

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PROGRAMAÇÃO CULTURAL ARQUIVO PÚBLICO ESTADUAL DO CEARÁ**

#### **ANEXO III**

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **1.1. SOBRE O TERMO DE REFERÊNCIA**

1.1.1. O presente Termo de Referência visa orientar as instituições candidatas na elaboração de seus projetos com base nos parâmetros estabelecidos pela Secretaria da Cultura do Estado do Ceará (SECULT), para a realização da programação relativa aos 91 anos do Arquivo Público Estadual do Ceará (APEC), que será realizada majoritariamente presencial, mas com suporte para transmissão através das redes em meio virtual. A instituição selecionada pela SECULT ficará responsável pela pré-produção, produção e pós-produção das atividades relativas aos 91 anos do Arquivo Público Estadual do Ceará, garantindo a contratação dos serviços necessários para a execução das atividades previstas no âmbito deste edital, atendendo, no mínimo, aos itens previstos neste Termo de Referência, conforme especificações relacionadas a seguir.

##### **2. SOBRE O ARQUIVO PÚBLICO ESTADUAL DO CEARÁ**

2.1.1. Criado através do Decreto Nº 479, de 03 de fevereiro de 1932, do Capitão Roberto Carneiro de Mendonça, Interventor Federal no Estado, o Arquivo Público do Estado do Ceará (APEC), é órgão integrante da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará, e tem como finalidades intrínsecas à sua competência preservar, organizar e dar acesso aos documentos que atestam a identidade, a memória, a cultura e o conhecimento produzido pelo povo cearense; valorizar nosso patrimônio documental; contribuir para dar visibilidade aos agentes formadores e difusores da identidade sociocultural do nosso povo.

2.1.2. Órgão central do SISTEMA ESTADUAL DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO – SEDARQ – de acordo com a Lei Estadual nº 13.087, de 29 de dezembro de 2000, o APEC tem como função recolher, preservar e divulgar documentos de valor permanente para referência e pesquisa. São correspondências, processos, relatórios, inventários, mapas, plantas e diversos outros documentos, emitidos pelos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, e de particulares,

desde 1700. Apesar do importante papel no processo democrático na guarda da informação e do respaldo legal através da Constituição Federal e de legislações específicas, como a Lei 8.159/1991, ainda há uma ausência generalizada na compreensão das interfaces entre as políticas de arquivo, a consolidação da democracia e a modernização da gestão pública. Nesse contexto, é preciso demonstrar aos gestores e à sociedade que os arquivos são instrumentos essenciais para que o Poder Público dê conta de sua transparência, responsabilidade e eficiência.

### **3. A PROGRAMAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ será composta de:**

#### **3.1. PRÉ LANÇAMENTO**

3.2. O evento de Pré-lançamento será uma conferência de abertura com uma programação, a ser realizado de forma presencial na sede do APEC, e com transmissão através das redes em meio digital.

3.3. Neste momento será apresentado ao público a programação integral das comemorações programadas, com pronunciamentos de representantes da Secretaria da Cultura e da direção do APEC, homenagens a trabalhadores e trabalhadoras do APEC, com distribuição de placas de honra aos mesmos, apresentação artística e será oferecido Coffee Break para 60 (sessenta) pessoas.

3.4. A instituição selecionada será responsável pela produção das placas de honra para 5 (cinco) trabalhadores(as) do APEC a serem homenageados (as), devendo manter contato com a direção do Arquivo para ter as informações necessárias para esta ação.

3.5. O(s) artista(s) contratados para apresentação na abertura das comemorações dos 91 Anos do Arquivo Público do Estado do Ceará serão locais e/ou regionais e serão pagos através de cachês artísticos. Os custos relativos a deslocamento, a montagem e desmontagem dos equipamentos necessários para a referida abertura, a hospedagem e alimentação do(s) artista(s) contratado(s) ficarão a cargo da instituição selecionada por esse edital.

