



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**8º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 03/2011 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI, OBJETIVANDO ATENDER A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DA PASTA EM 2015, ALTERANDO OS ANEXOS I (PLANO DE TRABALHO) E II (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO).**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, MARCELO MATTOS ARAÚJO brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07 doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI - Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 01.845.656/0001-78, tendo endereço à Rua Floriano Peixoto, nº 490 - Centro - CEP: 14340-000 - Brodowski/ SP, e com estatuto registrado no Oficial Civil de Pessoa Jurídica Brodowski - SP, registrado em microfilme sob número de ordem 129 em 03/10/2011, neste ato representado por Angélica Policeno Fabbri, Diretora Executiva, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 7.607.044-x e do CPF/MF nº 065.414.868-67, e por Luiz Antonio Bergamo, Diretor Administrativo-Financeiro, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 13.281.969-7 e do CPF/MF nº 059.035.428-08, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 71856/2011, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a ser desenvolvidas junto Museu Casa de Portinari, instalado na Praça Cândido Portinari, nº 298 - CEP: 14340-000 - Brodowski / SP, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuire, instalado na Rua Coroados, nº 521 - CEP: 17600-10 Centro - Tupã / SP e ao Museu de Esculturas Felícia Leirner, instalado na Avenida Dr. Luis Arrobias Martins, nº 1880 - CEP: 12460-010 - Alto da Boa Vista - Campos do Jordão / SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente aditamento tem por objetivo a alteração do Anexo I - Plano de Trabalho, para redução das metas, e do Anexo II - Cronograma de Desembolso e Orçamento, para redução de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2015.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica alterada a CLÁUSULA SEXTA do Contrato de Gestão nº 03/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

O prazo de vigência do presente Contrato será de 14/07/2011 até 31/12/2015, podendo ser renovado, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato anterior e desde que a proposta da CONTRATADA seja selecionada na Convocação Pública prevista no art. 6º, § 3º, da Lei Complementar 846/1998.

*[Handwritten signature]*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro do Contrato de Gestão nº 03/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo II – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R\$ 47.971.831,00 (Quarenta e sete milhões, novecentos e setenta e um mil, oitocentos e trinta e um reais).

**CLÁUSULA QUARTA**

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão nº 03/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**CLÁUSULA OITAVA**  
**SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 2015, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 10.174.801,00 (Dez milhões, cento e setenta e quatro mil, oitocentos e um reais), mediante a liberação de 3 (três) parcelas, de acordo com o "Anexo II – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de R\$ 10.174.801,00 (Dez milhões, cento e setenta e quatro mil, oitocentos e um reais), que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39 – 75 no exercício de 2015, será repassado em 3 parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 9.157.320,90 (nove milhões, cento e cinquenta e sete mil, trezentos e vinte reais e noventa centavos), serão repassados através de 3 (três) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 1.017.480,10 (um milhão, dezessete mil, quatrocentos e oitenta reais e dez centavos), serão repassados através de 3 (três) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, 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, a depender do percentual de cumprimento das metas, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

*AS*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

São Paulo, 12 de maio de 2015.

**CONTRATANTE**  
Marcelo Mattos Araújo  
SECRETARIA DA CULTURA

**CONTRATADA**  
Angélica Policeno Fabbri  
Diretora Executiva

**CONTRATADA**  
Luiz Antonio Bergamo  
Diretor Administrativo – Financeiro

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI

**Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ANEXO TÉCNICO I**  
**PLANO DE TRABALHO DA**  
**ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**  
**2015**  
**UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2011

Referente aos museus: Museu Casa de Portinari,  
Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, Museu Felícia Leirner/Auditório  
Claudio Santoro

78



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ÍNDICE**

APRESENTAÇÃO.....	6
OBJETIVO GERAL.....	8
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....	9
OPERACIONALIZAÇÃO.....	9
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA.....	10
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	11
PROGRAMA EDUCATIVO.....	14
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	16
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA.....	18
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	19
PROGRAMA EDUCATIVO.....	22
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	24
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA.....	26
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	26
PROGRAMA EDUCATIVO.....	28
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	31
PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP.....	32
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO.....	34
METAS CONDICIONADAS.....	35
ANEXO DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO MUSEU CASA DE PORTINARI.....	38
DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL CONSTANTES DAS METAS PACTUADAS NO PRESENTE PLANO DE TRABALHO.....	39
ANEXO DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE.....	44
DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL CONSTANTES DAS METAS PACTUADAS NO PRESENTE PLANO DE TRABALHO.....	45
ANEXO DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO MUSEU FELÍCIA LEIRNER.....	48
DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL CONSTANTES DAS METAS PACTUADAS NO PRESENTE PLANO DE TRABALHO.....	49
DESCRITIVO RESUMIDO DAS AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP.....	51
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.....	53
MUSEU CASA DE PORTINARI.....	53
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	54
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO.....	55
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	55
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA.....	56
M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE.....	58
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	60
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO.....	60
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	61
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA.....	62
MUSEU FELÍCIA LEIRNER.....	63
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	65
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO.....	65
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	66
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA.....	67
ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP.....	68
ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	69
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL.....	70
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	72



