v) Definir novas estratégias e atividades para desenvolvimento de públicos em conjunto com Centro de Referência e Preservação do Samba, Departamentos de Programas Públicos, Comunicação, Serviços e Atividades Comerciais

GESTÃO

Estratégias de Ação:

- A. Planejar, implantar e consolidar as ferramentas da gestão administrativa e de pessoal, de forma a manter o equilíbrio econômico-financeiro
- B. Propiciar ações de formação/desenvolvimento, motivação e bem-estar dos trabalhadores do Museu e determinar o quadro de pessoal, suas funções e salários;
- C. Aumentar e diversificar públicos e visitantes
- D. Atingir sustentabilidade econômica de curto, médio e longo prazos
- E. Implementar programa continuado de capacitação de equipe

PROGRAMA DE FOMENTO E FINANCIAMENTO

Estabelecer mecanismos de sustentabilidade financeira e econômica para o Museu do Samba através do entendimento dos custos de todas as atividades da instituição, e de possíveis fontes de receita de curto, médio e longo prazos, estabelecendo metas financeiras viáveis, e formando de parcerias estratégicas.

Estratégia 1 - Estabelecer com clareza custos e receitas

- b) Custos
 - i) Operacionais contínuos
 - ii) Custos por projeto – internos e externos
 - iii) Custos de investimento em bens de capital
- c) Receitas Operacionais
 - i) Bilheteria
 - ii) Loja
 - iii) Cantina/restaurante
 - iv) Venda e licenciamento de produtos
 - v) Programa de associados
 - vi) Amigos do Museu
 - vii) Aluguel de espaço
 - viii) Treinamentos e cursos pagos
 - ix) Eventos
- d) Patrocínios
 - i) Diretos – públicos e privados
 - (1) Prêmios governamentais
 - (2) Emendas Parlamentares

(3) Fundos Privados

ii) Indiretos – leis de incentivo e editais

iii) Crowd-funding

Estratégia 2) Trabalhar transversalmente com a equipe do Museu do Samba para

visionar e explorar oportunidades de geração de renda própria

a) Bilheteria – trabalhar em parceria com área de desenvolvimento de públicos, e transversalmente com departamentos de acervos, preservação e pesquisa, programas públicos, comunicação e comercial sobre estratégias para atrair, manter e fidelizar públicos

i) Escolares

ii) Espontâneos

iii) Familiares

iv) Locais

v) Turistas

vi) Comunidade do Samba

vii) Pesquisadores e especialistas

b) Loja – avaliar renda potencial nos modelos de gestão pelo museu ou

terceirização

c) Cantina/restaurante – avaliar renda potencial nos modelos de gestão pelo museu ou terceirização

d) Criação, venda e licenciamento de produtos

i) Desenvolvimento de produtos especiais para a loja

ii) Vender produtos com marca do Museu do Samba em outras lojas

iii) Vender produtos com a marca do Museu do Samba online

- iv) Explorar o acervo do Museu do Samba para venda e licenciamento de imagens, compartilhando rendas com detentores dos direitos
- v) Buscar parcerias com artistas para desenvolver produtos Museu do Samba
- vi) Venda de publicações e vídeos produzidos pela pesquisa
- e) Programa de associados – garantir que anuidades são pagas
- f) Amigos do Museu
 - i) Criar programa amigos do museu
- g) Aluguel de espaço
 - i) Eventos pagos
 - ii) Eventos privados
 - iii) Ensaios
 - iv) Auditório e espaços públicos
- h) Programas Públicos
 - i) Saraus
 - ii) Shows
 - iii) Eventos
 - iv) Vivências
 - v) Seminários e conferências
 - vi) Treinamentos e cursos pagos
 - (1) Música
 - (2) Dança
 - (3) Oficinas para crianças
 - (4) Profissionalizantes
 - vii) Pacotes turísticos
- i) Atividades extra-muros
 - i) Em escolas particulares
 - ii) Em outros locais

iii) Exposições itinerantes

Estratégia 3) Estabelecer parceria ou contratar empresa especializada em mecanismos e estratégias de captação continuada de recursos para planejar processos de financiamento e fomento com a Diretoria Executiva do Museu do Samba, e capacitar equipe interna