### **4. PRODUÇÃO EXECUTIVA DO EVENTO E EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

4.1. Para a produção executiva, a proposta deve prever a contratação de profissionais especializados para o desenvolvimento de todas as ações detalhadas neste documento, nos seus aspectos de pré-produção, produção e pós-produção. Sugere-se a contratação dos seguintes profissionais:

- Coordenador de Produção;
- Produtores (logística, receptivo e acolhimento, infra-estrutura, video);
- Mediadores para as ações formativas e pré-lançamento;
- Web Designer; e
- Profissionais para transmissão via streaming nas bases.

4.2. A programação no Arquivo Público do Estado do Ceará será realizada de forma presencial na sede do APEC, sendo algumas atividades transmitidas por redes em meio digital. As transmissões deverão conter ações de acessibilidade que possibilitem fruição para pessoas com deficiência, conforme o *item 4. DAS ACESSIBILIDADES*, previstas no edital. Sugere-se duas ações: legendagem para pessoas surdas e ensurdecidas e interpretação em Língua brasileira de sinais (LIBRAS).

## 5. CURADORIA

5.1. A programação no Arquivo Público do Estado do Ceará conta com uma exposição a ser idealizada e executada pela equipe de curadores da Instituição selecionada. Sugere-se que a exposição fique aberta ao público por um período de 4 (quatro) meses e que o conteúdo desta seja baseado nos acervos do APEC, com o possível tema: Criação e Trajetória do Arquivo Público do Estado do Ceará.

5.2. É desejável que haja a contratação dos seguintes profissionais:

- Curador(a);
- Curador(a) assistente; e
- Educadores.

### 5.3. Perfil de Curador(a):

Perfil: pós-graduação na área de História e/ou Ciências Humanas e Sociais, com experiência comprovada de atuação na área de patrimônio cultural e de curadoria e/ou organização de eventos artísticos e culturais.

### 5.4. Atribuições de curador(a):

- a) Proposição de programação da exposição, com foco nos acervos do APEC, bem como Criação e Trajetória do Arquivo Público do Estado do Ceará;
- b) Elaboração de textos que subsidiem a Assessoria de Comunicação (ASCOM/SECULT) para divulgação das ações;
- c) Acompanhamento da produção e edição de toda a programação;
- d) Proposição de uma Metodologia de Avaliação das ações;
- e) Coordenação da elaboração do Relatório Final de Avaliação das ações

**5.5. Perfil de Curador(a) Assistente:**

Perfil: Experiência nas áreas de pesquisa em patrimônio cultural, documentos de arquivo e exposições históricas e documentais .

**5.6. Atribuições de Curador(a) Assistente:**

- a) Assessorar o(a) curador(a) na supervisão, acompanhamento e desenvolvimento dos produtos/serviços.

**5.7. Perfil de Educador:**

Perfil: experiência ou formação em andamento na área História e/ou ciências humanas e Sociais, capacidade de comunicação e trato social desenvolvidas.

**5.8. Atribuições de Educador:**

- a) Conduzir o público visitante pela exposição transmitindo as informações relativas à mesma.

5.9. A exposição possui especificidades técnicas que interferem diretamente na execução das atividades. A instituição selecionada deverá garantir toda a infraestrutura e logística das atividades propostas no projeto submetido ao edital, considerando as particularidades previstas e em permanente diálogo com a gestão do APEC, de forma a assegurar todas as atividades descritas no plano de trabalho apresentado.

5.10. Os expositores utilizados nesta ação devem ser adquiridos e/ou confeccionados de forma adequada para acondicionar os documentos históricos do acervo do APEC, conforme determina a Lei Federal 8.159/1991, e após o término da exposição, os mesmos serão de propriedade do APEC.

5.11. A montagem e a desmontagem de toda infraestrutura necessária para a realização da exposição, incluindo o serviço de transporte das estruturas para a realização da exposição, serão de responsabilidade da instituição selecionada.

5.12. Os aparelhos, mobiliários, objetos e/ou equipamentos que apresentarem defeito deverão ser substituídos imediatamente por outro de qualidade similar ou superior.