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**APRESENTAÇÃO**

Sob as premissas básicas da pesquisa, conservação e difusão dos acervos e conteúdos institucionais, atuando com responsabilidade socioambiental e de inclusão sociocultural, contribuindo para o desenvolvimento humano, aliado aos valores de justiça social, democracia e cidadania, a ACAM Portinari – Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari, Organização Social de Cultura, localizada no interior do Estado, na cidade de Brodowski, desde a sua fundação em 27 de novembro de 1996, tem sob sua responsabilidade a tarefa de gerir, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, conforme Contrato de Gestão 03/2011, sob os princípios de economicidade, transparência e qualidade técnica dos serviços prestados a museus estaduais do interior, bem como apoiar as ações do SISEM – Sistema Estadual de Museus de articulação e fomento aos museus paulistas.

A Organização Social informa que o Contrato acima referido entrará no exercício de 2015 no seu último ano de vigência, com finalização prevista para o mês de dezembro.

Atualmente, estão sob responsabilidade da ACAM Portinari o Museu Casa de Portinari, em Brodowski, região de Ribeirão Preto, no nordeste paulista; o Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, em Tupã, região de Marília, no centro oeste paulista e o Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, em Campos do Jordão, no Vale do Paraíba, atuando assim em diferentes regiões, com importante abrangência geográfica no interior do estado, que se amplia e complementa com a atuação pulverizada pelas demais regiões no apoio ao SISEM.

Ainda, a ACAM Portinari entende que um dos maiores compromissos com os museus atualmente sob a sua responsabilidade está na qualidade e profissionalização de seus serviços e relacionamentos internos e externos por tratar-se de instituições de caráter público, que abrigam, representam, preservam e difundem bens materiais e imateriais, em benefício às gerações atuais e futuras; ainda, fortalecendo a presença dessas instituições na sociedade como equipamentos culturais do governo do estado de alta qualidade e interesse cultural, atuando em consonância aos Planos de Trabalho pactuados, contemplando atividades técnicas e operacionais-administrativas, para a continuidade das ações e cumprimento de seus Planos Museológicos, entendidos como imprescindíveis e importantes ferramentas para a gestão dos museus por ela geridos, pautando a sua atuação sob o conceito de museus que inclui uma sede física/edificação a ser conservada e mantida, um acervo a ser preservado, pesquisado e divulgado, um conjunto de atividades expositivas e de ampla programação cultural destinada a diversos públicos alvos, inclusive, com necessidades especiais e em vulnerabilidade social, somado a isso um efetivo trabalho de comunicação que contribuirá para maior disseminação possível das ações desenvolvidas nessas instituições.

Analisando as ações estruturantes realizadas no conjunto dos museus sob responsabilidade da ACAM Portinari, é possível se traçar um paralelo para as instituições considerando-se o cenário atual onde os problemas emergenciais antes apresentados pelas edificações foram resolvidos com as ações de restauro, reformas e manutenções corretivas e preventivas que asseguraram as condições básicas de conservação tanto para o Museu Casa de Portinari, como para o Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre e Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, sendo que para todos os equipamentos foram reformuladas e instaladas as novas exposições de longa duração e implantados serviços e programas que têm possibilitado a esses museus novos posicionamentos conceituais, ressignificação de suas coleções e novas práticas de trabalho que têm assegurado uma qualidade institucional diferenciada, tornando-os referências em suas respectivas cidades e regiões, conforme considerações abaixo elencadas.

O Museu Casa de Portinari pelas suas características únicas: casa-museu, casa-objeto museológico, com o diferenciado acervo de murais, vem consolidando a sua visibilidade, legitimidade e responsabilidade institucionais e após sua nova estruturação e exposição de longa duração, bem como a sua forte atuação extramuros tem uma condição



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

privilegiada de visitação e relacionamento com o público a serem mantidos, assegurados e fortalecidos.

O Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, pelo diferencial de suas coleções que possibilitam e fomentam uma informação intercultural, pela consolidação da relação com os indígenas da região, pela continuidade gradativa da implantação do Centro de Referência Kaingang visando, de forma inédita, reunir para valorização, referências culturais, patrimoniais, históricas, etnológicas, arqueológicas, artísticas e indígenas sobre o povo Kaingang, pela efetiva participação e envolvimento de diferentes segmentações sociais e culturais que fazem parte da cidade, que ao mesmo tempo fortalecem tanto o aspecto etnográfico da instituição como o seu aspecto de museu da cidade fortalecendo cada vez mais a visibilidade, a credibilidade e o reconhecimento do museu na cidade e região são importantes e marcantes conquistas a serem preservadas e estimuladas.