- a) Desenvolver Plano Estratégico de Negócios buscando:
 - i) Fontes de financiamento para custos operacionais contínuos
 - ii) Fontes de financiamento adequadas para projetos
 - iii) Fontes de financiamento adequadas para investimento em bens de capital
 - iv) Planejar, formar e gerir Fundos Permanentes (Endowments)
 - v) Buscar parcerias estratégicas
- b) Capacitar equipes internas e Diretoria Executiva do Museu do Samba
- c) Ativar Conselho do Museu do Samba para agirem facilitadores de acesso a possíveis patrocinadores e “Champions” do Museu do Samba
- d) Captação continuada de recursos

Estratégia 4) Estabelecer parceria estratégicas com outras instituições a fim de diminuir custos operacionais através de lógica de colaboração profissional

- i) Buscar parcerias por áreas de atuação

META 2026

FONTE	Ano 2025	2026
Recursos Próprios (Bilheteria,doações pessoas físicas, prestação serviços, venda de produtos, eventos, etc)		Aumento de 50%
Governo (Editais- Emendas -etc)		manter
Patrocínio Privado		Aumento de 30%

Adoção de nova Estrutura organizacional

- a) Adoção de estrutura organizacional abaixo, formando quadro de funcionários de acordo com os departamentos abaixo descritos em números coerentes com as quantidades de atividades a serem desempenhadas.
- b) Estabelecer programa continuado de capacitação e treinamento de equipes nas áreas e funções administrativas e museológicas do Museu do Samba a fim de

ampliar expertise técnico da equipe de colaboradores, sistematizar o conhecimento técnico da instituição, desempenhar suas funções com excelência máxima e compartilhar conhecimento com outras instituições carentes do mesmo expertise e conhecimentos.

QUADRO DE PESSOAL

1) Conselhos

2) Diretoria Executiva

3) Coordenador de Projetos

4) Gerente Técnico de Pesquisa

- a) Coordenador Técnico de Acervos Museólogo
- b) Coordenador Técnico de Acervo Arquivista
- c) Coordenador Técnico de Acervo Bibliotecário
- d) Assistente de Gestão de Acervos 1 – Procedimentos e processos
- e) Assistente de Gestão de Acervos 2 – Inventário e Documentação
- f) Pesquisador – Pesquisa continuada de acervo
- g) Estagiário

5) Gerente Técnico Administrativo Financeiro

- a) Assistente administrativo-financeiro 1 (Prestação de Contas + funções gerais)
- b) Assistente administrativo-financeiro 2 – (Compras, pagamentos e suporte a produção + funções gerais)
- c) Assistente administrativo-financeiro 3 – (Governança, Secretaria do Conselho, Gestão de TI, Manutenção, + funções gerais)
- d) Assistente de Recursos Humanos
- e) Auxiliar de Serviços Gerais (2)
- f) Estagiário
- g) Segurança 2 – turno 1 – dia
- h) Segurança 3 – turno 2 – noite
- i) Assessoria Contábil (externa)

Departamento de Aprendizagem e Treinamento

- j) Coordenador Técnico Pedagógico
- k) Educador 1 – mediação e pesquisa de metodologias educativas
- l) Educador2 – mediação e pesquisa de metodologias educativas

Departamento de Comunicação e Programas Públicos

- m) Assessoria de comunicação (externo)
- n) Assessoria de Divulgação, Marketing e Advocacy (externo)

6) Departamento de Serviços Públicos, Sociais e Comerciais

- a) Produtor de Eventos
- b) Assistente de produção, gestão de eventos e aluguel de espaço
- c) Assistente de atividades e parcerias comerciais – loja, cantina, restaurante
- d) Repcionista

IMPLEMENTAR PROGRAMA VOLTADO PARA AUMENTO DE VOLUNTARIADO

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

Proposta Orçamentária Global para os próximos 12 meses bem como a estrutura de Pessoal projetada, ambos redimensionados a partir da realidade de execução atual, ou seja, considerando repasse de projetos e emendas parlamentares.