5.13. As ações educativas junto às exposições deverão contar, conforme o CoNArq (Conselho Nacional de Arquivos) e CIA (Conselho Internacional de Arquivos), com ações culturais que consistam no processo de mediação, permitindo ao público apreender, em um sentido mais amplo, o bem cultural, com vistas ao desenvolvimento de uma consciência crítica e abrangente da realidade que o cerca.

## **6. PROGRAMAÇÃO FORMATIVA**

### **6.1 MESA REDONDA: “As Políticas Públicas de Gestão Documental e os Sistemas de Arquivos”**

6.2. Evento presencial na sede do APEC e com transmissão em tempo real por meios digitais.

6.3. Convidados: representantes da SECULT, da Assembléia Legislativa do Estado do Ceará (ALCE), do Tribunal de Contas do Estado (TCE), Tribunal de Justiça (TJ-CE) e da Casa Civil, além de especialistas ou profissionais de notório saber e experiência com o tema.

6.4. A mediação será conduzida pelo diretor do APEC.

6.5. Nesta atividade, será fornecido serviço de Coffee Break para 60 (sessenta) pessoas.

6.6. A instituição selecionada será responsável pela montagem e desmontagem do espaço e de equipamentos necessários à realização da mesa de forma presencial e por transmissão por meios digitais, pela seleção e convite dos membros a comporem a mesa, pela mediação e organização de perguntas do público participante e por contornar imprevistos que venham a ocorrer.

## **7. OFICINAS**

7.1. Cada uma das oficinas realizadas na programação do evento ofertará 30 (trinta) vagas para formações de 20 (vinte) horas. As sugestões de temas das oficinas são as seguintes:

- Gestão de Documentos: arquivos correntes, arquivos intermediários;
- Preservação e Conservação de Acervos Culturais Bibliográficos e Arquivísticos;
- Estudo e aplicações da Nobrade;
- Noções de paleografia e diplomática; e
- Princípios de digitalização.

7.2. É desejável que o conteúdo das oficinas seja transmitido em tempo real via streaming, para ampliar o alcance do conteúdo à população.

7.3. A divulgação das oficinas, o cadastro dos inscritos, o fornecimento de equipamentos necessários à execução das oficinas, a supervisão das frequências, a distribuição de materiais didáticos e de certificados, entre outras demandas referentes às oficinas, ficarão sob a responsabilidade da instituição selecionada.

7.4. Os especialistas contratados deverão ter comprovada experiência nos temas relativos às respectivas atividades que executarão. Considerando as especificidades da área arquivística das oficinas que serão ministradas, todas serão executadas sob a supervisão e orientação do APEC e sua equipe de servidores designados para acompanhamento do presente Termo de Referência.

7.5. A instituição selecionada se responsabilizará pelo transporte, hospedagem, traslados e demais despesas necessárias à participação dos especialistas, não residentes na cidade de Fortaleza, contratados para as oficinas, devendo apresentar em seu plano de trabalho as rubricas necessárias a tais despesas.

7.6. Compete também à instituição a elaboração de plano de viagem nacional, com diferentes alternativas de voos e horários, para os usuários, e o assessoramento para definição de roteiros mais econômicos, horário, frequência de voos (partida e chegada), melhores conexões e tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes, de forma a possibilitar o menor tempo de viagem para voos nacionais, bem como desembaraço de bagagens e reservas.

7.7. A referida hospedagem em hotéis ou pousadas, deverá contar com categoria mínima de 3 (três) estrelas, com café da manhã e alimentação para todos os especialistas não residentes na cidade de Fortaleza, durante os dias de suas respectivas oficinas.

## **8. PUBLICAÇÕES**

8.1. Deverão ser organizadas e preparadas para publicação em suporte papel, com tiragem de 500 exemplares de cada título, 4 (quatro) publicações:

- **Revista comemorativa dos 91 anos “Dossiê de Documentos do Arquivo Público do Estado do Ceará”;**
- **Guia de Fontes do Acervo do DOPS;**
- **Guia de Fontes do Serviço Estadual de Informações - SEI; e**
- **Guia de Fontes da Chefatura de Polícia da Província do Ceará (Século XIX).**

8.2. As estruturas do **Guia de Fontes do Acervo do DOPS**, do **Guia de Fontes do Serviço Estadual de Informações - SEI** e do **Guia de Fontes da Chefatura de Polícia da Província do Ceará (Século XIX)** serão fornecidas pelo APEC.