A integração do Auditório Claudio Santoro ao Museu Felícia Leirner possibilitou uma importante visão de conjunto desses equipamentos culturais, fortalecido pela particularidade ligada ao fato de ser um museu de esculturas a céu aberto, o que permite uma abordagem muito peculiar do acervo e do espaço museal; espaço peculiar este que contempla três temas distintos, porém de grande interesse comum na atualidade: artes plásticas, música e meio ambiente, o que proporciona uma abordagem multidisciplinar dos equipamentos e o consequente diálogo com interesses distintos que se complementam, ainda, numa importante iniciativa de interlocução com a cidade, buscando uma proximidade maior com os jordanenses e sua participação nas dinâmicas dos equipamentos que os legitimam e fortalecem cada vez mais no cenário cultural da cidade e região, aspectos a serem considerados pela sua relevância na construção contínua de diálogos para os espaços a serem fortalecidos e ampliados.

Outrossim, o cenário não é somente composto por perspectivas, inúmeros desafios também se apresentam e devem ser vencidos, não apenas os de caráter interno, com uma margem de probabilidade de soluções maior em curto prazo, mas principalmente aqueles de caráter externo, que estão também vinculados a diversos outros fatores e atores; primeiramente, trata-se de garantir a continuidade das ações e programas até agora implementados, seus aprimoramentos e correções quando detectadas necessárias, sem interrupções ou rupturas bruscas, principalmente, no tocante às ações estruturantes; já os avanços ficam em boa parte condicionados a uma série de fatores, que são de várias ordens, inclusive orçamentária, que também são comuns ao conjunto de museus, estando ligados, entre outros aspectos, às limitações espaciais e físicas, que impactam nas próprias atividades das instituições, por exemplo, na realização de exposições temporárias, como é o caso tanto do Museu Casa de Portinari, do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, como do Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, nesse último caso, o Auditório sedia, ainda, o Festival de Inverno, que requer uma infraestrutura diferenciada no período de sua realização; soma-se a isso a questão de Reservas Técnicas para serem ampliadas e criadas, que por sua vez, impactam na possibilidade ou não de ampliação e complementação de acervos, entre outros; para esses casos a Organização Social vislumbra a oportunidade de compor parcerias para a solução de problemas, que já foram iniciadas, mas que envolvem composições com terceiros e demandam recursos financeiros específicos, entre outros aspectos.

Ainda, na qualidade de apoiadora do SISEM – Sistema Estadual de Museus a ACAM Portinari contempla em seu Plano de Trabalho um conjunto de ações visando consolidar, ampliar e fortalecer o atendimento e fomento aos museus paulistas e seus profissionais, descentralizando e interiorizando as ações culturais de valorização e preservação do patrimônio do interior do estado.

Num cenário onde a comunicação adquire cada vez maior relevância, pela imperativa necessidade de relacionamento com o público interno e externo, na formação e fidelização de novos públicos, tendo no público infante-juvenil um importante aliado para legitimação do trabalho dos museus, sem contar a capital importância de tornar o mais evidente possível às ações, principalmente a programação, os Planos de Comunicação



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

serão constantemente avaliados e adequados, notadamente os de Comunicação Digital, sendo que a presença dos museus nas redes sociais tem se revelado altamente positiva para os museus geridos pela ACAM Portinari, com importantes conquistas, que pela sua natureza, impõem desafios constantes a serem vencidos.

Considerando-se que a qualidade das instituições está intrinsecamente ligada ao desempenho de seu pessoal, que por sua vez requer envolvimento, comprometimento e competência a Organização Social fortalecerá as políticas de valorização das equipes, a sua capacitação contínua e, quando necessário, buscará complementação com a assessoria de profissionais especializados.

Também, deverá ser incentivada constantemente a já praticada proximidade dos Conselhos de Administração e Fiscal, visando o acompanhamento do trabalho, bem como a divulgação aos Associados das ações da ACAM Portinari.

Assim, há que se garantir a prática efetiva de planejamento, observância e revisão dos Planos Museológicos das instituições, promovendo a continuidade de ações por meio de contratos regulares de serviços buscando oferecer melhor serviço cultural para o público, traduzido também na valorização do patrimônio e na inserção dos equipamentos no desenvolvimento socioeconômico das cidades onde estão localizados, ainda, gerando empregos diretos e indiretos e promovendo circulação de renda e deslocamento de pessoas, bem como fomentando a cadeia de economia criativa dessas localidades.

A Organização Social tem elaborado e inscrito projetos em Leis de Incentivo e Editais e tentado compor parcerias, não só como forma de captação de recursos, como também visando à realização de importantes ações para os museus que complementarão, ampliarão e enriquecerão as ações já contempladas no Plano de Trabalho; outrossim, a captação de recursos segue sendo um grande desafio da ACAM Portinari, que atuará firmemente na execução de seu Plano de Desenvolvimento Institucional, visando o fortalecimento de imagem e marca dos museus e no trabalho por eles realizado como elementos para projeto de captação e geração de receita para apoio às ações da ACAM Portinari.

O ano de 2015 se configura como um cenário onde se faz necessário que o planejamento de algumas ações leve em conta o seu redimensionamento, garantindo assim a sua execução num patamar compatível com os recursos disponíveis para o exercício.