Coordenador Geral de Projetos	R\$ 15.000,00
Gerente Técnico	R\$ 5.000,00
Coordenador Técnico	R\$ 4.000,00
Assistente	R\$ 2.500,00
Pesquisador	R\$ 4.000,00
Produtor	R\$ 3.500,00
Coordenador Pesquisa	R\$ 4.000,00
Auxiliar de Serviços Gerais (2)	R\$ 1.800,00
Segurança (2)	R\$ 2.500,00
Estagiário (3)	R\$ 1.000,00
Educador – Mediador (2)	R\$ 2.500,00
Arte Educador	R\$ 1.500,00
Coordenador Administrativo	R\$ 4.000,00
Assistente Financeiro	R\$ 2.500,00
Comunicação	R\$ 4.000,00
Assessoria Jurídica	R\$ 4.000,00
Assessoria Contábil	R\$ 2.000,00

A partir da estruturação deste Plano de Trabalho, buscaremos o monitoramento e avaliação dos resultados da gestão, com base na eficiência, eficácia e efetividade, bem como na agilidade, lisura e economicidade.

Plano de Gestão Administrativo-Financeiro

O Museu do Samba é uma “associação de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos”, cujo modelo de gestão adotado é de independência, operando como entidade privada voltada primordialmente para atender as necessidades, expectativas e desejos de suas comunidades, gerando impacto socioeconômico e condições para a preservação do samba carioca.

Meta Estratégica 1 – Sistematizar, implementar e consolidar mecanismos e procedimentos de Gestão Administrativo-Financeira do Museu do Samba através de ferramentas duradouras, pautadas nos valores da excelência, transparéncia e ética, que assegurem clareza de atividades, responsabilidades e funções, estabilidade, eficiência e economicidade.

Estratégia 5) Operacionalização do Plano Administrativo

- a) Sistematização das rotinas administrativas
 - i) Estabelecimento da lista de rotinas administrativas necessárias para a gestão administrativa
 - ii) Diagnóstico do nível de sistematização existente, e suas lacunas
 - iii) Definição das rotinas a serem desenvolvidas / criadas
 - iv) Criação das rotinas
 - v) Atribuição de responsabilidades
 - vi) Implementação e treinamento de equipe
- b) Desenvolvimento de procedimentos e documentos de registro dos processos de tomada de decisão
- c) Desenvolvimento de Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços
 - i) Estabelecendo parâmetros de decisão
 - ii) Visando empoderar as comunidades do samba e afrodescendentes
 - iii) Respeitando a igualdade de oportunidades e meritocracia

Estratégia 6) Operacionalização do Plano de Gestão Financeira

- a) Implementação de Instrumentos de Gestão Financeira
 - i) Consolidação dos sistemas financeiros informatizados existentes, garantindo clareza na apresentação de dados sobre fontes pagadoras, projetos e natureza/grupo de naturezas garantindo:
 - (1) Segurança dos dados
 - (2) Facilidade de acesso aos dados
 - (3) Independência operacional da equipe do Museu do Samba
 - (4) Transparéncia
- b) Definir políticas de arquivamentos de documentos financeiros
- c) Definir procedimentos de auditoria

Estratégia 7) Implementação do Plano de Transparéncia

- a) Instrumentos de transparéncia e publicação de resultados
 - i) Prestação de contas: com informações pertinentes e aquelas exigidas por lei, para apresentação interna a Diretoria e Conselho, parceiros e disponibilização pública
 - ii) Publicação de relatórios anuais financeiros, de atividades e balanços patrimoniais
 - iii) Publicação de editais para contratação de produtos e serviços

- iv) Estabelecimento de canais de comunicação direta para o recebimento de reclamações internas e externas

Estratégia 8) Plano de eficiência e produtividade

- a) Identificar pontos fortes e fracos de eficiência e produtividade
- b) Identificar métodos e processos de otimização de atividades e recursos
- c) Identificar mecanismos de atuação transversal dentro da equipe
- d) Compilar os procedimentos administrativo-financeiro em manuais e documentos de treinamento

Estratégia 9) Plano jurídico-administrativo

- a) Contratação de serviços de suporte jurídico-administrativo:
 - i) Celebração e gestão de contratos
 - ii) Suporte ao *Clearance* de Direitos Autorais e de Uso, em suporte ao trabalho do Acervo
 - iii) *Compliance*
 - iv) Suporte para estrutura organizacional administrativa prevista em estatuto, incluindo Secretaria do Conselho e elaboração regimentos e outros documentos

Plano de Organizacional e de Governança

Meta Estratégica – adotar nova estrutura organizacional e de governança visando atender a demanda ampliada de funções museológicas e escala de visitação do Museu do Samba de forma excelente e alinhada com provisões do novo Estatuto do museu.