8.3. Para a publicação da **Revista Comemorativa: Dossiê de Documentos do Arquivo Público do Estado do Ceará**, a instituição selecionada formará um Conselho Editorial, composto de 5 (cinco) professores doutores das Pós-Graduações dos cursos de história das Universidades Estadual do Ceará e Federal do Ceará, que farão a seleção de artigos enviados por interessados que queiram escrever sobre temas que envolvam direta ou indiretamente conteúdos dos acervos documentais do APEC, sobre a importância da preservação documental ou sobre o acesso à informação. Serão selecionados até 15 artigos de até 15 laudas de texto, com bibliografia. Será de responsabilidade da instituição selecionada por este edital a divulgação de prazos e meios de envio para a seleção dos artigos, e pelo recebimento, organização e repasse ao Conselho Editorial das propostas que irão compor a Revista.

8.4. Todas as publicações previstas neste item deverão passar por revisão ortográfica, revisão de formatação, diagramação e design gráfico e submetidas previamente ao APEC, antes da devida impressão final.

8.5. As publicações deverão ser entregues pela Instituição selecionada em tempo hábil para lançamento em evento formal.

## **9. PLANO DE COMUNICAÇÃO**

9.1. O Plano de Comunicação das atividades da programação de comemoração dos 91 anos do Arquivo Público do Estado do Ceará deverá ser detalhado contemplando o desenvolvimento de peças de divulgação da programação, assessoria de imprensa, comunicação nas redes sociais, dentre outras estratégias e atividades de mobilização de público participante da programação.

9.2. A proposta deverá ser aprovada pela SECULT, por meio do APEC e da Assessoria de Comunicação (ASCOM), assim como deverão ser sanadas dúvidas relativas à institucionalidade da divulgação e à transmissão de programação por meios digitais.

9.3. Serão produzidos pelo menos 2 (dois) banners comemorativos dos 91 anos do APEC para compor a ornamentação do espaço de realização das atividades; e pastas, blocos de notas e canetas personalizadas em quantidade suficiente para serem distribuídas entres os convidados e participantes da programação.

9.4. No plano de comunicação deverá constar:

- A identidade visual para a programação de comemoração dos 91 anos do APEC, com manual de aplicação do material gráfico, divulgação e promoção;
- No mínimo 03 teasers (1 com vídeo-convite para o evento e 2 da programação geral) que serão usados nas redes sociais;
- No mínimo 1 de vídeo institucional de registro do evento, para posterior publicidade nos equipamentos do Estado;
- Registro fotográfico de atividades da programação;
- Registro de audiovisual de todas as atividades do evento;
- Clipping completo do evento, com indicadores de avaliação;

9.5. Todos os materiais citados no parágrafo anterior devem ser entregues à SECULT, por meio da Coordenadoria de Patrimônio Cultural e Memória (COPAM), em HD Externo, como também disponibilizados em serviço de armazenamento virtual (nuvem), por um período mínimo de 12 meses, para a prestação de contas do evento;

9.6. Todo material gráfico e de vídeo deve ser aprovado pela Assessoria de Comunicação (ASCOM) antes da sua divulgação, sempre contendo a expressão “A Secretaria da Cultura do Estado do Ceará apresenta ou convida para programação de comemoração dos 91 anos do Arquivo Público do Estado do Ceará”.

## **10. CERIMONIAL**

10.1. A Instituição selecionada realizará o cerimonial de todas as ações das programações de comemoração dos 91 anos do Arquivo Público do Estado do Ceará.

10.2. Os textos dos cerimoniais deverão ser aprovados pelo APEC, Coordenadoria de Patrimônio e Memória (COPAM) e Assessoria de Comunicação da Secult (ASCOM).