Entendendo que as estratégias de ação estabelecidas para o alcance dos objetivos e desenvolvimento das ações dos diversos programas e projetos que constituem o presente Plano de trabalho possibilitarão o cumprimento das metas e a obtenção dos resultados positivos esperados para os museus do interior sob responsabilidade da ACAM Portinari, a Organização Social justifica a presente proposta.

### **OBJETIVO GERAL**

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico as seguintes unidades: Museu Casa de Portinari, em Brodowski; o Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, em Tupã o Museu de Esculturas Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro e alojamentos, em Campos do Jordão, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus - SISEM, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## **VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA**

- São fontes de recursos para a viabilização financeira deste Plano de Trabalho:
- Transferência de recursos da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo à Organização Social;
  - Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras;
  - Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos;
  - Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

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

## **OPERACIONALIZAÇÃO**

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no(s) próprio(s) museu(s) e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e as ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2015, o Museu Casa de Portinari continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 25/12 e Eleições, sendo regular nos demais dias, de terça-feira a domingo das 09h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Uma vez na semana, o horário de funcionamento será estendido até 22h para atendimento noturno de público escolar agendado. A entrada ao museu é gratuita para todos os visitantes.

Em 2015, o Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, permanecerá aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 25/12 e Eleições. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 08h às 17h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Uma vez por semana o horário de funcionamento será estendido até às 22h, para atendimento noturno agendado ao público escolar. O ingresso ao museu é gratuito para todos os visitantes.

Em 2015, o Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro, estarão abertos ao público de janeiro a dezembro, de terça-feira a domingo, das 9h às 18h, exceto nos dias 01/01, 25/12 e Eleições, com previsão de abertura noturna conforme calendário de apresentações artísticas. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. O ingresso ao museu é gratuito, observando-se que poderá ocorrer bilheteria para apresentações do Auditório.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas de cada museu e o quadro de rotinas técnicas que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho. O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Estado da Cultura, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, onde as metas não atingidas serão justificadas e onde as metas superadas serão comentadas, quando superiores a 20% do previsto. Deverão ser justificadas as metas quando forem inferiores a 80% do previsto para o período, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social e a Secretaria da Cultura, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural" de cada Unidade, que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será à base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas nos Museus, explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o exercício de 2015 deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. Outras programações que surjam no decorrer do ano, que não dependam de acréscimos financeiros ao Contrato de Gestão e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso a Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

**PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA**  
**MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

**1) Objetivos**

Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras.

**2) Estratégia de ação**

- I. Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);
- II. Assegurar o desempenho das atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
- III. Prover recursos humanos para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
- IV. Promover a especialização de recursos humanos para as atividades de preservação;
- V. Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos;
- VI. Realizar inventário dos acervos sob guarda permanente;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- VII. Manter registros atualizados dos objetos sob guarda temporária (empréstimo/comodato)
- VIII. Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;
- IX. Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;
- X. Promover ações de intervenção direta em itens do acervo;
- XI. Fomentar a pesquisa (levantamento e registro de informações) dos acervos da instituição;
- XII. Garantir a disponibilização do acervo.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** As ações ficam a cargo da equipe do museu, especialmente constituída para esta finalidade, composta por 02 (dois) funcionários sendo 01 (um) da área da ciência da informação para a documentação de acervo e 01 (uma) historiadora capacitada para a conservação do acervo; contando ainda com a assessoria técnica-especializada de profissionais afetos às naturezas respectivas dos acervos, visando garantir a qualidade da melhoria e processos de trabalho com as coleções.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
01	Coletar, transcrever e editar depoimentos de História Oral	Nº de depoimentos de História Oral coletados, transcritos e editados	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	04
			4º Trim.	04
			<b>ANUAL</b>	08
			ICM %	100%
02	Disponibilizar no site da Instituição para consulta pública depoimentos de História Oral	Nº de depoimentos de História Oral disponibilizados no site da Instituição	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	04
			4º Trim.	04
			<b>ANUAL</b>	08
			ICM %	100%
03	Estabelecer parcerias para pesquisas sobre o acervo e a temática do museu	01 artigo/palestra	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	01
			4º Trim.	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
04	Realizar palestra de acordo com parcerias realizadas nos anos anteriores sobre conservação e restauro de acervo	Número de palestras realizadas	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	01
			4º Trim.	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**  
**MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

**1) Objetivos**

- . Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- . Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).
- . Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).

. Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.

. Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.

. Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

**2) Estratégia de ação**

Uma das principais preocupações da ACAM Portinari está nos programas de exposições dos museus estaduais do interior sob sua responsabilidade, entendendo-se que as mesmas são a forma essencial de comunicação de seus conteúdos e coleções para o público, as quais devem ser além de informativas, atraentes e prazerosas, estimulando a curiosidade, reflexão e a interatividade entre o museu e seu visitante; devendo, ainda, em consonância às políticas de exposição de caráter de longa duração, temporárias e itinerantes estarem alinhadas à missão e objetivos dos museus, estabelecidos nos seus respectivos Plano de Trabalho, mantidos revisados e atualizados sempre que necessário.

