



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO nº 006/2012**

**Processo SPDOC SC 57159/2012**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, E A ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, neste ato representada pelo Titular da Pasta, DR. MARCELO MATTOS ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ**, com CNPJ/MF nº 02.634.914/0001-30, tendo endereço à rua XV de Novembro, nº 95, Santos - SP e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de Santos - SP, sob nº 41.926 em 21/11/2010, neste ato representado por sua Presidente Executiva Interina Marília Bonas Conte, brasileira portadora da cédula de identidade RG nº 30.674.643-8 e do CPF/MF nº 084.723.927-67 e por seu Diretor Administrativo Rogerio Italo Marquez, brasileiro portador da cédula de identidade RG nº MG 5.303.103 e do CPF/MF nº 02.728.446-83 doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 846, de 04/06/98, e o Decreto nº 43.493, de 29/07/98 e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 57159/2012, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 26, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços a serem desenvolvidos no "**MEMORIAL DO IMIGRANTE/MUSEU DA IMIGRAÇÃO**", cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

- 1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o fomento e a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços na área cultural no **Memorial do Imigrante/Museu da Imigração** em conformidade com o "Anexo Técnico I - Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", que integra este instrumento.
- 2 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
- 3 - Fazem parte integrante deste CONTRATO:
  - a) "Anexo Técnico I - Programa de Trabalho/Prestação de Serviços" (tipo e descrição dos serviços - memorial descritivo)";
  - b) "Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento" (orçamento e cronograma de desembolso)";
  - c) "Anexo Técnico III - Sistema de Despesa com Pessoal" (limites e critérios);
  - d) "Anexo IV - Inventário e Avaliação dos Bens Móveis e Imóveis";

MP  
R1



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

e) "Anexo V - Termo de Permissão de Uso".

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Para o atendimento de suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas (Anexos I e II), bem como dos diplomas legais, federal e estadual, que regem a presente contratação, as seguintes:

- 1 - Executar os serviços descritos e caracterizados no incluso "Anexo Técnico I - Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", cumprindo as metas a serem atingidas, nos prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO;
- 2 - Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;
- 3 - Comunicar à Unidade Gestora todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como acervo adquirido ou doado para ser patrimoniado pela Secretaria de Estado da Cultura no prazo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;
- 4 - Entregar ao Estado para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo, e os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;
- 5 - Pôr à disposição do Estado para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão contratual, os bens permitidos ao uso, bem como o saldo dos recursos financeiros repassados em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO;
- 6 - Contratar se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, e observando os limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados, conforme estabelecido no "Anexo Técnico III - Sistema de Despesa com Pessoal";
- 7 - Publicar na imprensa diária e no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste contrato, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do Poder Público;

M A<sub>2</sub>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

8 - A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Cultura não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada da cultura, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado;

9 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para qualificação como Organização Social;

10 - Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados;

11 - Submeter à aprovação prévia da Secretaria da Cultura os projetos culturais que impliquem:

- a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, tais como, eventos culturais, montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, livrarias e assemelhados;
- b) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não;
- c) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural.

12 - Apresentar trimestralmente e anualmente **até 31/01** do ano subsequente, relatórios de atividades no período, para verificação pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO;

13 - Contratar seguro multirrisco para os bens do patrimônio histórico, artístico e cultural, quando se tratar de projetos culturais que impliquem em empréstimo a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não;

14 - Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de cultura cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo "Organização Social de Cultura";

15 - Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

M Q<sup>3</sup>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

16 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural;

17 – A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor);

18 – Atender aos usuários (ou consumidores) dos serviços com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços e observando-se a legislação especial de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência;

19 – Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço em que os usuários (ou consumidores) possam apresentar as reclamações relativas aos serviços, segundo modelo fornecido pela Secretaria;

20 – Apresentar mensalmente à Unidade Gestora, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, os extratos bancários de movimentação da conta na qual os recursos públicos são depositados bem como o fluxo de caixa, em modelo de formulário a ser fornecido pela Secretaria de Estado da Cultura;

21 – Efetuar auditoria anual com empresa de auditoria externa, aprovada pelo Conselho de Administração;

22 – A Organização Social sujeitar-se-á às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

1 – Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;

2 – Programar no orçamento do Estado, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento", que integra este instrumento;

M @ 4



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

- 3 - Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante ato do Secretário de Estado da Cultura e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso;
- 4 - Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- 5 - Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura;
- 6 - Aprovar o regulamento de que trata o Item 7 da Cláusula Segunda, no prazo de 30 (trinta) dias da sua publicação no Diário Oficial do Estado. Havendo impugnação total ou parcial, assinalará prazo razoável para as correções pertinentes;
- 7 - Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Cultura, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

Parágrafo Único - O montante dos recursos destinados ao cumprimento do item '2', desta cláusula, será compatível com as leis de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual.

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DA AVALIAÇÃO**

A Comissão de Avaliação constituída pela Secretaria de Estado da Cultura, em conformidade com o disposto no artigo 6º do Decreto nº 43.493/98, procederá à verificação periódica do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, encaminhando cópia à Assembléia Legislativa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A verificação de que trata o "caput" desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA, em conformidade com o pactuado neste CONTRATO DE GESTÃO.

W  
P<sup>5</sup>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**PARAGRAFO TERCEIRO**

Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados pela Secretaria de Estado da Cultura ao Governador do Estado, para subsidiar sua decisão acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social na área da Cultura.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DO ACOMPANHAMENTO**

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, da Secretaria, assim como pela Comissão de Avaliação, conforme disposto neste Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato será até **30/11/2016**, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, depois de demonstrada à consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Não obstante o prazo estipulado no "caput", este Contrato é pactuado com a cláusula resolutiva, cuja implementação dar-se-á no primeiro dia de janeiro de cada exercício abrangido, caso não se verifique a suficiência de recursos orçamentários aprovados por lei aptos a suportar as despesas daquele exercício.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Ocorrendo a resolução do Contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no "Anexo Técnico I - Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no "Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento", a importância global estimada em R\$ 35.817.299,00 (Trinta e cinco milhões, oitocentos e dezessete mil e duzentos e noventa e nove reais).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

*MCP*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de R\$ 1.075.542,00 (Hum milhão, setenta e cinco mil e quinhentos e quarenta e dois reais) é repassado no ato para a Organização Social, sendo que tal recurso é proveniente do saldo remanescente das contas do contrato de gestão 004/2011, administrado anteriormente pela Contratada, e o valor restante de R\$ 1.197.622,00 (Hum milhão, cento e noventa e sete mil, seiscentos e vinte e dois reais) correspondente a este exercício financeiro, onerará a rubrica 13.391.1214.5734.0000 e 13.391.1214.5736.0000 no item 3.33.90.39, do exercício de 2012, destinado a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O valor restante correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subseqüentes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os recursos do "caput" desta cláusula poderão ser alterados a qualquer tempo, para acréscimo ou para supressão dos valores, conforme as disponibilidades financeiras dos recursos alocados no orçamento;

**PARÁGRAFO QUARTO**

Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por estes aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados das aplicações revertam-se, exclusivamente, ao cumprimento dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

**PARÁGRAFO QUINTO**

A CONTRATADA deverá manter duas contas bancárias para reserva de recursos. Uma conta será destinada à constituição de um fundo e a outra será destinada a contingências conexas à execução do programa de trabalho, na forma descrita, respectivamente, nas letras "a" e "b" abaixo:

- a) Do total dos recursos repassados no primeiro ano de vigência do presente contrato, 6% (seis por cento) deverá ser depositado pela Organização em conta corrente específica de sua titularidade, a fim de constituir um fundo de reserva sob a tutela do Conselho de Administração da Associação, que somente poderá ser utilizado na hipótese de atraso, por parte da CONTRATANTE, no repasse de recursos. A Liberação desses recursos ficará condicionada a apresentação pela CONTRATADA do plano de restituição dos respectivos valores ao fundo de reserva, bem como a aprovação do Conselho de Administração da CONTRATADA.
- b) Nos termos da norma inserta no Decreto Estadual nº 54.340 de 15/05/2009, a CONTRATADA abrirá conta bancária específica, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados em decorrência do contrato de gestão, respeitada, para esse fim, porcentagem fixada pelo Secretário da Cultura, de comum acordo com a Organização Social e de modo compatível com a finalidade da conta;

*M @*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

b.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a reserva de que trata esta alínea "b";

b.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea "b" e subitens somente poderão ser utilizados por deliberação de 3/4 (três quartos) de seus membros, e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência;

b.3) ao final do contrato, o saldo financeiro remanescente na reserva a que se refere esta alínea "b" será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída;

b.4) o Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se não submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE os casos estipulados no Item 11 da Cláusula Segunda deste contrato, bem como se a CONTRATADA não constituir o fundo de contingência na forma prevista nesta alínea "b" e conforme Decreto Estadual nº 53.340 de 15/05/2009.

**PARÁGRAFO SEXTO**

As fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

- 1 - transferências provenientes do Poder Público;
- 2 - receitas auferidas pela prestação de serviços e pela realização de atividades, tais como, bilheterias;
- 3 - receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pela Secretaria;
- 4 - rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como, direitos autorais e conexos;
- 5 - doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;
- 6 - rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
- 7 - outros ingressos autorizados previamente pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva no Banco do Brasil, agência 6502-1, conta corrente nº 8724-6, a qual deverá fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

Assinatura manuscrita em tinta preta, com o número 8 escrito no topo da última letra.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**CLÁUSULA OITAVA**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

No corrente exercício de 2012, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 2.273.164,00 (Dois milhões, duzentos e setenta e três mil e cento e sessenta e quatro reais), sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 03 (três) parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento".

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta mencionada no parágrafo sétimo da cláusula sétima, supra.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Para o exercício de 2012, os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

1 - 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R\$ 2.045.847,60 (Dois milhões, quarenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos) será repassado através de 03 (três) parcelas, sendo 01 (uma) parcela no ato no valor de R\$ 967.987,80 (Novecentos e sessenta e sete mil, novecentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos) e 02 (duas) parcelas de R\$ 538.929,90 (Quinhentos e trinta e oito mil, novecentos e vinte e nove reais e noventa centavos).

2 - 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R\$ 227.316,40 (duzentos e vinte e sete mil, trezentos e dezesseis reais e quarenta centavos) será repassado através de 03 (três) parcelas, sendo 01 (uma) parcela no ato no valor de R\$ 107.554,20 (Cento e sete mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e vinte centavos) e 02 (duas) parcelas de R\$ 59.881,10 (Cinquenta e nove mil, oitocentos e oitenta e um reais e dez centavos), cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral dos indicadores, conforme previsto no Anexo I - Plano de Trabalho;

3 - A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

**CLÁUSULA NONA**

**DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Titular da Pasta da Cultura.

M O<sup>9</sup>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

No caso de modificações financeiras há necessidade de manifestação prévia dos recursos financeiros disponíveis.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente Contrato de Gestão.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 06 (seis) meses e ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Verificada qualquer hipótese motivadora da rescisão contratual, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não lhe cabendo direito a qualquer indenização.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**DAS PENALIDADES**

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-9, de 15/03/91.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste contrato, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2- A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar a CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessário esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da Organização Social.

*M. @ 11*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

**DA PUBLICAÇÃO**

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

**DO FORO**

Fica eleito o foro da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 01 de agosto de 2012.

**MARCELO MATTOS ARAUJO**

Titular da Pasta

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**MARÍLIA BONAS CONTE**

Presidente Executiva Interina

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ

**ROGÉRIO ITALO MARQUEZ**

Diretor Administrativo

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**ANEXO TÉCNICO I**  
**PLANO DE TRABALHO**  
**2012 – 2016 DA**  
**ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ**  
**- ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA -**  
**(MEMORIAL DO IMIGRANTE/MUSEU DA IMIGRAÇÃO)**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 006 / 2012



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**ÍNDICE**

APRESENTAÇÃO .....	04
OBJETIVO GERAL .....	05
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA .....	05
DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES.....	06
- ATIVIDADES TÉCNICAS 2012 .....	07
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA .....	07
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA .....	07
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	09
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS .....	09
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP .....	10
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO .....	11
- ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS 2012.....	11
PROGRAMA DE GESTÃO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA .....	11
- METAS CONDICIONADAS 2012.....	13
- PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS .....	13
- ATIVIDADES TÉCNICAS 2013 .....	16
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA .....	16
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA .....	17
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	20
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS .....	21
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP .....	23



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO .....	23
- ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS 2013.....	24
PROGRAMA DE GESTÃO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA .....	24
- METAS CONDICIONADAS 2013.....	26
- PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS .....	28
- ATIVIDADES TÉCNICAS 2014 .....	30
- ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS 2014.....	39
- PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS .....	41
- ATIVIDADES TÉCNICAS 2015 .....	43
- ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS 2015.....	51
- PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS .....	53
- ATIVIDADES TÉCNICAS 2016 .....	54
- ATIVIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS 2016.....	62
- PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS .....	64



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

## **APRESENTAÇÃO**

A Associação dos Amigos do Museu do Café foi criada em março de 1998 com o objetivo de viabilizar e impulsionar o desenvolvimento do Museu do Café, posicionando-o como o principal responsável pela preservação da história do produto no Brasil e no mundo.

Em dezembro de 2008, com a assinatura do Contrato de Gestão 033/2008, a entidade qualificou-se enquanto Organização Social ligada à Secretaria de Estado da Cultura, responsável pela gestão do equipamento cultural Museu do Café, de acordo com as diretrizes estabelecidas no referido contrato e nas ações previstas em plano de trabalho anual.

Os bons resultados obtidos à frente do Museu do Café – evidenciados no crescimento e fortalecimento institucional, sua consolidação enquanto equipamento cultural de referência, e o desenvolvimento de inúmeras ações educativas, técnicas, de preservação e comunicação – garantiram à AAMC a assinatura de um novo Contrato de Gestão (09/2011), válido até dezembro de 2016.