Estratégia 10) Adoção completa de procedimentos de governança previstos no Estatuto

- a) Consolidação da estrutura de Organização Administrativa prevista no Estatuto do Museu do Samba, respeitando suas responsabilidade e ritos:
 - i) Assembleia Geral
 - ii) Conselho Deliberativo
 - iii) Conselho Consultivo
 - iv) Conselho Fiscal
 - v) Diretoria Executiva
- b) Desenvolvimento de canais de comunicação adequados com Conselheiros e Associados representados na Assembleia Geral
- c) Sistematização da produção, armazenagem e disponibilização de documentação de registro de:
 - i) Atas de Assembleias Gerais registradas
 - ii) Registros simples de reuniões do Conselho Deliberativo

- d) Elaboração de Regimento Interno
- e) Monitoramento do cumprimento do Código de Ética

Estratégia 11) Elaboração de política de corresponsabilidade da equipe quanto a economicidade e sustentabilidade econômica

Estratégia 12) Consolidação do Status Institucional

- a) Busca do título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) para facilitar mecanismos de parceria e suporte ao financiamento público direto

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO - três eixos:

- Estratégia de atuação e presença digital;
- Gestão da assessoria de comunicação e da imagem institucional;
- Gestão e consolidação da marca.

O programa de comunicação tem como missão, promover novas e continuadas formas de comunicação, engajamento digital, divulgação e interação com seus públicos, tanto internamente quanto através de parcerias estratégicas com instituições, parceiros e influenciadores digitais

Estratégias de Ação:

Para o desenvolvimento do programa acima, serão consideradas as seguintes prerrogativas:

- A. Fortalecer a presença do museu nos veículos de comunicação como equipamento cultural de alta qualidade e interesse cultural;
- B. Manter um canal de comunicação eficiente e ágil com os públicos do museu por meio da internet; prestando informações atualizadas sobre a programação cultural do museu;
- C. Produzir diversos tipos de material de divulgação para ampliar o conhecimento e interesse dos públicos pelo museu nos diferentes canais digitais;
- D. Promover a visão, missão e posicionamento institucional do Museu do Amanhã de forma a consolidar uma identidade própria e singular como espaço museológico de diálogo e de conhecimento científico;
- E. Articular com as secretarias estaduais e municipais de turismo locais, regionais e nacionais, para ações de comunicação e ativação do trade turístico;
- F. Fortalecer a reputação local, nacional e internacional do Museu do Samba

META - 2026

Inserções em veículos de comunicação mídias e mídias espontâneas	2.000 inserções
Manutenção das páginas redes sociais	5 atualizações/semanais

PROGRAMA DE EDUCAÇÃO

O Programa de Educação, e Pesquisa contempla a produção e a divulgação de informações sobre temas abordados pelo Museu do Samba com os seus diferentes públicos, assim como o engajamento desses, principalmente na sua interface com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável buscando criar uma experiência transformadora através dos valores do diálogo e da educação experiencial, tendo como base para a promoção de um conceito de educação como processo de humanização, priorizando não a transmissão de determinados conteúdos e condutas predefinidas, mas o fomento da criação de conhecimento, reflexão e participação.

