



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

ANEXO VI – DIRETRIZES DE CONVIVÊNCIA ENTRE A CONCESSIONÁRIA E O INSTITUTO



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DAS DIRETRIZES DE CONVIVÊNCIA.....	3
2. ATIVOS, ATIVIDADES E OPERAÇÕES: POSSÍVEIS INTERFACES E ATRIBUIÇÕES DA CONCESSIONÁRIA E DO INSTITUTO	3
2.1. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA	4
2.2. OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO.....	5
2.3. QUADRO-RESUMO DAS OBRIGAÇÕES DE CONVIVÊNCIA DA CONCESSIONÁRIA E DO INSTITUTO ...	6
3. DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO	9
3.1. PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONCESSIONÁRIA E DO INSTITUTO	9

1. OBJETIVO DAS DIRETRIZES DE CONVIVÊNCIA

Este ANEXO estabelece as diretrizes de convivência e compartilhamento de áreas, ativos e operações entre a CONCESSIONÁRIA e o INSTITUTO para fins de execução de suas respectivas atividades durante o PRAZO DA CONCESSÃO.

As diretrizes de convivência foram elaboradas a partir da definição de atribuições voltadas ao estabelecimento, desde a DATA DE ASSINATURA do CONTRATO, de uma via de comunicação sólida entre a CONCESSIONÁRIA e o INSTITUTO, facilitando a organização e o desenvolvimento dos serviços e atividades cujas interfaces ao longo do período de operação do Museu Florestal Octávio Vecchi ("MUSEU FLORESTAL") tenham sido identificadas, assim como da manutenção do edifício onde se situa a sede do INSTITUTO.

O objetivo deste ANEXO é organizar as possíveis intersecções operacionais diárias, de modo que, ao longo da execução do CONTRATO, não haja a sobreposição entre as atribuições da CONCESSIONÁRIA, sobretudo as constantes do ANEXO III, e as atividades técnico-científicas e culturais do INSTITUTO.

As áreas, ativos, operações e as respectivas atribuições da CONCESSIONÁRIA e do INSTITUTO, mencionados ao longo deste ANEXO, não afastam o dever recíproco que ambos possuem de, ao observarem a dinâmica de interação de suas respectivas atividades ao longo do PRAZO DA CONCESSÃO, cooperar para promover o aprofundamento do conteúdo da matriz-base descrita abaixo, de modo a mitigar o risco de interface decorrente da execução do CONTRATO.

Os objetivos do desenvolvimento das diretrizes de convivência entre a CONCESSIONÁRIA e o INSTITUTO são, dentre outros:

- I. promover a reforma e manutenção da edificação onde se situa a sede da Diretoria do INSTITUTO, de modo a garantir o alcance e a manutenção do nível "satisfatório" de conservação, conforme parâmetro classificatório constante das fichas de inspeção, em conformidade com o disposto no ANEXO III;
- II. promover a organização da convivência e da realização de atividades do INSTITUTO e da CONCESSIONÁRIA no MUSEU FLORESTAL;
- III. compatibilizar a execução das atividades de pesquisa do INSTITUTO e da comunidade científica em geral com a operação, manutenção e a exploração de atividades culturais, educacionais e de lazer pela CONCESSIONÁRIA no MUSEU FLORESTAL, inclusive mediante a exploração de bilheteria;
- IV. harmonizar as relações entre si e viabilizar a adoção de ações e iniciativas visando à mitigação de riscos decorrentes das atividades em regime de convivência ou que, eventualmente, precisem ser realizadas de forma compartilhada e colaborativa.