Com esta mesma linha de trabalho, a Associação dos Amigos do Museu do Café se engajou no desafio de gerir outro equipamento cultural referência no Brasil e no exterior: o novo Museu da Imigração do Estado de São Paulo. O equipamento – fechado desde agosto de 2010 para obras de reparo e requalificação de seus espaços – herda do Memorial do Imigrante toda a história de preservação da memória dos imigrantes que chegaram ao Brasil, por meio da Hospedaria dos Imigrantes, e o relacionamento construído, ao longo dos anos, com as diversas comunidades representativas da cidade e do Estado de São Paulo.

Durante a vigência do Contrato de Gestão 04/2011, a AAMC se dedicou a acompanhar todos os trâmites, juntamente com a Assessoria de Obras e Projetos da Pasta, produção de projetos executivos e execução dos serviços contratados





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

acompanhando com proximidade o desenrolar das obras em seu edifício-sede e o trabalho de produção da nova exposição de longa duração. É importante ainda destacar, entre as realizações de seu primeiro contrato à frente do Museu da Imigração, a organização da 17ª Festa do Imigrante, que reuniu mais de 12 mil pessoas celebrando a cultura e as tradições das diferentes comunidades imigrantes que representam a mistura de influências e a diversidade do estado.

Agora, com a assinatura de um novo Contrato de Gestão, a Associação dos Amigos do Museu do Café terá como principais desafios a estruturação institucional e administrativa do equipamento cultural e, principalmente, o acompanhamento e coordenação dos processos em andamento visando a reabertura do Museu da Imigração do Estado de São Paulo ao público.

### **OBJETIVO GERAL**

Administrar – em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico – o Museu da Imigração, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seus acervos culturais materiais e imateriais, bem como a sua participação e apoio ao Sistema Estadual de Museus, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

### **VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA**

A viabilização financeira deste Plano de Trabalho ocorrerá por meio de:

- Transferência de recursos da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo à Organização Social;
- Geração de receita por parte da Organização Social através de bilheteria, cafeteria, venda de souvenirs, locação de espaço para eventos e filmagens, realização de cursos e outros serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

- Geração de recursos pela Organização Social por meio de captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento, de projetos incentivados pelas leis de isenção fiscal e de doações e contribuições não incentivadas.

Todos os recursos integrantes da viabilização do Plano de Trabalho serão devidamente demonstrados na prestação de contas, com os documentos fiscais correspondentes e que estarão disponíveis em qualquer tempo para fiscalização dos órgãos públicos do Estado ou para auditorias independentes contratadas.

### **DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES**

Este Plano de Trabalho se subdividirá em **atividades técnicas** e **atividades operacional-administrativas** cujos objetivos específicos, metas e indicadores serão apresentados a seguir, para orientar seu desenvolvimento e o acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Estado da Cultura e demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**2012**  
**- ATIVIDADES TÉCNICAS -**

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos museus e dos programas culturais a eles relacionados, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas: de preservação do patrimônio museológico, pesquisa, divulgação e contribuição para a educação, identidade e cidadania.

**PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA**  
**2012**

**1) Objetivos**

I- Assegurar a guarda, limpeza e conservação do bem arquitetônico especificado no contrato de gestão, providenciando, às suas custas, quaisquer intervenções de conservação preventiva (s) e/ ou corretiva (s) necessária (s) a edificação, instalações e equipamentos de infraestrutura predial.

II- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários e funcionários.

III - Não promover quaisquer modificações nos referidos bens, inclusive instalações elétricas e hidráulicas, sem prévia autorização da Secretaria de Estado da Cultura, representada por sua Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e Assessoria de Obras e Projetos.

Qualquer intervenção deverá ser subsidiada por projetos e estes deverão receber aprovação/ autorização dos órgãos de preservação pertinentes (Condephaat e Conpresp), Prefeitura do Município de São Paulo, concessionárias e outros órgãos públicos necessários.

**2) Público Alvo:** Funcionários e usuários

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>01</b>	Acompanhar todos os trâmites, conjuntamente com a Assessoria de Obras e Projetos da Pasta.	Entrega de relatório descritivo anual, demonstrando todas as ações realizadas.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
		<b>ICM %</b>	100%	

**PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA**  
**2012**

**1) Objetivos**

I- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.

II- Documentar todos os acervos de acordo com normas técnicas contemporâneas e com as diretrizes da UPPM, e manter atualizada a relação dos acervos da SEC.

III- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de obras de arte, livros e outros bens culturais relevantes para o patrimônio cultural do Estado.

IV- Ampliar a realização de pesquisas sobre conteúdos relacionados ao acervo e à temática do museu.

V- Articular as ações realizadas constituindo um centro de pesquisa que amplie as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, bem como com as questões da Museologia contemporânea



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**2) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários**

	<b>Ações</b>	<b>Indicadores de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
<b>02</b>	Acompanhamento periódico das condições de guarda do acervo em área de armazenamento externo	Realização de vistorias trimestrais e entrega de relatório de vistoria no depósito externo.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>03</b>	Digitalizar, microfilmar, indexar e disponibilizar em banco de dado na internet os acervos.	Entrega de relatório descritivo.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>04</b>	Coletar e transcrever depoimentos, de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa.	04 depoimentos gravados e transcritos	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	02
			4º Trim.	02
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>05</b>	Entregar inventário do acervo museológico, gerado a partir do banco de dados do acervo da Secretaria, com todas as atualizações consolidadas.	Inventário de acervo atualizado e entregue.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>06</b>	Entregar inventário do acervo bibliográfico.	Entrega do inventário atualizado.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>07</b>	Revisar e atualizar dados textuais e imagens no Banco de Dados do acervo da SEC-SP.	100 fichas e 40 inserções de imagens no Banco de Dados da SEC-SP (complementação e/ou correção de cadastro já existentes; criação de novos cadastros; inserção de imagens em cadastros já existentes e/ou inserções de imagens em cadastros novos).	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	50f/20im
			4º Trim.	50f/20im
			<b>ANUAL</b>	100f/40 im
			ICM %	100%
<b>08</b>	Realizar levantamento de itens do acervo que possuem algum tipo de restrição de direitos para seu acesso e uso (de autor ou de personalidade)	Entrega de relatório descritivo.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**  
**2012**

**1) Objetivos**

- I- Criar condições para a acessibilidade às exposições e às atividades desenvolvidas.  
 II- Após reabertura, realizar exposições temporárias, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais.  
 III- Realizar ações que propiciem a produção, o intercâmbio e a fruição na área de patrimônio cultural, voltadas a profissionais, estudantes e entidades, conciliando parcerias entre Poder Público, terceiro setor e iniciativa privada.  
 IV- Após reabertura, manter o museu aberto ao público de terça-feira a domingo, exceto em dias previamente comunicados, e receber público em geral para visitas espontâneas ou guiadas.

**2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>09</b>	Realizar 01 ação de encontro com o acervo	Ação realizada	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>10</b>	Elaborar e lançar uma publicação da Coleção Museu Aberto dos museus da Secretaria de Estado da Cultura	Publicação elaborada e lançada	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS**  
**2012**

**1) Objetivos**

- I- Oferecer serviço educativo para grupos de visitantes, preferencialmente mediante agendamento, a fim de ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições para turistas, idosos, grupos de profissionais e outros.  
 II- Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, viabilizando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos para a educação escolar.  
 III- Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.

**2) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes**

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
-------	---------------------------	---------	------

M @



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP  
2012**

**1) Objetivos**

I- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP, por meio da organização, operacionalização e apoio a projetos e atividades em geral, inclusive da prestação de serviços de apoio técnico a outras instituições culturais ou a municípios da grande São Paulo e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico do SISEM-SP / UPPM / SEC.

**2) Público Alvo: Museus e municípios do interior e grande SP e seu público**

Ações		Produtos	Período	Meta
<b>11</b>	Realizar 01 exposições itinerantes em municípios de São Paulo.	01 exposições realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>12</b>	Realizar 02 oficinas de capacitação nos museus do Estado	02 oficinas realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>13</b>	Realizar 02 visitas técnicas de apoio a museus no interior do Estado	02 visitas realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>14</b>	Realizar levantamento de acervos históricos e cultural de 01 museu do interior do programa de municipalização	01 levantamento realizado	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>15</b>	Realizar encontros semestrais da Rede de Museus Históricos	01 encontro realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>16</b>	Elaborar projeto para atualização e complementação dos dados do Diagnóstico de Museus 2010-2011 constantes do Cadastro Estadual de Museus de SP no que diz respeito à rede temática de Museus Históricos.	Entrega de projeto	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO**  
**2012**

**1) Objetivos**

I- Elaborar Plano de Comunicação e de Desenvolvimento institucional que fortaleça a presença do museu nos veículos de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de alta qualidade e interesse cultural e que divulgue o museu de acordo com as orientações e diretrizes da Secretaria.

II- Assegurar um canal de comunicação eficiente e ágil com os públicos do museu por meio da internet.

III- Garantir a acessibilidade expositiva por meio de recursos de comunicação visual e sinalização e outros recursos específicos para portadores de necessidades especiais.

**2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
17	Entregar atualizações mensais da programação cultural.	Programações bimestrais entregues até o dia 5 de cada mês	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	02
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
18	Manter site atualizado com: programação, ouvidoria, estatuto, ficha técnica do equipamentos e programas culturais, ficha técnica da entidade, relatórios anuais, indicação de processos e manuais.	02 relatórios trimestrais de atualização	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
19	Monitorar número de acessos ao site	70 mil acessos por trimestre	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	70
			4º Trim.	70
			<b>ANUAL</b>	140
			ICM %	100%
20	Elaboração de Boletins eletrônicos bimestrais para divulgação das atividades junto ao público do Museu e comunidades de imigrantes	02 Boletins entregues	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**2012**

**1) Objetivos**

I- Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**2) Público Alvo: Funcionários, fornecedores, patrocinadores e usuários em geral**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
21	Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).	02 relatórios entregues	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
22	Controlar a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo.	Índice de liquidez seca satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
23	Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).	Índice de cobertura das despesas satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
24	Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da área fim).	Índice satisfatório = 0,5 / 0,7	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
25	Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues  Índice satisfatório = máximo de 70% do orçamento do contrato de gestão	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
26	Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues  Índice satisfatório = máximo de 15% dos 70% orçado para o contrato de gestão	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
27	Elaborar relação de documentos para eliminação junto à CADA.	01 Relação entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
28	Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão).	01 Relação entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

<b>29</b>	Realizar manutenção da tabela de temporalidade e do Plano de Classificação, conforme Decreto 48.897 e Decreto nº 51.286	Relatório das atividades realizadas	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
<b>30</b>	Realizar manutenção da organização e adequação dos termos documentais, conforme Classificação e Tabela de Temporalidade	Relatório das atividades realizadas	ICM %	100%
			1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
<b>31</b>	Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO.	01 relatório por ano	ICM %	100%
			1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01

**METAS CONDICIONADAS**  
**2012**

**1) Objetivos**

I- Ampliar as realizações no escopo dos programas e objetivos descritos neste plano de trabalho, mediante captação de recursos incentivados ou diretos pela OS e outros aportes de recursos, para além do percentual do contrato de gestão.

**OBS: As metas abaixo descritas só serão realizadas mediante aporte de recursos adicionais.**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>32</b>	<b>Auditório</b> Aquisição de equipamentos e mobiliários	Entrega de relatório descritivo da aquisição realizada e implantada.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>33</b>	<b>Projeto de Teatro Aberto</b> Elaborar projeto de teatro integrado ao jardim.	Entrega do projeto executivo.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>34</b>	<b>Projeto do Bistrô</b> Elaborar e implantar projeto do bistrô	Entrega do projeto executivo e implantação.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>35</b>	Produção da museografia/expografia/comunicação visual e sinalização	Entrega de relatório descritivo semestral	1º Trim.	-
			2º Trim.	-

M R



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>36</b>	Elaboração de pré-projeto educativo específico para a Nova Exposição de Longa Duração	Entrega de relatório	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>37</b>	Desenvolver escopo do material pedagógico a ser disponibilizado no site (professores e estudantes).	Apresentação do escopo	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>38</b>	Elaborar projeto de ampliação da acessibilidade expositiva para pessoas com deficiência e para estrangeiros (audioguia)	Apresentação do projeto preliminar de acessibilidade expositiva	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>39</b>	Capacitar equipe da área educativa e demais áreas técnicas e administrativas	Capacitações realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>40</b>	Higienizar/restaurar acervo museológico para nova exposição de longa duração.	120 peças da exposição de longa duração e 30 peças da reserva técnica por trimestre.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	150
			4º Trim.	150
			<b>ANUAL</b>	300
			<b>ICM %</b>	100%
<b>41</b>	Higienizar o acervo bibliográfico.	Acervo higienizado: 10 obras por trimestre.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	10
			4º Trim.	10
			<b>ANUAL</b>	20
			<b>ICM %</b>	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS**

<b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>	<b>%</b>
1. Descumprir as metas do programa de edificações	30
2. Descumprir as metas do programa de acervo	20
3. Descumprir as metas do programa de exposições e programação cultural	20
4. Descumprir as metas do programa de serviço educativo e projetos especiais	10
5. Descumprir as metas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP	10
6. Descumprir as metas do programa de comunicação	10
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item B, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº006/2012. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
- 2- Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

**AVALIAÇÃO DAS METAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS**

<b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>
1. Descumprir as metas do programa de gestão administrativa
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios
5. Descumprir as obrigações e responsabilidades da contratada previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão

- 1- A Organização Social que deixar de cumprir as obrigações ou metas relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.
- 2- Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na cláusula décima primeira do contrato.
- 3- Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longa do contrato de gestão, a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato.