Oferecer visitas educativas aos grupos previamente agendados e atividades variadas ao público espontâneo, com o objetivo de estimular a reflexão crítica e aprofundar a temática da exposição de longa duração;

Oferecer formação para professores e educadores nos roteiros de visitação e nos conteúdos tematizados pelo Museu;

Ampliar a relação Museu - escola;

Promover a qualidade da experiência dos públicos com o Museu;

Promover o acesso amplo e irrestrito a pessoas com deficiência e grupos em vulnerabilidade social;

META 2026

Número de ações educativas	12
Número de eventos	12
Visitas mediadas	1 semanal
Atividades inclusivas	6

METAS DE AÇÕES CULTURAIS 2026

Exposição Temporária itinerante	1
Revitalização Exposição permanente	1
Ações Culturais : -encontro intergeracional (6) -Show comemorativo 25 anos Museu (1) -Coleta de Depoimentos (6) -Documentário institucional – 25 anos museu (1) -Podcast (10 episódios) -Encontro musical (6 encontros)	33

-criação 3 curtas educação patrimonial	
--	--

Fonte de Comprovação: Material de divulgação do evento ou registros fotográficos

PROGRAMA DE ACERVO

Este programa tem a função de organizar o gerenciamento dos diferentes tipos de acervos da instituição, de natureza material e imaterial, incluindo conteúdos, informações e materiais desenvolvidos e utilizados pelos vários programas. Esse gerenciamento compreende as ações de atualização, catalogação, tratamento, organização, pesquisa e comunicação.

Objetivos específicos:

O programa de acervo e memória visa constituir, gerenciar, documentar, organizar, pesquisar, adquirir e comunicar os diferentes tipos de acervos do Museu, materiais e imateriais, incluindo conteúdos, informações e materiais desenvolvidos e utilizados por outros programas. Cabe também ao programa realizar estudos, pareceres e outras ações para composição do acervo estabelecendo prioridades para aquisição ou aceite de doações de bens culturais relevantes para o patrimônio do museu; atualizando periodicamente o inventário dos bens culturais do museu, mantendo e atualizando sistemas de catalogação e base de dados sobre os bens culturais, bem como possibilitando o acesso público à base de dados dos bens culturais.

Estratégias de Ação:

Para o desenvolvimento do programa acima, serão consideradas as seguintes prerrogativas:

- A. Organizar e gerenciar, de forma integrada, o acervo da instituição com base em normas internacionais de terminologia de metadados e de intercâmbio de dados;
- B. Preservar e divulgar a produção, história e a memória do Museu do Samba
- C. por meio da guarda, organização, pesquisa e extroversão de seu acervo; e
- D. Manter ações e serviços de informação e atendimento a pesquisas e consultas de forma estruturada e didática para atender a todos os públicos, promovendo o livre acesso ao acervo do Museu.

PROGRAMA DO ACERVO – META 2026

Itens do acervo inventariados	2.000
-------------------------------	-------

Itens do acervo catalogados (com identificação do item, sua localização e o seu estado de conservação).	2.000
Tratamento Técnico fantasias	500
Tratamento Técnico acervo bibliográfico	4.000
Oficina preservação acervo	1

Fonte de Comprovação: Planilha de controle de entrada e saída de itens, planilha de controle de inventário e livro de registro

PROGRAMA INTEGRAÇÃO TERRITÓRIO

realiza ações voltadas para o fortalecimento dos vínculos entre o museu e o público do território onde está inserido,

Estratégias de Ação: Para o desenvolvimento do programa acima, serão consideradas a seguinte prerrogativa:

Realizar parcerias com instituições locais afins direcionadas para a colaboração e formação de redes.

Formação de rede com instituições do território	1
Promover encontros com instituições de educação	3

PROGRAMAÇÃO CULTURAL

A programação cultural, além de complementar as abordagens trazidas pelas exposições, busca dialogar com o público de forma a disponibilizar o Museu não só como fonte de informação e conhecimento, mas como um espaço de convivência socializadora e inclusiva. Para manter a qualidade e atratividade de sua programação, o Museu deverá intensificar seus esforços em construir agendas próprias e articular parcerias para aproveitar oportunidades de mobilização e engajamento de públicos através de agendas compartilhadas que sejam relevantes para sua temática, e fortalecer a relação do Museu com sua comunidade de interesse.

Fonte de Comprovação: Programação do museu, relatório das atividades e/ou relatório fotográfico.

META 2026

Visita mediada	50
----------------	----

PROGRAMA DE ACESSIBILIDADE – HISTÓRIA DO SAMBA EM LIBRAS

O Programa de Acessibilidade contempla todas as ações que tem por objetivo garantir o acesso de todas as pessoas, fornecendo os meios para o acesso não apenas ao espaço do Museu, mas à possibilidade de participar das ações educativas, tanto presencial quanto on-line.