2. ATIVOS, ATIVIDADES E OPERAÇÕES: POSSÍVEIS INTERFACES E ATRIBUIÇÕES DA CONCESSIONÁRIA E DO INSTITUTO

Sem prejuízo do dever de cooperação recíproco entre a CONCESSIONÁRIA e o INSTITUTO para a mitigação dos riscos de interfaces decorrentes da execução do CONTRATO durante o PRAZO DA CONCESSÃO, deverá ser objeto mínimo de disciplina de convivência entre a CONCESSIONÁRIA e o INSTITUTO o disposto no quadro abaixo:

Realização de reforma e manutenção do edifício sede da Diretoria do INSTITUTO
Circulação e acesso de pesquisadores ao acervo museológico e arquivístico do MUSEU FLORESTAL
Realização de pesquisas científicas no MUSEU FLORESTAL

Uso de espaços
Guarda e vigilância das peças do ACERVO MUSEOLÓGICO
Protocolo de movimentação das peças do ACERVO MUSEOLÓGICO
Atualização do inventário dos bens do ACERVO MUSEOLÓGICO
Estabelecimento de diretrizes para a elaboração do PLANO MUSEOLÓGICO pela CONCESSIONÁRIA

2.1. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

São obrigações de convivência da CONCESSIONÁRIA durante o PRAZO DA CONCESSÃO:

- I. elaborar o projeto executivo e cronograma de intervenções para a realização da reforma do edifício onde se situa a sede da Diretoria do INSTITUTO;
- II. garantir o alcance e a manutenção do nível “satisfatório” de conservação da edificação onde se situa a sede do INSTITUTO, conforme parâmetro classificatório constante das fichas de inspeção, em conformidade com o disposto no ANEXO III;
- III. ordenar a circulação de funcionários e pesquisadores no MUSEU FLORESTAL;
- IV. autorizar o livre acesso de pesquisadores e funcionários do INSTITUTO, devidamente identificados, aos bens do ACERVO MUSEOLÓGICO, inclusive da reserva técnica, mediante agendamento prévio com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, vedado o embarço às atividades técnico-científicas;
- V. manter atualizado o inventário do ACERVO MUSEOLÓGICO, solicitando, caso necessário, o apoio do INSTITUTO;
- VI. promover, semestralmente, o envio da lista atualizada dos bens do ACERVO MUSEOLÓGICO para o INSTITUTO;
- VII. disponibilizar mesa de apoio técnico na área de reserva técnica destinada à realização das atividades de pesquisa;
- VIII. requerer a autorização para a realocação externa, seja temporária ou permanente, dos bens do ACERVO MUSEOLÓGICO armazenados no MUSEU FLORESTAL, ressalvadas as movimentações internas de tais bens no edifício do MUSEU FLORESTAL para fins de organização ou para exposições e demais atividades museológicas, bem como eventuais realocações emergenciais temporárias para a garantia da integridade do ACERVO MUSEOLÓGICO;
- IX. elaborar protocolo para movimentação interna das peças do ACERVO MUSEOLÓGICO;
- X. elaborar o PLANO MUSEOLÓGICO através de museólogo devidamente registrado no Conselho Regional de Museologia, e submetê-lo à aprovação do CONCEDENTE, solicitando, durante sua elaboração, e caso necessário, o apoio do INSTITUTO, observadas as diretrizes dos ANEXOS do CONTRATO;
- XI. explorar a bilheteria do MUSEU FLORESTAL, seguindo as determinações legais e as diretrizes definidas no CONTRATO e no ANEXO VIII, vedada a cobrança de ingresso para o acesso de pesquisadores ou funcionários do INSTITUTO ao MUSEU FLORESTAL, quando no exercício de suas atividades;
- XII. realizar a gestão do ACERVO MUSEOLÓGICO sob a supervisão técnico-científica do INSTITUTO;