**2013**  
**- ATIVIDADES TÉCNICAS -**

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos museus e dos programas culturais a eles relacionados, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas: de preservação do patrimônio museológico, pesquisa, divulgação e contribuição para a educação, identidade e cidadania.

**PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA**  
**2013**

**1) Objetivos**

I- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial.

II- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.

III- Manter e aprimorar as condições de acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.

IV- Promover a sustentabilidade ambiental do museu.

**2) Público Alvo: Funcionários e usuários**

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
01	Guia para intervenções, manutenção e conservação preventiva do edifício	01 apresentação e 01 entrega	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	<b>02</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
02	Desenvolver estudo visando o aprimoramento da acessibilidade para pessoa com deficiência e mobilidade reduzida, respeitando as legislações municipais, estaduais e federais e as Normas Brasileiras.	Entrega de 01 relatório demonstrando o aprimoramento da implantação de acessibilidade para pessoa com deficiência e mobilidade reduzida.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
03	Executar Plano de Segurança – realizar exercícios de simulado de crise/ano	Realização de exercício de 01 simulado de crise/ano	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
04	<b>Projeto de Comunicação Visual,</b> Elaborar e implantar projeto executivo visando à integração da área externa (jardim, calçadas) com a área expositiva.	Entrega do projeto executivo e implantação.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>

M R



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

<b>05</b>	Contratar seguro predial multirrisco / com coberturas contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil.	Apólice dos seguros contratados.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>06</b>	Desenvolver Projeto de Corpo de Bombeiros, instalação de todos os equipamentos de segurança e prevenção de incêndios indicados no projeto aprovado e, recebimento do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).	Recebimento do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>07</b>	Realizar ações visando parcerias com órgãos/ entidades pertinentes para implantação de sinalização turística viária.	Entrega de relatório descritivo anual, demonstrando todas as ações realizadas.	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>08</b>	Elaborar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva", da edificação, instalações e infraestrutura predial, implantando o mesmo conjuntamente com a reabertura do museu e aprimorando sempre que demonstrada necessidade, garantindo o bom funcionamento da estrutura predial.	Entrega de relatório descritivo anual, demonstrando todas as ações realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>09</b>	Elaborar o "Manual de Normas e Procedimentos de Segurança" e o "Plano de Salvaguarda / Contingência", realizando capacitações periódicas de segurança.	Entrega de relatório descritivo anual, com cópia do Manual e do Plano, e também a demonstração de todas as ações e capacitações realizadas.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>10</b>	Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização.	Entrega de relatório descritivo semestral com programação executada e imagens digitalizadas dos laudos técnicos emitidos pela empresa prestadora dos serviços.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>11</b>	Implantar o Plano de Prevenção e Combate a Incêndios. (Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios, garantindo boas condições de uso e prazo de validade a vencer. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio).	Entrega de relatório descritivo semestral com imagens e registros das ações realizadas. Se houverem laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços, devem ser encaminhadas cópias.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA**

**2013**

**1) Objetivos**

I- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.

II- Documentar todos os acervos de acordo com normas técnicas contemporâneas e com as diretrizes da UPPM, e manter atualizada a relação dos acervos da SEC.

III- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de obras de arte, livros e outros bens culturais relevantes para o patrimônio cultural do Estado.

IV- Ampliar a realização de pesquisas sobre conteúdos relacionados ao acervo e à temática do museu.

V- Articular as ações realizadas no âmbito da Rede de Projetos de Pesquisa de História de São Paulo por meio do Centro de Pesquisa e Referência, ampliando as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, bem como com as questões da Museologia contemporânea

**2) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>12</b>	Realizar diagnóstico do estado de conservação do acervo museológico e bibliográfico.	Entrega de diagnóstico.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>13</b>	Revisar e atualizar dados textuais e imagens no Banco de Dados do acervo da SEC-SP.	100 fichas e 40 inserções de imagens no Banco de Dados da SEC-SP (complementação e/ou correção de cadastro já existentes; criação de novos cadastros; inserção de imagens em cadastros já existentes e/ou inserções de imagens em cadastros novos).	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	50f/20im
			4º Trim.	50f/20im
			<b>ANUAL</b>	100f/40 im
			ICM %	100%
<b>14</b>	Elaboração do Plano de Conservação de Acervo	Plano entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>15</b>	Higienizar o acervo museológico.	120 peças da exposição de longa duração e 30 peças da reserva técnica por trimestre.	1º Trim.	150
			2º Trim.	150
			3º Trim.	150
			4º Trim.	150
			<b>ANUAL</b>	600
			ICM %	100
<b>16</b>	Higienizar o acervo bibliográfico.	Acervo higienizado: 10 obras	1º Trim.	10

	<p><b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA</b></p>
---	---

		por trimestre.	2º Trim.	10
			3º Trim.	10
			4º Trim.	10
			<b>ANUAL</b>	40
			ICM %	100%
<b>17</b>	Higienizar o acervo documental.	Acervo higienizado: 25 conjuntos documentais por trimestre.	1º Trim.	25
			2º Trim.	25
			3º Trim.	25
			4º Trim.	25
			<b>ANUAL</b>	100%
			ICM %	100%
<b>18</b>	Entregar inventário do acervo museológico, gerado a partir do banco de dados do acervo da Secretaria, com todas as atualizações consolidadas.	Inventário de acervo atualizado e entregue.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>19</b>	Entregar atualização do inventário do acervo bibliográfico.	Entrega do inventário atualizado.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>20</b>	Realizar manutenção da exposição de longa duração.	Manutenção realizada	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>21</b>	Concluir desenho de portal da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo.	Apresentação do layout do portal da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>22</b>	Disponibilizar, em ambiente web, o portal da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo.	Lançamento do portal da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>23</b>	Apresentar relatório de atividades de gestão da informação da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo	Entrega do relatório de atividades de gestão da informação da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>24</b>	Elaborar produtos voltados à difusão dos acervos museológicos (guias/roteiros, publicações, exposições itinerantes etc.) a partir dos conteúdos do acervo e da Rede de Pesquisa	01 material elaborado	1º Trim.	-
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

25	Programação Cultural a partir dos conteúdos do acervo	Programação realizada	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
26	Desenvolver projeto de Observatório de Museus voltado à ampliação das informações e conhecimentos sobre os museus paulistas e ao desenvolvimento de cadastros e tecnologias de gestão	Entrega de relatório	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
27	Organizar e centralizar todos os registros e instrumentos que compõe a documentação do acervo museológico.	Relatório descritivo.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
28	Implantar projeto de Centro de Preservação, Pesquisa e Referências de modo a estruturá-lo como articulador de gestão de informação da Rede de Pesquisa sobre História de São Paulo	01 Relatório, com detalhamento da implantação, contendo:  - cronograma de seminários internos e externos nas linhas de pesquisa do CPR  - 01 Relatório de execução e avaliação das atividades realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
29	Implantação do novo Projeto Museográfico e Museológico	Relatório com detalhamento da implantação.	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
30	Gerenciamento da operação de retorno de acervo museológico, bibliográfico e de outros bens patrimoniais ao Museu da Imigração.	01 Relatório das operações de retorno entregue.	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**  
**2013**

**1) Objetivos**

I- Desenvolver nova exposição de longa duração com base no projeto museológico aprovado e fornecido.

II- Criar condições para a acessibilidade às exposições e às atividades desenvolvidas.

III- Após reabertura, realizar exposições temporárias, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais.

IV- Realizar ações que propiciem a produção, o intercâmbio e a fruição na área de patrimônio





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

cultural, voltadas a profissionais, estudantes e entidades, conciliando parcerias entre Poder Público, terceiro setor e iniciativa privada.

VI- Após reabertura, manter o museu aberto ao público de terça-feira a domingo, exceto em dias previamente comunicados, e receber público em geral para visitas espontâneas ou guiadas.

**2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
31	Programação Cultural a partir do conteúdo da Rede de Pesquisa - Realizar 02 oficinas	02 oficinas realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
32	Manter o Museu da Imigração aberto ao público da data de inauguração a dezembro de 2013.	110 dias abertos (exceto: 24, 25 e 31/12)	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	55
			4º Trim.	55
			<b>ANUAL</b>	110
			ICM %	100%
33	Realizar abertura noturna até 21h com oferta de atendimento a grupos agendados.	02 dias com abertura noturna	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	02
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
34	Receber visitantes presencialmente no museu (público total do museu).	10.000 visitantes recebidos	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	10.000
			4º Trim.	10.000
			<b>ANUAL</b>	20.000
			ICM %	100%
35	Desenvolver programação de pré-inauguração do Museu	Programação realizada	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
36	Realizar programação para evento de reinauguração do Museu	Programação realizada	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
37	Implantação da museografia/expografia/comunicação visual e sinalização	Entrega de relatório descritivo semestral	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS**

**2013**

**1) Objetivos**

I- Oferecer serviço educativo para grupos de visitantes, preferencialmente mediante agendamento, a fim de ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições para turistas, idosos, grupos de profissionais e outros.

II- Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, viabilizando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos para a educação escolar.

III- Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.

**2) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
38	Realizar programa de capacitação para guias, agentes e operadores turísticos.	01 programa realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
39	Realizar 01 oficina para educadores da rede municipal e estadual.	01 oficina realizada para 60 educadores.	1º Trim.	01
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
40	Promover oficinas e cursos ligados à rede de pesquisa, aos temas do museu e à rede de museus históricos.	01 oficina realizada	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
41	Propiciar visitas educativas a estudantes de escolas públicas e privadas da Educação Básica (Infantil Fundamental e Médio).	2.000 visitas a estudantes	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	1.000
			4º Trim.	1.000
			<b>ANUAL</b>	2.000
			ICM %	100%
42	Propiciar visitas educativas a estudantes do Ensino Superior).	200 visitas a estudantes universitários	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	100
			4º Trim.	100
			<b>ANUAL</b>	200
			ICM %	100%
43	Propiciar visitas educativas a grupos alvo (terceiro setor, público com deficiência,	200 visitas educativas a grupos alvo	1º Trim.	-
			2º Trim.	-



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

	público em vulnerabilidade social).		3º Trim.	100
			4º Trim.	100
			<b>ANUAL</b>	200
			ICM %	100%
<b>44</b>	Detalhar projeto educativo específico para a Nova Exposição de Longa Duração.	Entrega de relatório com o detalhamento do projeto educativo	1º Trim.	01
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>45</b>	Desenvolver material pedagógico completo a ser disponibilizado no site (professores e estudantes).	Material disponibilizado no site	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP  
2013**

**1) Objetivos**

I- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP, por meio da organização, operacionalização e apoio a projetos e atividades em geral, inclusive da prestação de serviços de apoio técnico a outras instituições culturais ou a municípios da grande São Paulo e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico do SISEM-SP / UPPM / SEC.

**2) Público Alvo: Museus e municípios do interior e grande SP e seu público**

Ações	Produtos	Período	Meta
-------	----------	---------	------

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO  
2013**

**1) Objetivos**

I- Elaborar Plano de Comunicação e de Desenvolvimento institucional que fortaleça a presença do museu nos veículos de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de alta qualidade e interesse cultural e que divulgue o museu de acordo com as orientações e diretrizes da Secretaria.

II- Assegurar um canal de comunicação eficiente e ágil com os públicos do museu por meio da internet.

III- Garantir a acessibilidade expositiva por meio de recursos de comunicação visual e sinalização e outros recursos específicos para portadores de necessidade especiais.

**2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>46</b> Entregar atualizações mensais da programação cultural.	Programações bimestrais entregues até o dia 5 de cada mês	1º Trim.	03
		2º Trim.	03
		3º Trim.	03
		4º Trim.	03
		<b>ANUAL</b>	12
		ICM %	100%

*M* *@*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

<b>47</b>	Elaborar Plano preliminar de Comunicação Institucional de acordo com as diretrizes da Secretaria	Entrega do plano preliminar	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>48</b>	Manter site atualizado com: programação, ouvidoria, estatuto, ficha técnica do equipamentos e programas culturais, ficha técnica da entidade, relatórios anuais, indicação de processos e manuais.	04 relatórios trimestrais de atualização	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>49</b>	Monitorar número de acessos ao site	70 mil acessos por trimestre	1º Trim.	70mil
			2º Trim.	70mil
			3º Trim.	70mil
			4º Trim.	70mil
			<b>ANUAL</b>	280
			ICM %	100%
<b>50</b>	Elaboração de Boletins eletrônicos bimestrais para divulgação das atividades junto ao público do Museu e comunidades de imigrantes	04 Boletins entregues	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
2013**

**1) Objetivos**

I- Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC.

**2) Público Alvo: Funcionários, fornecedores, patrocinadores e usuários em geral**

	<b>Ações</b>	<b>Indicadores de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
<b>51</b>	Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).	04 relatórios entregues	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>52</b>	Controlar a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo.	Índice de liquidez seca satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>53</b>	Controlar a capacidade de pagamento das despesas	Índice de cobertura	1º Trim.	01

*M A*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

	(receitas totais x despesas totais).	das despesas satisfatório = ou maior que 1	2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>54</b>	Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da área fim).	Índice satisfatório = 0,5 / 0,7	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>55</b>	Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
		Índice satisfatório = máximo de 70% do orçamento do contrato de gestão	<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>56</b>	Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
		Índice satisfatório = máximo de 15% dos 70% orçado para o contrato de gestão	<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>57</b>	Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão).	01 Relação entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>58</b>	Realizar manutenção da tabela de temporalidade e do Plano de Classificação, conforme Decreto 48.897 e Decreto nº 51.286	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>59</b>	Realizar manutenção da organização e adequação dos termos documentais, conforme Classificação e Tabela de Temporalidade	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>60</b>	Realizar seleção e elaboração da relação de documentos de arquivo para eliminação, conforme Tabela de Temporalidade	Apresentação da relação dos documentos a serem eliminados	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>61</b>	Captação de recursos por meio de geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso, contrato de restaurante, café, loja, livraria, estacionamento, ingresso de cursos, inscrição de concursos, doações e patrocínios diretos (sem	Recurso captado = R\$ 860.000,00	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	860.000
			<b>ANUAL</b>	01



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

	isenção fiscal) ou por meio de projetos incentivados (Lei Rouanet, Proac, Lei Mendonça) e editais e fomento (Fapesp, Finep, CNPQ, etc)		ICM %	100%
62	Submeter projetos para aprovação por meio das leis de incentivo à cultura (Rouanet / ProAC / Lei Mendonça), fundos setoriais e outras fontes de fomento.	01 projeto	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			ICM %	100%
63	Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO.	01 relatório por ano	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			ICM %	100%
64	Apresentar anualmente tabela de preços de locação de espaço e manual de uso do espaço	Tabela apresentada	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			ICM %	100%

**METAS CONDICIONADAS**  
**2013**

**1) Objetivos**

I- Ampliar as realizações no escopo dos programas e objetivos descritos neste plano de trabalho, mediante captação de recursos incentivados ou diretos pela OS e outros aportes de recursos, para além do percentual do contrato de gestão.