- Visitas mediadas para público agendado ou espontâneo, acessíveis em Libras, visitas cognitivo-sensoriais para pessoas com deficiência intelectual e/ou mental e visitas para pessoas cegas;
- visitação de pessoas com deficiência intelectual e/ou mental, e pessoas com autismo e seus acompanhantes.

Objetivo específico: Promoção do amplo acesso de todas as pessoas, garantindo a inclusão daquelas que possuem especificidades físicas, sensoriais, cognitivas ou comunicacionais, através de ações, programas, produtos, intervenções arquitetônicas, espaços, mobiliário, equipamentos, metodologias e condutas que visam transpor as múltiplas barreiras que possam existir entre o museu e seus públicos.

Desenvolver visitas mediadas com o propósito de atender aos públicos com necessidades especiais;

PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA

O Programa de Infraestrutura e Segurança compreende as ações de identificação, conservação e adequação dos espaços livres e construídos, bem como das áreas em torno da instituição. Abrange a manutenção dos espaços e instalações, a especificação de recursos e rotinas adequados ao cumprimento de suas funções e ao bem-estar dos visitantes e colaboradores do Museu.

Estratégias de Ação: Para o desenvolvimento do programa acima, serão consideradas as seguintes prerrogativas:

- A. Manter e atualizar quando necessário o Plano de Manutenção Programada, visando a salvaguarda dos imóveis, garantindo seu pleno funcionamento, evitando deterioração pelo uso e pelo tempo;
- B. Identificar, conservar e adequar os espaços construídos, bem como das áreas no entorno da edificação;
- C. Assegurar a manutenção física, atualização e conservação preventiva e corretiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial;
- D. Garantir a segurança dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários, da edificação e suas instalações, bem como do acervo e das informações;
- E. Capacitar funcionários em questões de segurança, tanto os que atuam diretamente quanto os colaboradores de outros setores.

DESPESAS

	Ano 2026
Pessoal	80.100,00
Custeio (água, luz, telefone, internet)	7.000,00
Manutenção elétrica	10.000,00
Manutenção ar condicionado	20.000,00
Manutenção informática	2.000,00

Manutenção Predial	40.000,00
Transporte	3.000,00
Assessoria contábil	2.000 – mês
Assessoria Jurídica	3.000 - ano
Auditória Externa	10.000,00
Passagem	1.000,00
Comunicação	5.000,00 – mês
Redes sociais	2.000,00 – mês

PRINCIPAIS PROJETOS

Resgate, Preservação e Difusão de Patrimônio Imaterial

Educação Patrimonial

Geração de Acervo (História Oral)

Programas: Cultural, Social, Educativo e Esportivo

PLANEJAMENTO 2023 - 2024

PROGRAMA	PROJETO	OBJETIVO	JUSTIFICATIVA	DESCRICAO	META TEMPORAL
Pesquisa e documentação	Preservação do acervo	Identificação, Catalogação	Tratamento técnico do acervo	Identificação com descrição acervo Digitalização do acervo e disponibilização no Banco de Dados	2025 2026
	Geração de acervo - Depoimentos	Registro da trajetória de personalidades do samba	Resgate e difusão de legado do samba por seus protagonistas	Coleta de Depoimentos por meio de Registro áudio visual	
Pesquisa e documentação	Exposição de curta duração	Realizar projetos de exposições temporárias e itinerantes	Difusão do acervo e dos bens patrimoniais registrados	Realizar exposições temporárias, itinerantes e ações educativas e culturais em espaços não museais para atender a diferentes públicos	2025 2026