## **11. INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA PARA O EVENTO**

11.1. A proposta de infraestrutura da Instituição selecionada por edital, para a programação, deve considerar a necessidade de oferecer serviços que possam ser acessados, utilizados e compreendidos por qualquer pessoa, independente de sua condição física, comunicacional e intelectual, permitindo o conforto, a segurança e a autonomia dos usuários;



11.2. A contratação da estrutura logística necessária para a realização da programação na sede do APEC deve atender às normas técnicas de segurança e acessibilidade previstas em legislação;

11.3. O fornecimento de água mineral (em copo, garrafas ou garrafões), bem como materiais de higienização para as mãos (máscaras descartáveis, álcool em gel, sabão líquido) nos espaços de produção presencial do evento devem ser assegurados para todos os envolvidos.

11.4. Criação e elaboração de projeto cenográfico da programação é de responsabilidade da instituição selecionada, mas deverão ser desenvolvidos em diálogo com a gestão do APEC.

11.5. A instituição proponente deverá apresentar no projeto o levantamento das necessidades, as especificações técnicas e os seus quantitativos para assegurar a realização das atividades previstas neste Termo de Referência. Para este levantamento faz-se necessário realizar contato prévio com a gestão do APEC para identificação exata das necessidades em complementação à infra-estrutura já existente.

11.6. É de responsabilidade da instituição selecionada garantir banda de internet para transmissão de conteúdos de audiovisual em tempo real ou gravadas por meio de aplicativos na internet, e transmissão ao vivo presencial via streaming, compartilhando conteúdo.

11.7. Para a execução das atividades, sugerimos as descrições mínimas para cada um das atividades da modalidade síncrona.

<b>Atividade</b>	<b>Descrição e Estrutura</b>
Conferência de Abertura	Serviço de transmissão ao vivo pela internet de atividades presenciais com a infraestrutura contemplando base de transmissão, 1 câmera, equipe, captação de áudio e iluminação. Contratação de link de internet dedicado com mínimo de 30 Mbps de upload.
Exposição	Serviço de produção de exposição com previsão dos seguintes profissionais e serviços: consultor especializado em serviços de pesquisa em artes visuais e museologia,

	<p>coordenador de produção, produtor das exposições, cobertura fotografia (vistas de exposição), mediação educativa (educadores museais), arte educadora em artes visuais, montador da exposição, acessibilidade para exposições artísticas, impressão de programas educativos, designer gráfico (criação de peças), curador artístico da exposição nas instalações internas da sede do APEC e toda a infraestrutura necessária para cenografia, iluminação, montagem e desmontagem, dentre outros.</p>
Mesa redonda	<p>Serviço de cerimonial e mediação da mesa, transmissão ao vivo pela internet de atividades presenciais com a infraestrutura contemplando base de transmissão, equipe, captação de áudio e iluminação. Contratação de link de internet dedicado para transmissão do ao vivo da mesa. Serviço de Coffee Break para 60 (sessenta) pessoas.</p>
5 (cinco) oficinas formativas	<p>Serviço de transmissão ao vivo pela internet das atividades presenciais com a infraestrutura contemplando base de transmissão, 1 câmera, equipe, captação de áudio e iluminação. Contratação de link de internet dedicado com mínimo de 30 Mbps de upload. Serviços de profissionais especializados nos temas das respectivas oficinas.</p>

## **12. ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NA DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA**

12.1. A equipe técnica deve garantir no mínimo o perfil dos seguintes profissionais:

I – Currículo de profissional para atuar como coordenador responsável pelo projeto com no mínimo 3 (três) anos de atuação no campo cultural e com experiência em organização, coordenação e/ou curadoria de ações culturais voltadas para os museus;

II – Currículo de profissional com no mínimo 3 (três) anos de experiência em elaboração de projeto cenográfico de exposições;

III – Currículo de profissional com no mínimo três anos de experiência na área de gestão cultural e produção cultural, de preferência com ênfase em montagem de exposições;

IV - Currículo de profissional com no mínimo 3 (três) anos de experiência com educação museal;

V – Currículo de profissional com no mínimo 3 (três) anos de experiência com educação básica;

VI – Currículo de profissional com no mínimo 3 (três) anos de experiência com educação superior.

Fortaleza, 21 de setembro de 2022.