**OBS: As metas abaixo descritas só serão realizadas mediante aporte de recursos adicionais.**

	<b>Ações</b>	<b>Indicadores de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
65	Aquisição de mobiliário e implantação das áreas de trabalho técnicas e administrativas, áreas de circulação e de uso comum.	Implantação realizada.	1º Trim.	01
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			ICM %	100%
66	Aquisição de mobiliário e implantação de Reserva Técnica	Entrega de relatório descritivo da aquisição e implantação.	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			ICM %	100%
67	Coletar e transcrever depoimentos, de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa.	04 depoimentos gravados e transcritos	1º Trim.	05
			2º Trim.	05
			3º Trim.	05
			4º Trim.	05
			<b>ANUAL</b>	<b>20</b>
			ICM %	100%
68	Realizar 02 exposições temporárias, sendo	02 exposições realizadas	1º Trim.	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

	pelo menos 01 com acervos e parcerias junto às comunidades imigrantes		2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>69</b>	Executar pesquisa de satisfação de público.	Entrega de relatório.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>70</b>	Ampliar acessibilidade expositiva (braille, e material em inglês, espanhol, italiano e alemão)	Apresentação do projeto de acessibilidade expositiva	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>71</b>	Elaborar e lançar uma publicação da Coleção Museu Aberto dos museus da Secretaria de Estado da Cultura	Publicação elaborada e lançada	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>72</b>	Realizar a construção de vocábulos controlados patrimoniais ligados às atividades da Rede de Pesquisa e o desenho do portal da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo	Entrega de relatório descritivo, com vocabulário desenvolvido e desenho de portal da Rede.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>73</b>	Apresentar relatório de construção de vocabulários controlados patrimoniais da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo.	Entrega de relatório anual.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>74</b>	Desenvolver materiais de comunicação em inglês e espanhol para comunicação expositiva e sinalização do Museu.	Modelo apresentado	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>75</b>	Realizar eventos temáticos: Virada Cultural do Município e do Estado Festa do Imigrante (Dia do Imigrante e Migrante) Dia das Crianças Natal	04 eventos realizados	1º Trim.	
			2º Trim.	02
			3º Trim.	
			4º Trim.	02
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>76</b>	Realizar eventos periódicos:  Programação Férias no Museu (julho) Mês do Folclore Primavera de Museus	04 programações realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	03
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04


39  
MM



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

	Mês da Consciência Negra		ICM %	100%
<b>77</b>	Realizar evento regular: Programação artística das comunidades	06 eventos realizados	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	06
			ICM %	100%
<b>78</b>	Realizar 04 exposições Itinerantes	04 exposições realizadas	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>79</b>	Realizar oficinas de capacitação no interior do Estado no âmbito do SISEM	02 oficinas realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>80</b>	Realizar palestras para público dos museus do interior no âmbito do SISEM	02 palestras ministradas	1º Trim.	01
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>81</b>	Oferecer estágio técnico e outras atividades para profissionais de museus do interior, no âmbito do SISEM, com ênfase no fortalecimento da rede de museus históricos de SP	02 estágios realizados	1º Trim.	01
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>82</b>	Realizar encontros semestrais da Rede de Museus Históricos	02 encontros realizados	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>83</b>	Atualizar e ampliar os dados do Diagnóstico e do Cadastro Estadual de Museus que dizem respeito à Rede de Museus Históricos.	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>84</b>	Atualizar os dados e articulação da Rede Temática dos Museus Históricos de São Paulo.	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>85</b>	Executar projeto de acompanhamentos e assessoria técnica a um museu da rede temática de Museus Históricos por ano.	Acompanhamento realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01



	<p><b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA</p>
---	--

<b>86</b>	Complementar o Diagnóstico de 49 Museus Histórico Pedagógicos em Processo de Municipalização – etapa 1.	Entrega do Diagnóstico	4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
<b>ANUAL</b>	01			
ICM %	100%			

**PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS**

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir as metas do programa de edificações	30
2. Descumprir as metas do programa de acervo	20
3. Descumprir as metas do programa de exposições e programação cultural	20
4. Descumprir as metas do programa de serviço educativo e projetos especiais	10
5. Descumprir as metas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP	10
6. Descumprir as metas do programa de comunicação	10
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

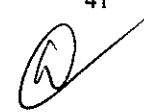
**1** - Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item B, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº006/2012. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

**2** - Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

**AVALIAÇÃO DAS METAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS**

ITEM DE PONTUAÇÃO
1. Descumprir as metas do programa de gestão administrativa
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios
5. Descumprir as obrigações e responsabilidades da contratada previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão

**1** - A Organização Social que deixar de cumprir as obrigações ou metas relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.

M  41



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**2** - Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na cláusula décima primeira do contrato.

**3** - Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longa do contrato de gestão, a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato.

**2014**  
**- ATIVIDADES TÉCNICAS -**

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos museus e dos programas culturais a eles relacionados, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas: de preservação do patrimônio museológico, pesquisa, divulgação e contribuição para a educação, identidade e cidadania.

**PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA**

**2014**

**1) Objetivos**

I- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial.

II- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.

III- Manter e aprimorar as condições de acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.

IV- Promover a sustentabilidade ambiental do museu.

**2) Público Alvo: Funcionários e usuários**

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
<b>01</b>	Executar Plano de Conservação e Manutenção Preventiva da Edificação (instalações, infraestrutura predial e áreas verdes) e aprimorar o plano sempre que demonstrada necessidade, garantindo o bom funcionamento da estrutura predial.	01 Relatório por trimestre.	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			<b>ICM %</b>	100%
<b>02</b>	Execução de combate periódico à pragas: descupinização,	02 Relatórios semestrais.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

	desratização, despombalização, desintetização.		4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
<b>03</b>	Manutenção periódica e conservação dos equipamentos de combate à incêndio.	02 Relatórios semestrais.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
<b>04</b>	Atualização de Plano de Salvaguarda, Contingência e Evacuação.	01 apresentação e 01 entrega.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01 apr.
			4º Trim.	01 entr.
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
<b>05</b>	Acompanhamento de Patologias no edifício.	02 relatórios entregues.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
<b>06</b>	Renovar seguro predial multirrisco / com coberturas contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil.	Apólice dos seguros contratados.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>07</b>	Executar Plano de Segurança – realizar exercícios de simulados de crise/ano	Realização de exercício de 02 simulados de crise/ano	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
<b>08</b>	Renovação do alvará de funcionamento junto à prefeitura do município.	Apresentar cópia da renovação.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>09</b>	Revalidar auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)	Recebimento da revalidação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro (AVCB)	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>10</b>	Projeto de recuperação da memória da edificação	01 apresentação e 01 entrega.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
<b>11</b>	Realizar estudo das prospecções pictóricas	Apresentação do resultado final do estudo realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	

M @



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%

**PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA**  
**2014**

**1) Objetivos**

- I- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.
- II- Documentar todos os acervos de acordo com normas técnicas contemporâneas e com as diretrizes da UPPM, e manter atualizada a relação dos acervos da SEC.
- III- Realizar estudos, pareceres e outras ações para qualificação do acervo do museu, ampliando seu potencial representativo.
- IV- Ampliar a realização de pesquisas sobre conteúdos relacionados ao acervo e à temática do museu.
- V- Articular as ações realizadas no âmbito da Rede de Projetos de Pesquisa de História de São Paulo por meio do Centro de Pesquisa e Referência, ampliando as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, bem como com as questões da Museologia contemporânea

**2) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>12</b>	Atualização do diagnóstico do estado de conservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico para revisão do Plano de Conservação dos Acervos.	Entrega de diagnóstico atualizado.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>13</b>	Higienizar o acervo museológico.	120 peças da exposição de longa duração e 30 peças da reserva técnica por trimestre.	1º Trim.	150
			2º Trim.	150
			3º Trim.	150
			4º Trim.	150
			<b>ANUAL</b>	600
			<b>ICM %</b>	100
<b>14</b>	Higienizar o acervo bibliográfico.	Acervo higienizado: 10 obras por trimestre.	1º Trim.	10
			2º Trim.	10
			3º Trim.	10
			4º Trim.	10
			<b>ANUAL</b>	40
			<b>ICM %</b>	100
<b>15</b>	Higienizar o acervo documental.	Acervo higienizado: 25 conjuntos documentais por trimestre.	1º Trim.	25
			2º Trim.	25
			3º Trim.	25
			4º Trim.	25
			<b>ANUAL</b>	100
			<b>ICM %</b>	100%
<b>16</b>	Entregar inventário do acervo	Inventário de acervo atualizado	1º Trim.	-



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

	museológico, gerado a partir do banco de dados do acervo da Secretaria, com todas as atualizações consolidadas.	e entregue.	2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>17</b>	Entregar atualização do inventário do acervo bibliográfico.	Entrega do inventário atualizado.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>18</b>	Revisar e atualizar dados textuais e imagens no Banco de Dados do acervo da SEC-SP.	100 fichas e 40 inserções de imagens no Banco de Dados da SEC-SP (complementação e/ou correção de cadastro já existentes; criação de novos cadastros; inserção de imagens em cadastros já existentes e/ou inserções de imagens em cadastros novos).	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	50f/20im
			4º Trim.	50f/20im
			<b>ANUAL</b>	100f/40 im
			ICM %	100%
<b>19</b>	Realizar seminários da rede de pesquisa de história de São Paulo	02 seminários realizados	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>20</b>	Desenvolvimento de projeto de pesquisa por meio do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência ligadas às comunidades imigrantes, ao entorno do Museu e aos temas da rede de pesquisa de história de SP.	01 projeto entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
			ICM %	100%
<b>21</b>	Coletar e transcrever depoimentos, de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa.	04 depoimentos gravados e transcritos	1º Trim.	05
			2º Trim.	05
			3º Trim.	05
			4º Trim.	05
			<b>ANUAL</b>	20
			ICM %	100%
<b>22</b>	Apresentar relatório de atividades de gestão da informação da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo	Entrega do relatório de atividades de gestão da informação da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>23</b>	Elaborar projeto de pesquisa de proveniência do acervo museológico.	Apresentação de projeto de pesquisa	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>24</b>	Realizar levantamento de itens do acervo que possuam algum	Apresentação do levantamento	1º Trim.	
			2º Trim.	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

	tipo de restrição de direitos para seu acesso e uso (de autor ou de personalidade).		3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>25</b>	Elaboração de proposta de política de acervo, para apresentação ao Conselho de Orientação Cultural	Proposta entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>26</b>	Realizar manutenção da exposição de longa duração.	Manutenção realizada	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>27</b>	Elaboração de lista de descritores comuns aos acervos (museológico, documental e bibliográfico)	Lista de descritores entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**  
**2014**

**1) Objetivos**

- I- Criar condições para a acessibilidade às exposições e às atividades desenvolvidas.  
 II- Realizar exposições temporárias, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais.  
 III- Realizar ações que propiciem a produção, o intercâmbio e a fruição na área de patrimônio cultural, voltadas a profissionais, estudantes e entidades, conciliando parcerias entre Poder Público, terceiro setor e iniciativa privada.  
 IV- Manter o museu aberto ao público de terça-feira a domingo, exceto em dias previamente comunicados, e receber público em geral para visitas espontâneas ou guiadas.

**2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>29</b>	Realizar 04 exposições temporárias, sendo pelo menos 02 com acervos e parcerias junto às comunidades imigrantes	04 exposições realizadas	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>30</b>	Realizar eventos temáticos:  Aniversário de São Paulo Virada Cultural Municipal e Estadual Festa do Imigrante (Dia do Imigrante e Migrante)	08 eventos realizados	1º Trim.	02
			2º Trim.	04
			3º Trim.	
			4º Trim.	02
			<b>ANUAL</b>	08
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

	Copa do Mundo Dia Internacional da Mulher Dia das Crianças Natal			
<b>31</b>	Realizar eventos periódicos:  Semana de Museus Programação Férias no Museu (janeiro e julho) Mês do Folclore Primavera de Museus Mês da Consciência Negra	06 programações realizadas	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	03
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	06
			ICM %	100%
<b>32</b>	Realizar evento regular:  Programação artística das comunidades	12 eventos realizados	1º Trim.	03
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
<b>33</b>	Manter o Museu da Imigração aberto ao público de janeiro a dezembro de 2014.	326 dias abertos (exceto: 01/01; 22/02; 24, 25 e 31/14)	1º Trim.	89
			2º Trim.	78
			3º Trim.	79
			4º Trim.	80
			<b>ANUAL</b>	326
			ICM %	100%
<b>34</b>	Realizar abertura noturna até 21h (mensalmente) com oferta de atendimento a grupos agendados.	24 dias com abertura noturna	1º Trim.	03
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
<b>35</b>	Receber visitantes presencialmente no museu (público total do museu).	49.800 visitantes recebidos	1º Trim.	12.400
			2º Trim.	12.300
			3º Trim.	12.200
			4º Trim.	12.900
			<b>ANUAL</b>	49.800
			ICM %	100%
<b>36</b>	Elaborar e lançar duas publicações da Coleção Museu Aberto	Publicações elaboradas e lançadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS**  
**2014**

**1) Objetivos**

I- Oferecer serviço educativo para grupos de visitantes, preferencialmente mediante agendamento, a fim de ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições para turistas, idosos, grupos de profissionais e outros.

II- Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

ensino, viabilizando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos para a educação escolar.

III- Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.

**2) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
37	Realizar programa de capacitação para guias, agentes e operadores turísticos.	01 programa realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
38	Realizar 02 oficinas para educadores da rede municipal e estadual.	02 oficinas realizadas para 120 educadores.	1º Trim.	01
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
39	Promover oficinas e cursos ligados à rede de pesquisa, aos temas do museu e à rede de museus históricos.	02 oficinas realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
40	Propiciar visitas educativas a estudantes de escolas públicas e privadas da Educação Básica (Infantil Fundamental e Médio).	8.000 visitas a estudantes	1º Trim.	100
			2º Trim.	3.500
			3º Trim.	3.400
			4º Trim.	1.000
			<b>ANUAL</b>	8.000
			ICM %	100%
41	Propiciar visitas educativas a estudantes do Ensino Superior	1.000 visitas a estudantes universitários	1º Trim.	200
			2º Trim.	300
			3º Trim.	300
			4º Trim.	200
			<b>ANUAL</b>	1000
			ICM %	100%
42	Propiciar visitas educativas a grupos alvo (terceiro setor, público com deficiência, público em vulnerabilidade social)	800 visitas educativas a grupos alvo	1º Trim.	200
			2º Trim.	200
			3º Trim.	200
			4º Trim.	200
			<b>ANUAL</b>	800
			ICM %	100%
43	Disponibilizar material educativo sobre os temas e exposições do Museu no site.	02 peças eletrônicas	1º Trim.	01
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	02

*M* *W*





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

<b>44</b>	Produzir ou atualizar os recursos de acessibilidade expositiva para pessoas com deficiência e para estrangeiros.	Entrega de relatório de atividades	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
ICM %	100%			


**PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP**  
**2014**

**1) Objetivos**

I- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP, por meio da organização, operacionalização e apoio a projetos e atividades em geral, inclusive da prestação de serviços de apoio técnico a outras instituições culturais ou a municípios da grande São Paulo e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico do SISEM-SP / UPPM / SEC.

**2) Público Alvo: Museus e municípios do interior e grande SP e seu público**

<b>Ações</b>		<b>Produtos</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
<b>45</b>	Realizar 04 exposições itinerantes	04 exposições realizadas	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>46</b>	Realizar oficinas de capacitação no interior do Estado no âmbito do SISEM	02 oficinas realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>47</b>	Realizar palestras para público dos museus do interior no âmbito do SISEM	02 palestras ministradas	1º Trim.	01
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>48</b>	Oferecer estágio técnico e outras atividades para profissionais de museus do interior, no âmbito do SISEM, com ênfase no fortalecimento da rede de museus históricos de SP	02 estágios realizados	1º Trim.	01
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>49</b>	Estágio técnico	Oferecer 02 estágios técnicos na área de pesquisa	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>50</b>	Realizar encontros semestrais da Rede de	02 encontros realizados	1º Trim.	-

	<p><b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA</p>
---	--

	Museus Históricos		2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>51</b>	Atualizar e ampliar os dados do Diagnóstico e do Cadastro Estadual de Museus que dizem respeito à Rede de Museus Históricos.	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>52</b>	Atualizar os dados e articulação da Rede Temática dos Museus Históricos de São Paulo.	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>53</b>	Executar projeto de acompanhamentos e assessoria técnica a um museu da rede temática de Museus Históricos por ano.	Acompanhamento realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>54</b>	Complementar o Diagnóstico de 49 Museus Histórico Pedagógicos em Processo de Municipalização – etapa 2.	Entrega do Diagnóstico	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO  
2014**

**1) Objetivos**

I- Acompanhar ações do Plano de Comunicação e de Desenvolvimento institucional que fortaleça a presença do museu nos veículos de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de alta qualidade e interesse cultural e que divulgue o museu de acordo com as orientações e diretrizes da Secretaria.

II- Assegurar um canal de comunicação eficiente e ágil com os públicos do museu por meio da internet.

III- Definir projeto, junto à assessoria de comunicação da SEC, do novo site do museu.

**2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>55</b>	Entregar atualizações mensais da programação cultural.	Programações bimestrais entregues até o dia 5 de cada mês	1º Trim.	03
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
<b>56</b>	Entregar Plano de Comunicação Institucional	Plano apresentado no 3º	1º Trim.	-

*M. Q.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

	de acordo com as diretrizes da Secretaria	trim. e entregue no 4º trim.	2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>57</b>	Manter site atualizado com: programação, ouvidoria, estatuto, ficha técnica do equipamentos e programas culturais, ficha técnica da entidade, relatórios anuais, indicação de processos e manuais.	04 relatórios trimestrais de atualização	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>58</b>	Monitorar número de acessos ao site	70 mil acessos por trimestre	1º Trim.	70mil
			2º Trim.	70mil
			3º Trim.	70mil
			4º Trim.	70mil
			<b>ANUAL</b>	280
			ICM %	100%
<b>59</b>	Elaboração de Boletins eletrônicos bimestrais para divulgação das atividades junto ao público do Museu e comunidades de imigrantes	04 Boletins entregues	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>60</b>	Executar pesquisa de satisfação de público.	Entrega de relatório.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
**2014**

**1) Objetivos**

I- Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC.

**2) Público Alvo: Funcionários, fornecedores, patrocinadores e usuários em geral**


	<b>Ações</b>	<b>Indicadores de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
<b>61</b>	Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).	04 relatórios entregues	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>62</b>	Controlar a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo.	Índice de liquidez seca satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>63</b>	Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).	Índice de cobertura das despesas satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>64</b>	Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da área fim).	Índice satisfatório = 0,5 / 0,7	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>65</b>	Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues  Índice satisfatório = máximo de 70% do orçamento do contrato de gestão	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>66</b>	Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues  Índice satisfatório = máximo de 15% dos 70% orçado para o contrato de gestão	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>67</b>	Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão).	01 Relação entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>68</b>	Realizar manutenção da tabela de temporalidade e do Plano de Classificação, conforme Decreto 48.897 e Decreto nº 51.286	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>69</b>	Realizar manutenção da organização e adequação dos termos documentais, conforme Classificação e Tabela de Temporalidade	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>70</b>	Realizar seleção e elaboração da relação de documentos de arquivo para eliminação, conforme Tabela de Temporalidade	Apresentação da relação dos documentos a sere eliminados	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>71</b>	Captação de recursos por meio de geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de	Recurso captado = R\$ 860.000,00	1º Trim.	
			2º Trim.	

M. A.

	<p><b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA</p>
---	--

	uso, contrato de restaurante, café, loja, livraria, estacionamento, ingresso de cursos, inscrição de concursos, doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal) ou por meio de projetos incentivados (Lei Rouanet, Proac, Lei Mendonça) e editais e fomento (Fapesp, Finep, CNPQ, etc)		3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	860.000
			ICM %	100%
<b>72</b>	Submeter projetos para aprovação por meio das leis de incentivo à cultura (Rouanet / ProAC / Lei Mendonça), fundos setoriais e outras fontes de fomento.	01 projeto	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>73</b>	Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO.	01 relatórios por ano	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>74</b>	Apresentar anualmente tabela de preços de locação de espaço e manual de uso do espaço	Tabela apresentada	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS**

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir as metas do programa de edificações	30
2. Descumprir as metas do programa de acervo	20
3. Descumprir as metas do programa de exposições e programação cultural	20
4. Descumprir as metas do programa de serviço educativo e projetos especiais	10
5. Descumprir as metas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP	10
6. Descumprir as metas do programa de comunicação	10
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

**1** - Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item B, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº006/2012. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

**2** - Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

*M. @*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**AVALIAÇÃO DAS METAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS**

<b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>
1. Descumprir as metas do programa de gestão administrativa
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios
5. Descumprir as obrigações e responsabilidades da contratada previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão

**1** - A Organização Social que deixar de cumprir as obrigações ou metas relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.

**2** - Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na cláusula décima primeira do contrato.

**3** - Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longa do contrato de gestão, a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato.

**2015**  
**- ATIVIDADES TÉCNICAS -**

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos museus e dos programas culturais a eles relacionados, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas: de preservação do patrimônio museológico, pesquisa, divulgação e contribuição para a educação, identidade e cidadania.

**PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA**

**2015**

**1) Objetivos**


I- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial.

II- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.

III- Manter e aprimorar as condições de acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.

IV- Promover a sustentabilidade ambiental do museu.


**2) Público Alvo: Funcionários e usuários**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
01	Executar Plano de Conservação e Manutenção Preventiva da Edificação (instalações, infraestrutura predial e áreas verdes) e aprimorar o plano sempre que demonstrada necessidade, garantindo o bom funcionamento da estrutura predial.	01 Relatório por trimestre.	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			<b>ICM %</b>	100%
02	Execução de combate periódico à pragas: descupinização, desratização, despombalização, desintetização.	02 Relatórios semestrais.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
03	Manutenção periódica e conservação dos equipamentos de combate à incêndio.	02 Relatórios semestrais.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
04	Acompanhamento de Patologias no edifício.	02 relatórios entregues.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
05	Renovar seguro predial multirrisco / com coberturas contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil.	Apólice dos seguros contratados.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
06	Executar Plano de Segurança - realizar exercícios de simulados de crise/ano	Realização de exercício de 02 simulados de crise/ano	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
07	Renovação do alvará de funcionamento junto à prefeitura do município.	Apresentar cópia da renovação.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%

**PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 2015**

M. 



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**1) Objetivos**

I- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.

II- Documentar todos os acervos de acordo com normas técnicas contemporâneas e com as diretrizes da UPPM, e manter atualizada a relação dos acervos da SEC.

III- Realizar estudos, pareceres e outras ações para qualificação do acervo museu, ampliando seu potencial representativo.

IV- Ampliar a realização de pesquisas sobre conteúdos relacionados ao acervo e à temática do museu.

V- Articular as ações realizadas no âmbito da Rede de Projetos de Pesquisa de História de São Paulo por meio do Centro de Pesquisa e Referência, ampliando as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, bem como com as questões da Museologia contemporânea

**2) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários**

	<b>Ações</b>	<b>Indicadores de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
<b>08</b>	Higienizar o acervo museológico.	120 peças da exposição de longa duração e 30 peças da reserva técnica por trimestre.	1º Trim.	150
			2º Trim.	150
			3º Trim.	150
			4º Trim.	150
			<b>ANUAL</b>	600
			ICM %	100
<b>09</b>	Higienizar o acervo bibliográfico.	Acervo higienizado: 10 obras por trimestre.	1º Trim.	10
			2º Trim.	10
			3º Trim.	10
			4º Trim.	10
			<b>ANUAL</b>	40
			ICM %	100
<b>10</b>	Higienizar o acervo documental.	Acervo higienizado: 25 conjuntos documentais por trimestre.	1º Trim.	25
			2º Trim.	25
			3º Trim.	25
			4º Trim.	25
			<b>ANUAL</b>	100
			ICM %	100%
<b>11</b>	Entregar inventário do acervo museológico, gerado a partir do banco de dados do acervo da Secretaria, com todas as atualizações consolidadas.	Inventário de acervo atualizado e entregue.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>12</b>	Entregar atualização do inventário do acervo bibliográfico.	Entrega do inventário atualizado.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>13</b>	Revisar e atualizar dados textuais e imagens no Banco de Dados do acervo da SEC-SP.	100 fichas e 40 inserções de imagens no Banco de Dados da SEC-SP (complementação e/ou correção de cadastro já	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	50f/20im
			4º Trim.	50f/20im
			<b>ANUAL</b>	100f/40im


M. @



		existentes; criação de novos cadastros; inserção de imagens em cadastros já existentes e/ou inserções de imagens em cadastros novos).	<b>ANUAL</b>	100f/40 im
			ICM %	100%
<b>14</b>	Desenvolvimento de projeto de pesquisa por meio do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência ligadas às comunidades imigrantes, ao entorno do Museu e aos temas da rede de pesquisa de história de SP.	01 projeto entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>15</b>	Coletar e transcrever depoimentos, de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa.	04 depoimentos gravados e transcritos	1º Trim.	05
			2º Trim.	05
			3º Trim.	05
			4º Trim.	05
			<b>ANUAL</b>	20
			ICM %	100%
<b>16</b>	Regularizar e/ou acompanhar prazo de cessão de direitos para acesso e uso de itens do acervo, conforme levantamento realizado no ano anterior.	Entrega de relatório de acompanhamento		
				01
				01
				100%
<b>17</b>	Apresentar relatório de atividades de gestão da informação da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo	Entrega do relatório de atividades de gestão da informação da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>18</b>	Elaborar publicação eletrônica dos resultados da pesquisa de proveniência do acervo museológico.	Apresentação da publicação virtual	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>19</b>	Realizar manutenção da exposição de longa duração.	Manutenção realizada	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 2015**

- 1) Objetivos**
- I- Criar condições para a acessibilidade às exposições e às atividades desenvolvidas.
  - II- Realizar exposições temporárias, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais.

M.  57



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

III- Realizar ações que propiciem a produção, o intercâmbio e a fruição na área de patrimônio cultural, voltadas a profissionais, estudantes e entidades, conciliando parcerias entre Poder Público, terceiro setor e iniciativa privada.  
IV- Manter o museu aberto ao público de terça-feira a domingo, nos meses de janeiro a dezembro, exceto em dias previamente comunicados, e receber público em geral para visitas espontâneas ou guiadas.