Pesquisa	Estudos de Público	Promover pesquisa e estudos de públicos	Garantir uma aproximação personalizada com os diferentes públicos para planejar ações direcionadas	Promover aplicação de questionários Realizar análise de quantitativo de público atendido Promover formação de grupo focal	2025 2026
Educativo e Cultural	Ações Educativas e Culturais	Realizar atividades de acolhimento para os visitantes Mapear as demandas da comunidade, suas carências e necessidades culturais e educacionais Fomentar a produção artística e cultural. Difusão Patrimônio	Promover a difusão cultural de bens registrados Promover ações educacionais (reforço escolar, incentivo a Leitura, capacitação de professores) Promover a missão institucional: Contribuir para o reconhecimento do que é ser brasileiro através da difusão, promoção e multiplicação do legado da história do samba e empoderamento de seus agentes e comunidades, valorizando a ancestralidade africana e promover desenvolvimento humano	Realizar Mediação Exposições, Realizar ações educacionais, como reforço escolar, inclusão digital, oficinas de leitura Promover Seminário, Encontros, Congressos, Debates Workshop Produção Shows	2025 2026
Inclusão Social	Ações de Capacitação	Geração de Renda	Acessibilidade, e inclusão social por meio	Realizar oficinas de capacitação de	2025 2026

	Ações Sociais, Educativas	Melhorar convivência social	de qualificação de mão de obra	mão de obra e transmissão de saberes tradicionais	
			Iniciativas destinada a melhorar as condições de vida da população, e contribuir com a melhoria de convivência social	Realizar programas socio culturais como: cine debate Rodas de samba Festivais Dança de salão	
Difusão e Transmissão de saberes tradicionais	Realização de Oficinas	Garantir a preservação de tradições	Preservação de Saberes tradicionais	Realizar oficinas de Dança de dança, música, ritmo e culinária	2025 2026
Sustentabilidade	Eventos socio culturais e utilização acervo e marca institucional	Geração de receita própria	Geração de renda para custeio da instituição	Eventos voltados para turistas Pesquisadores e geração de produtos	2025 2026
	Editais e Parcerias	Estimular a captação de Recursos Externos	Buscar apoio por meio da captação de recursos para projetos institucionais, via editais e emendas parlamentares.	Mapear editais e criar cronograma para preparação dos projetos para submissão aos editais.	

DIRETRIZ 1

Meta temporal: 2026

ESTRATÉGIA 1 : Criar Regimento Interno.

AÇÃO 1: Redigir o Regimento Interno

Meta quantitativa: 01 Regimento Interno elaborado e publicado.

ESTRATÉGIA 2: Implementar o Plano Museológico.

AÇÃO 1: Redigir o Plano Museológico

Meta quantitativa: 01 Plano Museológico elaborado.

Meta temporal: 2026

ESTRATÉGIA 3: Atualizar os inventários de bens patrimoniais

AÇÃO 1: Realizar levantamento e avaliação de todo o patrimônio do Museu do Samba .

Atualizar a documentação e avaliação dos bens.

Meta quantitativa: 01 levantamento efetuado.

Meta temporal: 2025 - 2026

DIRETRIZ 2: IMPLEMENTAR A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL.

ESTRATÉGIA 1: Promover pesquisa sobre a memória institucional.

AÇÃO1:Recolher depoimentos de ex-servidores, patrocinadores e colaboradores.

Meta quantitativa: 01 pesquisa.

Meta temporal: 2026.

ESTRATÉGIA 2: Instituir comissão para elaboração de procedimentos para aquisição e descarte de acervos.

AÇÃO 1: Elaborar procedimentos para aquisição e descarte das diferentes tipologias de acervo do Museu do Samba: museológico, arquivístico e bibliográfico, com base nas normativas do Ibram.

Meta quantitativa: 01 documento elaborado.

Meta temporal: 2025- 2026.

AÇÃO 2: Realizar levantamento das prioridades para execução dos processos de aquisição e descarte. Meta quantitativa: 01 relatório elaborado.

Meta temporal: 2026.

AÇÃO 3: Desenvolver projetos para a aquisição, conforme as prioridades levantadas e interesses da unidade, com previsão de recursos financeiros para as ações indicadas.

Meta quantitativa: Ação contínua.

Meta temporal: 2026.

DIRETRIZ 3: PRESERVAÇÃO DE ACERVOS.

ESTRATÉGIA 1: Adequar o espaço e a infraestrutura para acondicionamento do acervo bibliográfico

AÇÃO 1: Elaborar projeto, levantamento de mobiliário e equipamentos para acondicionamento e conservação do acervo bibliográfico.

Meta quantitativa: 01 projeto elaborado.

Meta temporal: 2026