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

- XIII. garantir a manutenção, preservação e segurança do ACERVO MUSEOLÓGICO do MUSEU FLORESTAL, devendo elaborar e observar protocolo de salvaguarda;
- XIV. promover a agenda comemorativa mínima do MUSEU FLORESTAL com a celebração da Semana de Museus, como parte do Programa de Educação Ambiental a ser previsto no PLANO MUSEOLÓGICO, conforme o calendário oficial de eventos;
- XV. promover as Caminhadas Históricas, pelo menos, uma vez por ano, conforme disposto no ANEXO II;
- XVI. autorizar a utilização de espaços localizados no MUSEU FLORESTAL para a realização de oficinas, cursos, encontros científicos ou outros eventos a serem realizados pelo INSTITUTO, mediante requerimento prévio e conforme a disponibilidade dos espaços, conforme regras previstas no ANEXO II;
- XVII. autorizar a utilização de espaços localizados no MUSEU FLORESTAL para a realização de exposições temporárias organizadas pelo INSTITUTO, mediante requerimento prévio e conforme a disponibilidade dos espaços, conforme regras previstas no ANEXO II;
- XVIII. garantir o acesso gratuito de grupos monitorados para atividades educacionais no ensino superior ou técnico promovidas pelo INSTITUTO, nos termos do ANEXO VIII;
- XIX. promover atividades de educação ambiental;
- XX. respeitar a vocação museológica do MUSEU FLORESTAL, podendo promover a conciliação da modernidade com a história natural do MUSEU FLORESTAL, um dos poucos museus no Brasil da tradução de instituições de história natural.

2.2. OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO

São obrigações de convivência do INSTITUTO durante o PRAZO DA CONCESSÃO:

- I. recepcionar e avaliar o projeto executivo referente a reforma do edifício onde se situa a sede da Diretoria do INSTITUTO, conforme regras previstas no ANEXO III;
- II. cooperar com a CONCESSIONÁRIA e realizar a adequada realocação do seu corpo técnico durante o período de reforma do edifício onde se situa a sede da Diretoria do INSTITUTO;
- III. promover a identificação de pesquisadores do INSTITUTO e de outras instituições de pesquisa mediante a elaboração de crachá ou identificação específica;
- IV. orientar os pesquisadores e funcionários a promoverem o agendamento prévio com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para o acesso técnico ao ACERVO MUSEOLÓGICO do MUSEU FLORESTAL;
- V. zelar pela atualidade das informações de identificação de seus pesquisadores e representantes do MUSEU FLORESTAL;
- VI. apoiar a CONCESSIONÁRIA durante a atualização do inventário do ACERVO MUSEOLÓGICO, disponibilizando as informações necessárias;
- VII. realizar semestralmente a análise das listas atualizadas dos bens do ACERVO MUSEOLÓGICO enviadas pela CONCESSIONÁRIA;

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

- VIII. deliberar, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, os pedidos da CONCESSIONÁRIA sobre movimentações externas, temporárias ou permanentes, no ACERVO MUSEOLÓGICO, dispensada a autorização para as movimentações internas para fins de organização ou para exposições e demais atividades museológicas, bem como eventuais realocações emergenciais temporárias promovidas pela CONCESSIONÁRIA para a garantia da integridade do ACERVO MUSEOLÓGICO;
- IX. apoiar a CONCESSIONÁRIA durante a elaboração do protocolo de movimentação interna das peças do ACERVO MUSEOLÓGICO;
- X. apoiar a CONCESSIONÁRIA durante a elaboração do PLANO MUSEOLÓGICO, fornecendo as informações necessárias, bem como o estabelecimento de diretrizes a serem seguidas pela CONCESSIONÁRIA;
- XI. solicitar à CONCESSIONÁRIA a utilização do MUSEU FLORESTAL para a realização de exposições temporárias com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência, e desde que não frustre atividade ou evento já agendado pela CONCESSIONÁRIA, conforme regras previstas no ANEXO II;
- XII. solicitar à CONCESSIONÁRIA o uso de edificação de espaços localizados no MUSEU FLORESTAL para a realização de oficinas, cursos, encontros científicos ou eventos, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência, conforme a disponibilidade dos espaços, e que seja compatível com as demais atividades fixas da CONCESSIONÁRIA, conforme regras previstas no ANEXO II;
- XIII. realizar a supervisão técnico-científica das pesquisas em andamento, e respectivos pesquisadores, e do manejo e da conservação do ACERVO MUSEOLÓGICO;
- XIV. promover a intermediação e o acompanhamento durante visitas de pesquisadores de outras instituições com o intuito de realizar pesquisas com o ACERVO MUSEOLÓGICO.