**2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
20	Realizar 04 exposições temporárias, sendo pelo menos 02 com acervos e parcerias junto às comunidades imigrantes	04 exposições realizadas	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
21	Realizar eventos temáticos:  Aniversário de São Paulo Virada Cultural Municipal e Estadual Festa do Imigrante (Dia do Imigrante e Migrante) Dia Internacional da Mulher Dia das Crianças Natal	07 eventos realizados	1º Trim.	02
			2º Trim.	03
			3º Trim.	
			4º Trim.	02
			<b>ANUAL</b>	07
			ICM %	100%
22	Realizar eventos periódicos:  Semana de Museus Programação Férias no Museu (janeiro e julho) Mês do Folclore Primavera de Museus Mês da Consciência Negra	06 programações realizadas	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	03
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	06
			ICM %	100%
23	Realizar evento regular:  Programação artística das comunidades	12 eventos realizados	1º Trim.	03
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
24	Manter o Museu da Imigração aberto ao público de janeiro a dezembro de 2014.	326 dias abertos (exceto: 01/01; 22/02; 24, 25 e 31/14)	1º Trim.	89
			2º Trim.	78
			3º Trim.	79
			4º Trim.	80
			<b>ANUAL</b>	326
			ICM %	100%
25	Realizar abertura noturna até 21h (mensalmente) com oferta de atendimento a grupos agendados.	24 dias com abertura noturna	1º Trim.	03
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

<b>26</b>	Receber visitantes presencialmente no museu (público total do museu).	49.800 visitantes recebidos	1º Trim.	12.400
			2º Trim.	12.300
			3º Trim.	12.200
			4º Trim.	12.900
			<b>ANUAL</b>	49.800
			ICM %	100%
<b>27</b>	Elaborar e lançar duas publicações da Coleção Museu Aberto	Publicações elaboradas e lançadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS**  
**2015**

**1) Objetivos**

I- Oferecer serviço educativo para grupos de visitantes, preferencialmente mediante agendamento, a fim de ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições para turistas, idosos, grupos de profissionais e outros.

II- Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, viabilizando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos para a educação escolar.

III- Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.

**2) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>28</b>	Realizar programa de capacitação para guias, agentes e operadores turísticos.	01 programa realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>29</b>	Realizar 02 oficinas para educadores da rede municipal e estadual.	02 oficinas realizadas para 120 educadores.	1º Trim.	01
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>30</b>	Promover oficinas e cursos ligados à rede de pesquisa, aos temas do museu e à rede de museus históricos.	02 oficinas realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>31</b>	Propiciar visitas educativas a estudantes de escolas públicas e privadas da Educação Básica (Infantil Fundamental e	8.000 visitas a estudantes	1º Trim.	100
			2º Trim.	3.500
			3º Trim.	3.400

M. @

	Médio).		4º Trim.	1.000
			<b>ANUAL</b>	8.000
			ICM %	100%
<b>32</b>	Propiciar visitas educativas a estudantes do Ensino Superior	1.000 visitas a estudantes universitários	1º Trim.	200
			2º Trim.	300
			3º Trim.	300
			4º Trim.	200
			<b>ANUAL</b>	1000
			ICM %	100%
<b>33</b>	Propiciar visitas educativas a grupos alvo (terceiro setor, público com deficiência, público em vulnerabilidade social)	800 visitas educativas a grupos alvo	1º Trim.	200
			2º Trim.	200
			3º Trim.	200
			4º Trim.	200
			<b>ANUAL</b>	800
			ICM %	100%
<b>34</b>	Disponibilizar material educativo sobre os temas e exposições do Museu no site.	02 peças eletrônicas	1º Trim.	01
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>35</b>	Produzir ou atualizar os recursos de acessibilidade expositiva para pessoas com deficiência e para estrangeiros.	Entrega de relatório de atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP  
2015**

**1) Objetivos**

I- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP, por meio da organização, operacionalização e apoio a projetos e atividades em geral, inclusive da prestação de serviços de apoio técnico a outras instituições culturais ou a municípios da grande São Paulo e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico do SISEM-SP / UPPM / SEC.

**2) Público Alvo: Museus e municípios do interior e grande SP e seu público**

Ações		Produtos	Período	Meta
<b>36</b>	Realizar 04 exposições itinerantes	04 exposições realizadas	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>37</b>	Realizar oficinas de capacitação no interior do Estado no âmbito do SISEM	02 oficinas realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

			ICM %	100%
<b>38</b>	Realizar palestras para público dos museu do interior no âmbito do SISEM	02 palestras ministradas	1º Trim.	01
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>39</b>	Oferecer estágio técnico e outras atividades para profissionais de museus do interior, no âmbito do SISEM, com ênfase no fortalecimento da rede de museus históricos de SP	02 estágios realizados	1º Trim.	01
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>40</b>	Estágio técnico	Oferecer 02 estágios técnicos na área de pesquisa	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>41</b>	Realizar encontros semestrais da Rede de Museus Históricos	02 encontros realizados	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
<b>42</b>	Atualizar e ampliar os dados do Diagnóstico e do Cadastro Estadual de Museus que dizem respeito à Rede de Museus Históricos.	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>43</b>	Atualizar os dados e articulação da Rede Temática dos Museus Históricos de São Paulo.	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>44</b>	Executar projeto de acompanhamentos e assessoria técnica a um museu da rede temática de Museus Históricos por ano.	Acompanhamento realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO**  
**2015**

**1) Objetivos**

I- Acompanhar ações do Plano de Comunicação e de Desenvolvimento institucional que fortaleça a presença do museu nos veículos de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de alta qualidade e interesse cultural e que divulgue o museu de acordo com as orientações e diretrizes da Secretaria.

II- Assegurar um canal de comunicação eficiente e ágil com os públicos do museu por meio da

M.  61



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

internet.

III- Definir projeto, junto à assessoria de comunicação da SEC, do novo site do museu.

**2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
45	Entregar atualizações mensais da programação cultural.	Programações bimestrais entregues até o dia 5 de cada mês	1º Trim.	03
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
46	Manter atualizado e executar Plano de Comunicação Institucional de acordo com as diretrizes da Secretaria	Plano apresentado no 3º trim. e entregue no 4º trim.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
47	Manter site atualizado com: programação, ouvidoria, estatuto, ficha técnica do equipamentos e programas culturais, ficha técnica da entidade, relatórios anuais, indicação de processos e manuais.	04 relatórios trimestrais de atualização	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
48	Monitorar número de acessos ao site	70 mil acessos por trimestre	1º Trim.	70mil
			2º Trim.	70mil
			3º Trim.	70mil
			4º Trim.	70mil
			<b>ANUAL</b>	280
			ICM %	100%
49	Elaboração de Boletins eletrônicos bimestrais para divulgação das atividades junto ao público do Museu e comunidades de imigrantes	04 Boletins entregues	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
50	Executar pesquisa de satisfação de público.	Entrega de relatório.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

*M. P.* 62



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**1) Objetivos**

I- Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC.

**2) Público Alvo: Funcionários, fornecedores, patrocinadores e usuários em geral**

	<b>Ações</b>	<b>Indicadores de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
<b>51</b>	Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).	04 relatórios entregues	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>52</b>	Controlar a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo.	Índice de liquidez seca satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>53</b>	Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).	Índice de cobertura das despesas satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>54</b>	Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da área fim).	Índice satisfatório = 0,5 / 0,7	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>55</b>	Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues  Índice satisfatório = máximo de 70% do orçamento do contrato de gestão	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>56</b>	Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues  Índice satisfatório = máximo de 15% dos 70% orçado para o contrato de gestão	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>57</b>	Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão).	01 Relação entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>58</b>	Realizar manutenção da tabela de	Relatório das atividades	1º Trim.	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

	temporalidade e do Plano de Classificação, conforme Decreto 48.897 e Decreto nº 51.286	realizadas	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.	ANUAL	ICM %	
59	Realizar manutenção da organização e adequação dos termos documentais, conforme Classificação e Tabela de Temporalidade	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	-	-	-	-	-
			2º Trim.	-	-	-	-	-
			3º Trim.	-	-	-	-	-
			4º Trim.	01	-	-	01	100%
			ANUAL	01	-	-	01	100%
			ICM %	100%	-	-	01	100%
60	Realizar seleção e elaboração da relação de documentos de arquivo para eliminação, conforme Tabela de Temporalidade	Apresentação da relação dos documentos a serem eliminados	1º Trim.	-	-	-	-	-
			2º Trim.	-	-	-	-	-
			3º Trim.	-	-	-	-	-
			4º Trim.	01	-	-	01	100%
			ANUAL	01	-	-	01	100%
			ICM %	100%	-	-	01	100%
61	Captação de recursos por meio de geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso, contrato de restaurante, café, loja, livraria, estacionamento, ingresso de cursos, inscrição de concursos, doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal) ou por meio de projetos incentivados (Lei Rouanet, Proac, Lei Mendonça) e editais e fomento (Fapesp, Finep, CNPQ, etc)	Recurso captado = R\$ 860.000,00	1º Trim.	-	-	-	-	-
			2º Trim.	-	-	-	-	-
			3º Trim.	-	-	-	-	-
			4º Trim.	-	-	-	-	-
			ANUAL	860.000	-	-	860.000	100%
			ICM %	100%	-	-	860.000	100%
62	Submeter projetos para aprovação por meio das leis de incentivo à cultura (Rouanet / ProAC / Lei Mendonça), fundos setoriais e outras fontes de fomento.	01 projeto	1º Trim.	-	-	-	-	-
			2º Trim.	-	-	-	-	-
			3º Trim.	01	-	-	01	100%
			4º Trim.	-	-	-	-	-
			ANUAL	01	-	-	01	100%
			ICM %	100%	-	-	01	100%
63	Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO.	01 relatórios por ano	1º Trim.	-	-	-	-	-
			2º Trim.	-	-	-	-	-
			3º Trim.	-	-	-	-	-
			4º Trim.	1	-	-	1	100%
			ANUAL	01	-	-	01	100%
			ICM %	100%	-	-	01	100%
64	Apresentar anualmente tabela de preços de locação de espaço e manual de uso do espaço	Tabela apresentada	1º Trim.	-	-	-	-	-
			2º Trim.	01	-	-	01	100%
			3º Trim.	-	-	-	-	-
			4º Trim.	-	-	-	-	-
			ANUAL	01	-	-	01	100%
			ICM %	100%	-	-	01	100%

**PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS**

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1.Descumprir as metas do programa de edificações	30
2.Descumprir as metas do programa de acervo	20

64  
M. A.





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

3. Descumprir as metas do programa de exposições e programação cultural	20
4. Descumprir as metas do programa de serviço educativo e projetos especiais	10
5. Descumprir as metas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP	10
6. Descumprir as metas do programa de comunicação	10
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

1 - Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item B, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº006/2012. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

2 - Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

**AVALIAÇÃO DAS METAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS**

<b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>
1. Descumprir as metas do programa de gestão administrativa
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios
5. Descumprir as obrigações e responsabilidades da contratada previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão

1 - A Organização Social que deixar de cumprir as obrigações ou metas relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.

2 - Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na cláusula décima primeira do contrato.

3 - Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longa do contrato de gestão, a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato.

*M. 65*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

As atividades técnicas materializam a razão de existir dos museus e dos programas culturais a eles relacionados, que traduzem as ações finalísticas a serem executadas: de preservação do patrimônio museológico, pesquisa, divulgação e contribuição para a educação, identidade e cidadania.

**PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA**

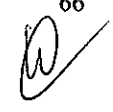
**2016**

**1) Objetivos**

- I- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial.
- II- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- III- Manter e aprimorar as condições de acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- IV- Promover a sustentabilidade ambiental do museu.

**2) Público Alvo: Funcionários e usuários**

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
01	Executar Plano de Conservação e Manutenção Preventiva da Edificação (instalações, infraestrutura predial e áreas verdes) e aprimorar o plano sempre que demonstrada necessidade, garantindo o bom funcionamento da estrutura predial.	01 Relatório por trimestre.	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			<b>ICM %</b>	100%
02	Execução de combate periódico à pragas: descupinização, desratização, despombalização, desintetização.	02 Relatórios semestrais.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
03	Manutenção periódica e conservação dos equipamentos de combate à incêndio.	02 Relatórios semestrais.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
04	Acompanhamento de Patologias no edifício.	02 Relatórios entregues.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
05	Renovar seguro predial multirrisco / com coberturas contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil.	Apólice dos seguros contratados.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
06	Executar Plano de Segurança - realizar	Realização de exercício	1º Trim.	