O Museu Casa de Portinari concluídas as obras de restauro teve reformulada sua exposição de longa duração, que está alinhada com o Plano Museológico da instituição; ainda, neste caso específico vinculada aos conceitos de museu-casa, especificamente casa de artista ou personalidade, visando tornar esta unidade uma referência no cenário nacional, ainda, com expressão internacional, em função da projeção mundial de Candido Portinari.

Consolidando cada vez mais a presença da instituição na cidade e região, bem como no ambiente virtual, com destaque às ações de inclusão sócio-cultural.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

Ainda, no presente Plano de Trabalho estão sendo contempladas importantes ações que garantam a inserção do Museu Casa de Portinari no Calendário Formal da Área Museológica; também, a realização de exposições temporárias e itinerantes que possibilitarão a extroversão dos conteúdos da instituição.

A acessibilidade será sempre mantida e aperfeiçoada, tendo no ambiente virtual um forte aliado na execução das políticas de inclusão sociocultural do Museu Casa de Portinari.

As ações previstas deverão ser amplamente divulgadas possibilitando a participação de um público sempre crescente incentivando visitação pública, fortalecendo a visibilidade e atuação junto à comunidade local, virtual e outros públicos;

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** Ações realizadas por 01 (um) funcionário que atua de forma transversal com as demais equipes, faz os contatos internos e externos e apoia a elaboração da programação atuando juntamente com outros membros da equipe.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
05	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu a partir dos conteúdos do museu e pesquisa própria e/ou em parceria com terceiros	Nº de exposições realizadas com obras do acervo	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	02
			<b>ANUAL</b>	03
			ICM %	100%
06	Realizar exposições virtuais a partir dos conteúdos do museu e temáticas	Nº de exposições virtuais realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
07	Realizar, cursos, oficinas, workshops e palestras para público em geral	Nº de cursos realizados	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
			08	Receber público nos cursos, oficinas, workshops e palestras realizados
2º Trim	30			
3º Trim	30			
4º Trim	30			
<b>ANUAL</b>	120			
ICM %	100%			
09	Realizar pesquisa de perfil de público e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops	Questionários aplicados pesquisa de perfil de público e de satisfação do público entregues		
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			<b>ANUAL</b>	80
			ICM %	100%
			10	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas
2º Trim	01			
3º Trim	01			
4º Trim	01			
<b>ANUAL</b>	04			
ICM %	100%			
11	Realizar eventos periódicos: * -Domingo com Arte -Curso de pintura -Oficinas andantes - Curso História da Arte para crianças	Nº de eventos realizados		
			2º Trim	11
			3º Trim	10
			4º Trim	07
			<b>ANUAL</b>	37
			ICM %	100%
			12	Realizar eventos temáticos: * -Semana de Museus -Primavera de Museus -Consciência Negra -Semana de Portinari -É gostoso ser criança no Museu Casa de Portinari
2º Trim	01			
3º Trim	02			
4º Trim	02			
<b>ANUAL</b>	05			
ICM %	100%			
13	Realizar programas de férias: . Janeiro . Julho	Nº de dias de programação de férias oferecidos		
			2º Trim	00
			3º Trim	20
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	40
			ICM %	100%
			14	Implantar Totem eletrônico para pesquisa de público em geral
2º Trim	00			
3º Trim	00			
4º Trim	00			
<b>ANUAL</b>	01			
ICM %	100%			
15	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues		
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

16	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	5.640
			2º Trim	3.760
			3º Trim	5.640
			4º Trim	2.507
			<b>ANUAL</b>	<b>17.547</b>
			ICM %	100%
17	Receber visitantes virtuais no site do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site	1º Trim	8.000
			2º Trim	12.000
			3º Trim	15.000
			4º Trim	10.000
			<b>ANUAL</b>	<b>45.000</b>
			ICM %	100%

As metas assinaladas por (\*) serão mantidas, porém redimensionadas, conforme Descritivo Resumido da programação cultural.

**PROGRAMA EDUCATIVO**  
**MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

**1) Objetivos**

- . Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos na educação escolar, por meio de visitas educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- . Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros.
- . Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.
- . Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

**2) Estratégia de ação**

A implementação de ações educativas, contemplando os diversos perfis de público, notadamente o escolar, merecerá especial atenção, posto que são responsáveis pela mediação entre o museu, seus conteúdos e acervo com o visitante, devendo para tanto, serem mantidas as atividades atuais e estabelecidas novas parcerias; também, será estimulado o desenvolvimento de materiais e atividades complementares às visitas.

Será mantida e aplicada a atuação extramuros, em escolas e instituições afins, bem como projetos de caráter social, visando a extroversão dos conteúdos e a manutenção de laços com a comunidade escolar e comunidade local, e sempre que possível, contemplando também públicos regionais.