2.3. QUADRO-RESUMO DAS OBRIGAÇÕES DE CONVIVÊNCIA DA CONCESSIONÁRIA E DO INSTITUTO

ATIVOS/ATIVIDADES	CONCESSIONÁRIA	INSTITUTO
REFORMA E MANUTENÇÃO DO EDIFÍCIO SEDE DO INSTITUTO	Elaborar o projeto executivo e cronograma de intervenções para a realização da reforma do edifício onde se situa a sede da Diretoria do INSTITUTO	Recepcionar e avaliar o projeto executivo referente a reforma do edifício onde se situa a sede da Diretoria do INSTITUTO, conforme regras previstas no ANEXO III
	Garantir o alcance e a manutenção do nível "satisfatório" de conservação da edificação onde se situa a sede do INSTITUTO, conforme parâmetro classificatório constante das fichas de inspeção, em conformidade com o disposto no ANEXO III.	Cooperar com a CONCESSIONÁRIA e realizar a adequada realocação do seu corpo técnico durante o período de reforma do edifício onde se situa a sede da Diretoria do INSTITUTO.
CIRCULAÇÃO DE PESQUISADORES	Ordenar a circulação de pesquisadores no MUSEU FLORESTAL.	Promover a identificação de pesquisadores do INSTITUTO e de outras instituições de pesquisa mediante a elaboração de crachá ou identificação específica.

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

	Autorizar o livre acesso de pesquisadores e representantes do INSTITUTO devidamente identificados aos bens do ACERVO MUSEOLÓGICO, inclusive da reserva técnica, mediante agendamento prévio com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, vedado o embaraço às atividades técnico-científicas.	Orientar os pesquisadores e funcionários a promoverem o agendamento prévio com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para o acesso técnico ao ACERVO MUSEOLÓGICO do MUSEU FLORESTAL.
		Zelar pela atualidade das informações de identificação de e representantes do MUSEU FLORESTAL.
ACERVO MUSEOLÓGICO	Manter atualizado o inventário do ACERVO MUSEOLÓGICO, solicitando, caso necessário, o apoio do INSTITUTO.	Apoiar a CONCESSIONÁRIA durante a atualização do inventário do ACERVO MUSEOLÓGICO, disponibilizando as informações necessárias.
	Realizar a gestão do ACERVO MUSEOLÓGICO sob a supervisão técnico-científica do INSTITUTO	Realizar a supervisão técnico-científica das pesquisas e do manejo e da conservação do ACERVO MUSEOLÓGICO.
	Promover, semestralmente, o envio da lista atualizada dos bens do ACERVO MUSEOLÓGICO para o INSTITUTO.	Realizar, semestralmente, a análise das listas atualizadas dos bens do ACERVO MUSEOLÓGICO enviadas pela CONCESSIONÁRIA.
	Requerer a autorização para a realocação externas, temporária ou permanente, dos bens do ACERVO MUSEOLÓGICO armazenados no MUSEU FLORESTAL, ressalvadas as movimentações internas de tais bens no edifício do MUSEU FLORESTAL para fins de organização ou para exposições e demais atividades museológicas, bem como eventuais realocações emergenciais temporárias para a garantia da integridade do ACERVO MUSEOLÓGICO.	Deliberar, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, os pedidos da CONCESSIONÁRIA sobre movimentações externas, temporárias ou permanentes, no ACERVO MUSEOLÓGICO, dispensada a autorização para as movimentações internas para fins de organização ou para exposições e demais atividades museológicas, bem como eventuais realocações emergenciais temporárias promovidas pela CONCESSIONÁRIA para a garantia da integridade do ACERVO MUSEOLÓGICO.
	Elaborar protocolo para movimentação interna das peças do ACERVO MUSEOLÓGICO.	Apoiar a CONCESSIONÁRIA durante a elaboração do protocolo de movimentação interna das peças do ACERVO MUSEOLÓGICO.
	Garantir a manutenção, preservação e segurança do ACERVO MUSEOLÓGICO do MUSEU FLORESTAL, devendo	

SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

	elaborar e observar protocolo de salvaguarda.	
PESQUISA	Disponibilizar mesa de apoio técnico na área de reserva técnica destinada à realização das atividades de pesquisa.	Promover a intermediação e o acompanhamento durante visitas de pesquisadores de outras instituições com o intuito de realizar pesquisas com o ACERVO MUSEOLÓGICO.
PLANO MUSEOLÓGICO	Elaborar o PLANO MUSEOLÓGICO através de museólogo devidamente registrado no Conselho Regional de Museologia, e submetê-lo à aprovação do CONCEDENTE, solicitando, durante a sua elaboração, e caso necessário, o apoio do INSTITUTO, observadas as diretrizes dos ANEXOS do CONTRATO.	Apoiar a CONCESSIONÁRIA durante a elaboração do PLANO MUSEOLÓGICO, fornecendo as informações necessárias, bem como o estabelecimento de diretrizes a serem seguidas pela CONCESSIONÁRIA.
EVENTOS	Promover as Caminhadas Históricas, pelo menos, uma vez por ano, conforme disposto no ANEXO II.	
	Promover a agenda comemorativa mínima do MUSEU FLORESTAL com a celebração da Semana de Museus, como parte do Programa de Educação Ambiental a ser previsto no PLANO MUSEOLÓGICO, conforme o calendário oficial de eventos	
	Autorizar a utilização de espaços localizados no MUSEU FLORESTAL para a realização de exposições temporárias organizadas pelo INSTITUTO, mediante requerimento prévio e conforme a disponibilidade dos espaços.	Solicitar à CONCESSIONÁRIA a utilização do MUSEU FLORESTAL para a realização de exposições temporárias com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência, e desde que não frustre atividade ou evento já agendado pela CONCESSIONÁRIA.
	Autorizar a utilização de espaços localizados no MUSEU FLORESTAL para a realização de oficinas, cursos, encontros científicos ou outros eventos a serem realizados pelo INSTITUTO, mediante requerimento prévio e conforme a disponibilidade dos espaços.	Solicitar à CONCESSIONÁRIA o uso de edificação de espaços localizados no MUSEU FLORESTAL para a realização de oficinas, cursos, encontros científicos ou eventos, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis de antecedência, conforme a disponibilidade dos espaços, e que seja compatível com as demais atividades fixas da CONCESSIONÁRIA.

	Promover atividades de educação ambiental.	
POLÍTICA DE GRATUIDADE	Garantir o acesso gratuito de grupos monitorados para atividades educacionais no ensino superior ou técnico promovidas pelo INSTITUTO, nos termos do ANEXO VIII.	
	Explorar a bilheteria do MUSEU FLORESTAL, seguindo as determinações legais e as diretrizes definidas no ANEXO VIII, vedada a cobrança de ingresso para o acesso de pesquisadores ou funcionários do INSTITUTO ao MUSEU FLORESTAL, quando no exercício de suas atividades.	
OUTRAS DISPOSIÇÕES	Respeitar a vocação museológica do MUSEU FLORESTAL, podendo promover a conciliação da modernidade com a história natural do MUSEU FLORESTAL.	

3. DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO

3.1. PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONCESSIONÁRIA E DO INSTITUTO

O modo de comunicação e compartilhamento de informações entre a CONCESSIONÁRIA e o INSTITUTO durante o PRAZO DA CONCESSÃO considerará a disciplina da operação do ativo delegado pelo Governo do Estado de São Paulo, disciplinado a partir da Lei Estadual nº 16.2606/2016, do EDITAL, CONTRATO e ANEXOS, bem como à disciplina da atividade realizada pelo INSTITUTO.

São elementos a serem levados em consideração:

- I. realização de atividades de pesquisa pelo INSTITUTO;
- II. serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA e pelo INSTITUTO;
- III. risco para os visitantes;
- IV. prazo de execução das atividades;
- V. limites entre as áreas de visitação e administrativas (com ou sem barreiras físicas);
- VI. identificação de pesquisadores de outras instituições;
- VII. rotina para solicitação de acessos (procedimento com suas etapas);
- VIII. segurança dos trabalhadores e pesquisadores; e



SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

- IX. outros que forem necessários para o melhor resultado em termos de otimização das atividades da CONCESSIONÁRIA e do INSTITUTO.