M.  66



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

	exercícios de simulados de crise/ano	de 02 simulados de crise/ano	2º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			<b>ICM %</b>	100%
<b>07</b>	Renovação do alvará de funcionamento junto à prefeitura do município.	Apresentar cópia da renovação.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%
<b>08</b>	Revalidar auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)	Recebimento da revalidação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro (AVCB)	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			<b>ICM %</b>	100%

**PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA**  
**2016**

**1) Objetivos**

- I- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.
- II- Documentar todos os acervos de acordo com normas técnicas contemporâneas e com as diretrizes da UPPM, e manter atualizada a relação dos acervos da SEC.
- III- Realizar estudos, pareceres e outras ações para qualificação do acervo do Museu do Café, ampliando seu potencial representativo.
- IV- Ampliar a realização de pesquisas sobre conteúdos relacionados ao acervo e à temática do Museu do Café.
- V- Articular as ações realizadas no âmbito da Rede de Projetos de Pesquisa de História de São Paulo por meio do Centro de Pesquisa e Referência, ampliando as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, bem como com as questões da Museologia contemporânea

**2) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários**

	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>09</b>	Higienizar o acervo museológico.	120 peças da exposição de longa duração e 30 peças da reserva técnica por trimestre.	1º Trim.	150
			2º Trim.	150
			3º Trim.	150
			4º Trim.	150
			<b>ANUAL</b>	600
			<b>ICM %</b>	100
<b>10</b>	Higienizar o acervo bibliográfico.	Acervo higienizado: 10 obras por trimestre.	1º Trim.	10
			2º Trim.	10
			3º Trim.	10
			4º Trim.	10
			<b>ANUAL</b>	40



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

11	Higienizar o acervo documental.	Acervo higienizado: 25 conjuntos documentais por trimestre.	ICM %	100
			1º Trim.	25
			2º Trim.	25
			3º Trim.	25
			4º Trim.	25
			<b>ANUAL</b>	100
12	Entregar inventário do acervo museológico, gerado a partir do banco de dados do acervo da Secretaria, com todas as atualizações consolidadas.	Inventário de acervo atualizado e entregue.	ICM %	100%
			1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
13	Entregar atualização do inventário do acervo bibliográfico.	Entrega do inventário atualizado.	ICM %	100%
			1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
14	Revisar e atualizar dados textuais e imagens no Banco de Dados do acervo da SEC-SP.	100 fichas e 40 inserções de imagens no Banco de Dados da SEC-SP (complementação e/ou correção de cadastro já existentes; criação de novos cadastros; inserção de imagens em cadastros já existentes e/ou inserções de imagens em cadastros novos).	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	50f/20im
			4º Trim.	50f/20im
			<b>ANUAL</b>	100f/40 im
15	Realizar seminários da rede de pesquisa de história de São Paulo	04 seminários realizados -02 para público interno -02 para público externo à rede	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	02
			3º Trim.	
			4º Trim.	02
			<b>ANUAL</b>	04
16	Desenvolvimento de projeto de pesquisa por meio do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência ligadas às comunidades imigrantes, ao entorno do Museu e aos temas da rede de pesquisa de história de SP.	01 projeto entregue	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
17	Coletar e transcrever depoimentos, de acordo com as linhas definidas pelo projeto museológico e pela rede de pesquisa.	04 depoimentos gravados e transcritos	ICM %	100%
			1º Trim.	05
			2º Trim.	05
			3º Trim.	05
			4º Trim.	05
			<b>ANUAL</b>	20
18	Apresentar relatório de atividades de gestão da informação da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo	Entrega do relatório de atividades de gestão da informação da Rede de Pesquisa sobre a História de São Paulo	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01

M. G.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

<b>19</b>	Regularizar a cessão de direitos para acesso e uso de itens do acervo.	Entrega de relatório, informando as ações de regularização	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
<b>ANUAL</b>	01			
<b>20</b>	Realizar manutenção da exposição de longa duração.	Manutenção realizada	ICM %	100%
			1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
		ICM %	100%	

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**  
**2016**

**1) Objetivos**

- I- Criar condições para a acessibilidade às exposições e às atividades desenvolvidas.  
 II- Realizar exposições temporárias, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais.  
 III- Realizar ações que propiciem a produção, o intercâmbio e a fruição na área de patrimônio cultural, voltadas a profissionais, estudantes e entidades, conciliando parcerias entre Poder Público, terceiro setor e iniciativa privada.  
 IV- Manter o museu aberto ao público de terça-feira a domingo, exceto em dias previamente comunicados, e receber público em geral para visitas espontâneas ou guiadas.

**2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
<b>21</b>	Realizar 04 exposições temporárias, sendo pelo menos 02 com acervos e parcerias junto às comunidades imigrantes	04 exposições realizadas	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
<b>22</b>	Realizar eventos temáticos:  Aniversário de São Paulo Virada Cultural municipal e estadual Festa do Imigrante (Dia do Imigrante e Migrante) Olimpíada Dia Internacional da Mulher Dia das Crianças Natal	08 eventos realizados	ICM %	100%
			1º Trim.	02
			2º Trim.	04
			3º Trim.	
			4º Trim.	02
			<b>ANUAL</b>	08
<b>23</b>	Realizar eventos periódicos:  Semana de Museus Programação Férias no Museu (janeiro e julho)	06 programações realizadas	ICM %	100%
			1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	03
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	06



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

			ICM %	100%
	Mês do Folclore Primavera de Museus Mês da Consciência Negra			
24	Realizar evento regular:  Programação artística das comunidades	12 eventos realizados	1º Trim.	03
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
25	Manter o Museu da Imigração aberto ao público de janeiro a dezembro de 2015.	326 dias abertos (exceto: 01/01; 22/02; 24, 25 e 31/15)	1º Trim.	89
			2º Trim.	78
			3º Trim.	79
			4º Trim.	80
			<b>ANUAL</b>	326
			ICM %	100%
26	Realizar abertura noturna até 21h (mensalmente) com oferta de atendimento a grupos agendados.	24 dias com abertura noturna	1º Trim.	03
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
27	Receber visitantes presencialmente no museu (público total do museu).	49.800 visitantes recebidos	1º Trim.	12.400
			2º Trim.	12.300
			3º Trim.	12.200
			4º Trim.	12.900
			<b>ANUAL</b>	49.800
			ICM %	100%
28	Elaborar e lançar duas publicações da Coleção Museu Aberto	Publicações elaboradas e lançadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS**  
2016

**1) Objetivos**

I- Oferecer serviço educativo para grupos de visitantes, preferencialmente mediante agendamento, a fim de ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições para turistas, idosos, grupos de profissionais e outros.

II- Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, viabilizando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos para a educação escolar.

III- Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.

**2) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes**

Ações	Indicadores de	Período	Meta
-------	----------------	---------	------



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

		<b>Resultados</b>		
29	Realizar programa de capacitação para guias, agentes e operadores turísticos.	01 programa realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
30	Realizar 02 oficinas para educadores da rede municipal e estadual.	02 oficinas realizadas para 120 educadores.	1º Trim.	01
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
31	Promover oficinas e cursos ligados à rede de pesquisa, aos temas do museu e à rede de museus históricos.	02 oficinas realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
32	Propiciar visitas educativas a estudantes de escolas públicas e privadas da Educação Básica (Infantil Fundamental e Médio).	8.000 visitas a estudantes	1º Trim.	100
			2º Trim.	3.500
			3º Trim.	3.400
			4º Trim.	1.000
			<b>ANUAL</b>	8.000
			ICM %	100%
33	Propiciar visitas educativas a estudantes do Ensino Superior	1.000 visitas a estudantes universitários	1º Trim.	200
			2º Trim.	300
			3º Trim.	300
			4º Trim.	200
			<b>ANUAL</b>	1000
			ICM %	100%
34	Propiciar visitas educativas a grupos alvo (terceiro setor, público com deficiência, público em vulnerabilidade social)	800 visitas educativas a grupos alvo	1º Trim.	200
			2º Trim.	200
			3º Trim.	200
			4º Trim.	200
			<b>ANUAL</b>	800
			ICM %	100%
35	Disponibilizar material educativo sobre os temas e exposições do Museu no site.	02 peças eletrônicas	1º Trim.	01
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
36	Produzir ou atualizar os recursos de acessibilidade expositiva para pessoas com deficiência e para estrangeiros.	Entrega de relatório de atividades	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

2016

1) Objetivos

I- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP, por meio da organização, operacionalização e apoio a projetos e atividades em geral, inclusive da prestação de serviços de apoio técnico a outras instituições culturais ou a municípios da grande São Paulo e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico do SISEM-SP / UPPM / SEC.

2) Público Alvo: Museus e municípios do interior e grande SP e seu público

Ações		Produtos	Período	Meta
37	Realizar 04 exposições itinerantes	04 exposições realizadas	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
38	Realizar oficinas de capacitação no interior do Estado no âmbito do SISEM	02 oficinas realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
39	Realizar palestras para público dos museus do interior no âmbito do SISEM	02 palestras ministradas	1º Trim.	01
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
40	Oferecer estágio técnico e outras atividades para profissionais de museus do interior, no âmbito do SISEM, com ênfase no fortalecimento da rede de museus históricos de SP	02 estágios realizados	1º Trim.	01
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
41	Estágio técnico	Oferecer 02 estágios técnicos na área de pesquisa	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
42	Realizar encontros semestrais da Rede de Museus Históricos	02 encontros realizados	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
43	Atualizar e ampliar os dados do Diagnóstico e do Cadastro Estadual de Museus que dizem respeito à Rede de Museus Históricos.	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

44	Atualizar os dados e articulação da Rede Temática dos Museus Históricos de São Paulo.	Relatório das atividades realizadas	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
<b>ANUAL</b>	01			
45	Executar projeto de acompanhamentos e assessoria técnica a um museu da rede temática de Museus Históricos por ano.	Acompanhamento realizado	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
<b>ANUAL</b>	01			
46	Complementar o Diagnóstico de 49 Museus Histórico Pedagógicos em Processo de Municipalização – etapa 2.	Entrega do Diagnóstico	ICM %	100%
			1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
<b>ANUAL</b>	01			
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO  
2016**

**1) Objetivos**

- I- Acompanhar ações do Plano de Comunicação e de Desenvolvimento institucional que fortaleça a presença do museu nos veículos de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de alta qualidade e interesse cultural e que divulgue o museu de acordo com as orientações e diretrizes da Secretaria.
- II- Assegurar um canal de comunicação eficiente e ágil com os públicos do museu por meio da internet.
- III- Definir projeto, junto à assessoria de comunicação da SEC, do novo site do museu.

**2) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

Ações		Indicadores de Resultados	Período	Meta
47	Entregar atualizações mensais da programação cultural.	Programações bimestrais entregues até o dia 5 de cada mês	1º Trim.	03
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
48	Manter atualizado e executar Plano de Comunicação Institucional de acordo com as diretrizes da Secretaria	Plano apresentado no 3º trim. e entregue no 4º trim.	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
49	Manter site atualizado com: programação, ouvidoria, estatuto, ficha técnica do equipamentos e programas culturais, ficha técnica da entidade, relatórios anuais, indicação de processos e manuais.	04 relatórios trimestrais de atualização	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

50	Monitorar número de acessos ao site	70 mil acessos por trimestre	ICM %	100%
			1º Trim.	70mil
			2º Trim.	70mil
			3º Trim.	70mil
			4º Trim.	70mil
			<b>ANUAL</b>	280
51	Elaboração de Boletins eletrônicos bimestrais para divulgação das atividades junto ao público do Museu e comunidades de imigrantes	04 Boletins entregues	ICM %	100%
			1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
52	Executar pesquisa de satisfação de público.	Entrega de relatório.	ICM %	100%
			1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
2016**

**1) Objetivos**

I- Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC.

**2) Público Alvo: Funcionários, fornecedores, patrocinadores e usuários em geral**

	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta
53	Elaborar relatórios dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).	04 relatórios entregues	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
54	Controlar a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo.	Índice de liquidez seca satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
55	Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais).	Índice de cobertura das despesas satisfatório = ou maior que 1	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
56	Controlar as despesas de pessoal por área (funcionários da área meio x funcionários da	Índice satisfatório = 0,5 / 0,7	1º Trim.	01
			2º Trim.	01



622

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

área fim).			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>57</b>	Manter gastos com pessoal até o limite estabelecido no contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues	1º Trim.	01
		Índice satisfatório = máximo de 70% do orçamento do contrato de gestão	2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>58</b>	Manter gastos com diretoria até o limite do contrato de gestão.	2 relatórios financeiros entregues	1º Trim.	01
		Índice satisfatório = máximo de 15% dos 70% orçado para o contrato de gestão	2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
<b>59</b>	Manter atualizada a relação de bens patrimoniais (Anexo IV do contrato de gestão).	01 Relação entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>60</b>	Realizar manutenção da tabela de temporalidade e do Plano de Classificação, conforme Decreto 48.897 e Decreto nº 51.286	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>61</b>	Realizar manutenção da organização e adequação dos termos documentais, conforme Classificação e Tabela de Temporalidade	Relatório das atividades realizadas	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>62</b>	Realizar seleção e elaboração da relação de documentos de arquivo para eliminação, conforme Tabela de Temporalidade	Apresentação da relação dos documentos a sere eliminados	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>63</b>	Captação de recursos por meio de geração de receita de bilheteria, cessão remunerada de uso, contrato de restaurante, café, loja, livraria, estacionamento, ingresso de cursos, inscrição de concursos, doações e patrocínios diretos (sem isenção fiscal) ou por meio de projetos incentivados (lei Rouanet, Proac, Lei Mendonça) e editais e fomento (Fapesp, Finep, CNPQ, etc)	Recurso captado = R\$ 860.000,00	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	860.000
			ICM %	100%
<b>64</b>	Submeter projetos para aprovação por meio das leis de incentivo à cultura (Rouanet / ProAC / lei Mendonça), fundos setoriais e	01 projeto	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	01

623

	outras fontes de fomento.		4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>65</b>	Entregar relatório quadrimestral de despesas e receitas conforme LDO.	01 relatórios por ano	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	1
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
<b>66</b>	Apresentar anualmente tabela de preços de locação de espaço e manual de uso do espaço	Tabela apresentada	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	-
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS**

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir as metas do programa de edificações	30
2. Descumprir as metas do programa de acervo	20
3. Descumprir as metas do programa de exposições e programação cultural	20
4. Descumprir as metas do programa de serviço educativo e projetos especiais	10
5. Descumprir as metas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP	10
6. Descumprir as metas do programa de comunicação	10
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

**1** - Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item B, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº006/2012. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

**2** - Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

**AVALIAÇÃO DAS METAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS**

ITEM DE PONTUAÇÃO
1. Descumprir as metas do programa de gestão administrativa
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios
5. Descumprir as obrigações e responsabilidades da contratada previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão

- 1** - A Organização Social que deixar de cumprir as obrigações ou metas relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.
- 2** - Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na cláusula décima primeira do contrato.
- 3** - Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longa do contrato de gestão, a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato.