No caso do público escolar, o Museu Casa de Portinari acredita que um caminho importante é o fortalecimento dos laços com os educadores, que têm um contato bem maior com os educandos e comunidade escolar, podendo assim, serem fortes aliados na aproximação e contato destes com o patrimônio cultural sob tutela dos museus.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

Atuando, ainda, sob o entendimento que os museus podem e devem contribuir para o



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

indivíduo tomar consciência de si próprio e do meio ambiente (natural e cultural) que o rodeia e a despertar o papel social que lhe cabe enquanto cidadão, as ações educativas do Museu Casa de Portinari, de caráter não formal e permanente, objetivam, dentro dos conceitos de Educação Patrimonial, a apropriação, utilização e produção do patrimônio cultural na construção contínua do ser humano.

Uma das principais frentes desse programa é a parceria com a FDE, por meio do Projeto Cultura á Currículo, ocorreu no presente exercício uma manifestação da Fundação quanto à diminuição de atendimentos, ocorrendo assim uma redução nos índices previstos para o público escolar.

A Organização Social se mobilizará na atuação junto às redes municipais de ensino, bem como às escolas estaduais visando garantir a presença do público escolar no Museu.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** A equipe de educadores é constituída por 07 (sete) educadores de várias áreas afins aos temas do Museu que atuarão juntamente com outros membros da equipe.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
18	Propiciar visitas mediadas a estudantes de escolas públicas e privadas	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas	1º Trim	48
			2º Trim	2.815
			3º Trim	3.754
			4º Trim	1.876
			<b>ANUAL</b>	8.493
			ICM %	100%
19	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	Questionários aplicados de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público escolar	1º Trim	03
			2º Trim	140
			3º Trim	188
			4º Trim	94
			<b>ANUAL</b>	425
			ICM %	100%
20	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
21	Realizar cursos de capacitação para professores e agentes culturais	Nº de cursos realizados	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
22	Receber público em cursos de capacitação	Nº de professores e agentes culturais capacitados	1º Trim	00
			2º Trim	30
			3º Trim	30
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	60
			ICM %	100%
23	Desenvolver atividades com públicos com necessidades especiais	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	01
			2º Trim	02
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			<b>ANUAL</b>	07
			ICM %	100%
24	Atender público com necessidades especiais	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	30
			2º Trim	60



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
Gabinete do Secretário

			3º Trim	60
			4º Trim	60
			<b>ANUAL</b>	210
			ICM %	100%
25	Desenvolver atividades com público idoso	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
26	Atender idosos em atividades	Nº de idosos atendidos	1º Trim	00
			2º Trim	30
			3º Trim	30
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	60
			ICM %	100%
27	Desenvolver atividades com público em vulnerabilidade social	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
28	Atender público em vulnerabilidade social	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	30
			2º Trim	30
			3º Trim	30
			4º Trim	30
			<b>ANUAL</b>	120
			ICM %	100%
29	Atender público em oficinas do Projeto Aprender Fazendo	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	50
			2º Trim	70
			3º Trim	70
			4º Trim	60
			<b>ANUAL</b>	250
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**  
**MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

**1) Objetivos**

- . Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.
- . Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.
- . Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu.
- . Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

**2) Estratégia de Ação**

Um dos principais fatores que geraram visibilidade institucional aos museus estaduais do interior geridos pela parceria SEC e ACAM Portinari e ajudaram a consolidar o seu trabalho foi a adoção de um Plano de Comunicação, cujas ações proporcionaram ampla e diversificada



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

difusão na mídia em geral, aumentando significativamente a presença de público nas instituições e participação nas atividades nelas desenvolvidas.

O Museu Casa de Portinari tem uma presença pública e visibilidade na mídia consolidadas, que deverão sempre ser cultivadas, acompanhadas e constantemente avaliadas.

A presença nas redes sociais também vem se consolidando, confirmando que a adoção de novas ferramentas e estratégias de relacionamento com o público são necessárias e viáveis, mas requerem constante acompanhamento e avaliação ininterrupta.

Já o Plano de Comunicação deverá ser periodicamente atualizado e complementado, com atenção especial aos sites, que deverão estar informativos e sempre atualizados para que os visitantes virtuais sejam bem atendidos e informados, atenção com publicações e outras ferramentas de difusão e comunicação com o público.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** A Organização Social tem em seu quadro 01 (uma) funcionária designada para as ações de comunicação, com a complementação das assessorias de imprensa e comunicação contratadas, sendo que nas unidades foi criado um estágio na área para fortalecimento institucional da comunicação.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
30	Realizar campanhas de comunicação de âmbito regional, estadual e ou nacional de acordo com o Plano de Comunicação em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de campanhas realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
31	Boletim eletrônico para Educadores com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de boletins eletrônicos para educadores produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
32	Elaborar notícias sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da Instituição	Nº de matérias/ menções publicadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
33	Desenvolver e publicar no site atualizações de jogos, quiz sobre o acervo, temática do Museu que estimulem a divulgação do acervo/patrimônio	Nº de atualizações, jogos, quiz publicados	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
34	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do Museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter, Instagram, etc.)	Nº absoluto de fãs e seguidores nas redes sociais	1º Trim	300
			2º Trim	500
			3º Trim	500
			4º Trim	300
			<b>ANUAL</b>	1.600
			ICM %	100%
35	Produzir material impresso institucional e ou específico de exposições temporárias e outras atividades do museu com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de impressos produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	02
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS: M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ**

**PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA**  
**M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ**

**1) Objetivos**

Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras.