625



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**Proposta Orçamentária Detalhada 2012/2016 MUSEU DA IMIGRAÇÃO - Associação dos Amigos do Museu do Café**

	DESPESAS	2012 ago/dez	2013	2014	2015	2016
<b>1</b>	<b>Gestão Operacional</b>	<b>1.083.164</b>	<b>3.861.859</b>	<b>4.832.230</b>	<b>5.122.164</b>	<b>5.429.494</b>
1.1	Recursos Humanos					
1.1.1	Salários, encargos e benefícios					
1.1.1.1	Diretoria	110.892	388.317	477.488	506.138	536.506
1.1.1.2	Funcionários					
1.1.1.2.1	Área Meio	150.173	524.311	710.930	753.585	798.801
1.1.1.2.2	Área Fim	538.599	2.072.871	2.616.205	2.773.178	2.939.568
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)					
1.2.1	Jardinagem	-	5.360	8.522	9.034	9.576
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	250.000	760.000	890.400	943.824	1.000.453
1.2.3	Jurídica	5.000	18.000	19.080	20.225	21.438
1.2.4	Informática e manutenção de rede	5.000	12.000	12.720	13.483	14.292
1.2.5	Internet	-	12.000	12.720	13.483	14.292
1.2.6	Contábil	6.000	15.000	15.900	16.854	17.865
1.2.7	Auditoria	9.000	20.000	21.200	22.472	23.820
1.2.8	Manutenção do sistema financeiro	3.500	8.400	8.904	9.438	10.005
1.2.9	Controle de acesso	-	15.600	25.440	26.966	28.584
1.2.10	Demais	5.000	10.000	12.720	13.483	14.292
<b>2</b>	<b>Custos Administrativos</b>	<b>200.000</b>	<b>497.000</b>	<b>492.020</b>	<b>521.541</b>	<b>552.834</b>
2.1	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	60.000	200.000	275.600	292.136	309.664
2.2	Uniformes e EPIs	-	10.000	10.600	11.236	11.910
2.3	Viagens e Estadias	45.000	65.000	79.500	84.270	89.326
2.4	Material de consumo, escritório e limpeza	20.000	42.000	44.520	47.191	50.023
2.5	Despesas tributárias e financeiras	5.000	15.000	15.900	16.854	17.865
2.6	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)	10.000	15.000	15.900	16.854	17.865



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

		2012	2013	2014	2015	2016
2.7	Investimentos (móveis e equipamentos para áreas de trabalho, Centro de Pesquisa e Referência e Auditório)	60.000	150.000	50.000	53.000	56.180
<b>3</b>	<b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>	-	<b>135.000</b>	<b>233.200</b>	<b>247.192</b>	<b>262.024</b>
3.1	Conservação e manutenção da edificação (reparos, pinturas, limpeza de caixa d'água, limpeza de calhas, etc.)	-	25.000	26.500	28.090	29.775
3.2	Sistema de monitoramento de segurança e AVCB	-	30.000	31.800	33.708	35.730
3.3	Equipamentos/implementos	-	15.000	15.900	16.854	17.865
3.4	Adequação das áreas de trabalho	-	-	26.500	28.090	29.775
3.5	Projetos de arquitetura e engenharia (bistrô e teatro integrado ao jardim)	-	-	63.600	67.416	71.461
3.6	Seguros (predial, incêndio e etc...)	-	45.000	47.700	50.562	53.596
3.7	Programa de Combate a Pragas	-	10.000	10.600	11.236	11.910
3.8	Outras despesas	-	10.000	10.600	11.236	11.910
<b>4</b>	<b>Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa</b>	<b>350.000</b>	<b>370.000</b>	<b>746.600</b>	<b>791.396</b>	<b>838.880</b>
4.1	Aquisição de acervo	-	10.000	10.600	11.236	11.910
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	210.000	210.000	-	-	-
4.3	Transporte de acervo	-	40.000	42.400	44.944	47.641
4.5	Conservação e restauro	-	50.000	53.000	56.180	59.551
4.6	Documentação e pesquisa	-	50.000	53.000	56.180	59.551
4.7	Projeto Reserva Técnica e equipamentos	-	-	169.600	179.776	190.563
4.8	Digitalização e microfilmagem junto ao Arquivo do Estado	140.000	-	265.000	280.900	297.754
4.9	História Oral	-	-	42.400	44.944	47.641
4.10	Implantação da SP História em Rede (desenvolvimento de vocabulário controlado e inserção de dados)	-	-	100.000	106.000	112.360
4.11	Outras despesas	-	10.000	10.600	11.236	11.910
<b>5</b>	<b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>	<b>300.000</b>	<b>5.095.000</b>	<b>1.172.900</b>	<b>1.243.274</b>	<b>1.317.870</b>
5.1	Exposições temporárias	-	-	318.000	337.080	357.305
5.2	Programação cultural	100.000	-	212.000	224.720	238.203
5.3	Implantação de projeto museográfico (nova exposição de longa duração)	200.000	5.000.000	-	-	-
5.4	Investimentos e manutenção	-	-	150.000	159.000	168.540



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

		2012	2013	2014	2015	2016
5.5	XVII Festa do Imigrante		-	477.000	505.620	535.957
5.6	Reinauguração do Museu da Imigração	-	80.000	-	-	-
5.7	Outras despesas	-	15.000	15.900	16.854	17.865
<b>6</b>	<b>Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais</b>	-	<b>115.000</b>	<b>185.500</b>	<b>196.630</b>	<b>208.428</b>
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	-	100.000	106.000	112.360	119.102
6.2	Pesquisas de público e qualidade	-	-	21.200	22.472	23.820
6.3	Outras despesas (material de apoio)	-	15.000	15.900	16.854	17.865
6.4	Investimentos (móveis e equipamentos para setor educativo)	-	-	42.400	44.944	47.641
<b>7</b>	<b>Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP</b>	<b>100.000</b>	-	<b>106.000</b>	<b>112.360</b>	<b>119.102</b>
7.1	Exposições itinerantes e outras ações do SISEM-SP	100.000	-	106.000	112.360	119.102
<b>8</b>	<b>Programa de Comunicação</b>	<b>50.000</b>	<b>60.000</b>	<b>307.400</b>	<b>325.844</b>	<b>345.395</b>
8.1	Plano de Comunicação e site	-	30.000	31.800	33.708	35.730
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-	-	95.400	101.124	107.191
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-	30.000	31.800	33.708	35.730
8.4	Publicação	50.000	-	84.800	89.888	95.281
8.5	Projeto Acessibilidade Expositiva (audioguia e braile)	-	-	63.600	67.416	71.461
<b>9</b>	<b>Fundos</b>	<b>190.000</b>	<b>400.000</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	140.000	300.000	-	-	-
9.2	Fundo de Contingência	50.000	100.000	100.000	100.000	100.000
<b>Total Plano de Trabalho 2012</b>		<b>2.273.164</b>	<b>10.533.859</b>	<b>8.175.850</b>	<b>8.660.401</b>	<b>9.174.025</b>
Repasso do Contrato de Gestão		2.273.164	9.783.859	7.425.850	7.910.401	8.424.025
Captação de Recursos Próprios		-	750.000	750.000	750.000	750.000

METAS CONDICIONADAS		2012	2013
	Gestão Operacional	203.800	696.848
	Custos Administrativos	40.000	120.000





**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

Adequação das áreas de trabalho	50.000	25.000
Aquisição de equipamentos e mobiliários - Auditório	150.000	-
Elaboração de projeto de arquitetura e de engenharia para teatro integrado ao jardim e bistrô.	80.000	-
Execução dos Projetos de arquitetura e engenharia do bistrô e teatro integrado ao jardim	-	200.000
Aquisição de acervo	10.000	18.000
Projeto Reserva Técnica e equipamentos	-	160.000
Digitalização e microfilmagem junto ao Arquivo do Estado	-	250.000
História Oral	-	40.000
Higienizar/restaurar acervo museológico para nova exposição de longa duração.	350.000	-
Higienizar o acervo bibliográfico	300.000	-
Implantação da SP História em Rede (desenvolvimento de vocabulário controlado e inserção de dados)	-	50.000
Pré - Produção da museografia/expografia/ comunicação visual e sinalização	2.000.000	-
Exposições temporárias	-	300.000
Programação cultural	-	200.000
XVII Festa do Imigrante	-	450.000
Elaboração de pré-projeto educativo específico para a Nova Exposição de Longa Duração	60.000	-
Desenvolver escopo do material pedagógico a ser disponibilizado no site (professores e estudantes).	90.000	-
Elaborar projeto de ampliação da acessibilidade expositiva para pessoas com deficiência e para estrangeiros	100.000	-
Capacitar equipe da área educativa e demais áreas técnicas e administrativas	20.000	-
Pesquisas de público e qualidade	-	20.000
Investimentos (móveis e equipamentos para setor educativo)	-	40.000

*M. R.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

	Exposições itinerantes e outras ações do SISEM-SP	-	100.000
<b>METAS CONDICIONADAS</b>		<b>2012</b>	<b>2013</b>
	Projetos gráficos e materiais de comunicação	80.000	90.000
	Publicação		80.000
	Projeto Acessibilidade Expositiva (audioguia e braile)	-	60.000
<b>Total das Metas Condicionadas</b>		<b>3.535.812</b>	<b>2.901.861</b>

	<b>GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA</b>
---	---

**ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE PAGAMENTO**  
**(Cronograma de desembolso e Orçamento)**

**Valor total do contrato R\$ 35.817.299,00**

**A) Cronograma de Desembolso 2012: R\$ 2.273.164,00**

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Associação dos Amigos do Museu do Café - Organização Social de Cultura, o valor de **R\$ 2.273.164,00 (Dois milhões, duzentos e setenta e três mil e cento e sessenta e quatro reais)** para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo I), para o ano de 2012 obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 01/08/2012	967.987,80	107.554,20	1.075.542,00(*)
2ª Parcela	Até 20/09/2012	538.929,90	59.881,10	598.811,00
3ª Parcela	Até 20/11/2012	538.929,90	59.881,10	598.811,00
<b>Total</b>	-	<b>2.045.847,60</b>	<b>227.316,40</b>	<b>2.273.164,00</b>

\* Trata-se de saldo remanescente das contas do contrato de gestão 004/2011 que está sendo transferido para o novo contrato de gestão, conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 7ª, parágrafo segundo da cláusula 8ª do contrato de gestão 006/2012 e pela Organização Social de Cultura, conforme ofício enviado. Esse valor é composto por R\$ 670.000,00 (conta principal) + R\$ 345.542,00 (fundo de reserva) + R\$ 60.000,00 (conta de recursos próprios)

**B) Cronograma de Desembolso 2013: R\$ 9.783.859,00**

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/03/2013	2.935.157,70	326.128,63	3.261.286,33
2ª Parcela	Até 20/07/2013	2.935.157,70	326.128,63	3.261.286,33
3ª Parcela	Até 20/11/2013	2.935.157,71	326.128,63	3.261.286,34
<b>Total</b>	-	<b>8.805.473,10</b>	<b>978.385,90</b>	<b>9.783.859,00</b>

*M. R.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**C) Cronograma de Desembolso 2014: R\$ 7.425.850,00**

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/03/2014	2.227.755,00	247.528,33	2.475.283,33
2ª Parcela	Até 20/07/2014	2.227.755,00	247.528,33	2.475.283,33
3ª Parcela	Até 20/11/2014	2.227.755,00	247.528,34	2.475.283,34
<b>Total</b>	-	<b>6.683.265,00</b>	<b>742.585,00</b>	<b>7.425.850,00</b>

**D) Cronograma de Desembolso 2015: R\$ 7.910.401,00**

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/03/2015	2.373.120,30	263.680,03	2.636.800,33
2ª Parcela	Até 20/07/2015	2.373.120,30	263.680,03	2.636.800,33
3ª Parcela	Até 20/11/2015	2.373.120,30	263.680,04	2.636.800,34
<b>Total</b>	-	<b>7.119.360,90</b>	<b>791.040,10</b>	<b>7.910.401,00</b>

**E) Cronograma de Desembolso 2016: R\$ 8.424.025,00**

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/03/2016	2.527.207,50	280.800,83	2.808.008,33
2ª Parcela	Até 20/07/2016	2.527.207,50	280.800,83	2.808.008,33
3ª Parcela	Até 20/11/2016	2.527.207,50	280.800,84	2.808.008,34
<b>Total</b>	-	<b>7.581.622,50</b>	<b>842.402,50</b>	<b>8.424.025,00</b>

M. P.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**

**ANEXO TÉCNICO III – SISTEMA DE DESPESA COM PESSOAL**  
**(limites e critérios)**

A CONTRATADA gastará no **máximo 70%** do seu repasse anual com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos seus dirigentes e empregados, no exercício de suas funções no ano de 2012 e demais anos do contrato de gestão.

A remuneração dos dirigentes da diretoria não ultrapassará o valor anual de **15%** do orçamento com despesas da remuneração da Associação (70%).

A CONTRATADA desenvolverá plano de cargos e salários para o seu quadro de funcionários.

A CONTRATADA propiciará aos seus dirigentes e empregados, benefícios competitivos com as atividades correlatas desenvolvidas no mercado, relacionadas às suas atividades.

Para a contratação de pessoal, a CONTRATADA deverá adotar procedimento seletivo próprio, utilizando regras uniformes e isentas, de forma a possibilitar acesso ao público interessado, observando os requisitos e experiências requeridas para as suas atividades.

O processo seletivo para contratação de empregados deverá ser precedido de ampla divulgação, inclusive quanto aos critérios de seleção, em meios de comunicação de larga circulação entre o público alvo, cf. Decreto estadual nº 50.611/2006.