**2) Estratégia de ação**

- I. Garantir recursos financeiros para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos (contratação de serviços próprios e/ou de terceiros e compra de materiais);
- II. Assegurar o desempenho das atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
- III. Prover recursos humanos para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
- IV. Promover a especialização de recursos humanos para as atividades de preservação;
- V. Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos;
- VI. Realizar inventário dos acervos sob guarda permanente;
- VII. Manter registros atualizados dos objetos sob guarda temporária (empréstimo/comodato)
- VIII. Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;
- IX. Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;
- X. Promover ações de intervenção direta em itens do acervo;
- XI. Fomentar a pesquisa (levantamento e registro de informações) dos acervos da instituição;
- XII. Garantir a disponibilização do acervo.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** Equipe composta por 04 (quatro) funcionários sendo 01 (um) funcionário para documentação de acervo; 02 (dois) para conservação de acervo e 01 (um) na pesquisa do Centro de Referência Kaingang.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
36	Manter parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas para pesquisas sobre o acervo e a temática do museu	Objetos pesquisados com dados atualizados; artigo publicado	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	00
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
37	Submeter projetos de pesquisa a editais de apoio e fomento para busca de apoio financeiro, técnico-acadêmico e material (FAPESP, CNPQ, FINEP e afins)	Nº de projetos submetidos	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	00
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
38	Realizar palestra sobre conservação e restauro de acervo	Número de palestras realizadas	1º Trim.	00
			2º Trim.	01
			3º Trim.	00
			4º Trim.	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
Gabinete do Secretário

39	Ações do Centro de Referência Kaingang disponibilizar no site da Instituição imagens do acervo	Imagens disponibilizadas no site	1º Trim.	05
			2º Trim.	05
			3º Trim.	05
			4º Trim.	05
			<b>ANUAL</b>	20
			ICM %	100%
40	Ações do Centro de Referência Kaingang adquirir itens bibliográficos visando ampliar a coleção do Centro de Referência	Itens adquiridos	1º Trim.	00
			2º Trim.	05
			3º Trim.	00
			4º Trim.	05
			<b>ANUAL</b>	10
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**  
**M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE - TUPÃ**

**1) Objetivos**

As metas do Programa de Exposições e Programação Cultural objetivam:

- . Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- . Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).
- . Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo, para projetos com qualidade artística - cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- . Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- . Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

**2) Estratégia de ação**

Uma das principais preocupações da ACAM Portinari está nos programas de exposições dos museus estaduais do interior sob sua responsabilidade, entendendo-se que as mesmas são a forma essencial de comunicação de seus conteúdos e coleções para o público, as quais devem ser além de informativas, atraentes e prazerosas, estimulando a curiosidade, reflexão e a interatividade entre o museu e seu visitante; devendo, ainda, em consonância às políticas de exposição de caráter de longa duração, temporárias e itinerantes estarem alinhadas à missão e objetivos dos museus, estabelecidos nos seus respectivos Plano de Trabalho, mantidos revisados e atualizados sempre que necessário.

O MHP Índia Vanuíre mantém a sua exposição de longa duração, buscando a valorização de suas coleções, numa exposição informativa e atraente, distribuída por módulos que contemplam a diversidade das coleções, sua importância e representatividade, bem como a missão da instituição, a qual deverá ser regularmente mantida e atualizada sempre que necessário.

Feita a reestruturação da instituição está sendo possível a realização de uma programação que está permitindo o reposicionamento da instituição dentro das premissas dos museus na atualidade, neste caso específico, principalmente no tocante às suas funções sociais e com as



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

etnias que representa e se relaciona; com a realização de projetos estruturantes como seminários sobre Povos Indígenas, encontro para discussões de museus e questões indígenas, implantação de ações sistemáticas que garantam a presença constante de índios no museu, atuando principalmente, com as etnias regionais, entre outras atividades.

Ainda, no presente Plano de Trabalho estão sendo contempladas importantes ações que garantam a inserção da unidade no Calendário Formal da Área Museológica, bem como a realização de programação que garanta o oferecimento de novos serviços ao público e sua maior participação na instituição; ainda, a realização de exposições temporárias e itinerantes que possibilitarão maior visibilidade às coleções, intercâmbios com outras instituições e, principalmente, fator para constante visitação e retorno do público na instituição.

O Programa de Acessibilidade, o qual deverá ser complementado e atualizado sempre que necessário, com recursos multissensoriais, contemplando diversas necessidades especiais, para a área expositiva como um todo, dando à instituição um destaque no tema no cenário museológico nacional, tornando-a uma referência em acessibilidade e projetos de inclusão sociocultural.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

Um dos principais compromissos propostos para o presente Plano de Trabalho é manter o museu aberto ao público o maior tempo possível, inclusive, em horários especiais para projetos educativos, bem como finais de semana e feriados, quando há disponibilidade maior por parte do público para visita ao mesmo; observando-se que as segundas (exceto feriados e véspera de feriados prolongados) destaca-se a manutenção das coleções em área expositiva, abertura de vitrines, limpeza e serviços na edificação que não podem ser efetuados quando o museu está aberto à visitação pública.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** Ações desenvolvidas por 01 (um) funcionário que faz os contatos internos e externos, que atua de forma transversal com as demais equipes apoiando na elaboração da programação atuando juntamente com outros membros da equipe.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
41	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras do acervo e pesquisa própria e/ou de terceiros	Nº de exposições realizadas com obras do acervo	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	03
			ICM %	100%
42	Realizar exposições virtuais a partir dos conteúdos do museu e temáticas	Nº de exposições virtuais realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
43	Realizar cursos, oficinas, workshops para o público em geral	Nº de cursos realizados	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	03
			ICM %	100%
44	Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	1º Trim	50
			2º Trim	50
			3º Trim	50
			4º Trim	00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

			<b>ANUAL</b>	150
			ICM %	100%
45	Realizar pesquisa de perfil de público e satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops	Questionários de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público entregues	1º Trim	40
			2º Trim	40
			3º Trim	40
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	120
			ICM %	100%
46	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	03
			ICM %	100%
47	Realizar eventos periódicos: -Em Cartaz no Museu - Índio no Museu	Nº de eventos realizados	1º Trim	04
			2º Trim	06
			3º Trim	06
			4º Trim	04
			<b>ANUAL</b>	20
			ICM %	100%
48	Realizar eventos temáticos:* -Semana de Museus -Primavera de Museus -Consciência Negra -Dia da Cidade -Semana do Índio -IV Encontro Paulista Questões Indígenas e Museus -IV Semana Tupã em comemoração ao dia internacional dos povos indígenas -Museu Folia	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim	01
			2º Trim	03
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			<b>ANUAL</b>	08
			ICM %	100%
49	Realizar programas de férias: . Janeiro . Julho	Nº de dias de programação de férias oferecidos	1º Trim	05
			2º Trim	00
			3º Trim	05
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	10
			ICM %	100%
50	Implantar Totem eletrônico para pesquisa de público em geral	Totem implantado	1º Trim	01
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
51	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
52	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	3.672
			2º Trim	6.885
			3º Trim	3.600
			4º Trim	1.845
			<b>ANUAL</b>	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
Gabinete do Secretário

			ANUAL	16.002
			ICM %	100%
53	Receber visitantes virtuais no site do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site	1º Trim	3.000
			2º Trim	5.000
			3º Trim	3.000
			4º Trim	1.500
			ANUAL	12.500
			ICM %	100%

A meta que aparece assinalada por (\*) será mantida, porém redimensionada, conforme Descritivo Resumido da programação cultural.

**PROGRAMA EDUCATIVO  
M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE - TUPÃ**

**1) Objetivos Específicos**

- . Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos na educação escolar, por meio de visitas educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- . Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros.
- . Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.
- . Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

**2) Estratégia de ação**

A implementação de ações educativas, contemplando os diversos perfis de público, notadamente o escolar, merecerá especial atenção, posto que são responsáveis pela mediação entre o museu, seus conteúdos e acervo com o visitante, devendo para tanto, serem mantidas as atividades atuais e estabelecidas novas parcerias; também, será estimulado o desenvolvimento de materiais e atividades complementares às visitas.

O Programa Educativo do MHP Índia Vanuíre tem se mostrado eficiente e se aprimora de forma ininterrupta.

Destacam-se as ações especialmente voltadas à Escola Indígena localizada na Terra Indígena próxima ao museu, reiterando o compromisso da instituição com as etnias indígenas remanescentes na região e sua participação direta nas ações do museu, assegurando sua presença contínua e permanente no cotidiano do MHP Índia Vanuíre.

No caso do público escolar, o MHP Índia Vanuíre acredita que um caminho importante é o fortalecimento dos laços com os educadores, que têm um contato bem maior com os educandos e comunidade escolar, podendo assim, serem fortes aliados na aproximação e contato destes com o patrimônio cultural sob tutela dos museus.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

As estratégias de ação adotadas baseiam-se sob algumas premissas básicas, dentre as quais,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

que os museus, espaços de relações sociais, devem estar comprometidos com ações que potencializem sua condição de via privilegiada de construção da própria pessoa, das relações entre indivíduos e grupos; atuando, ainda, sob o entendimento que os museus podem e devem contribuir para o indivíduo tomar consciência de si próprio e do meio ambiente (natural e cultural) que o rodeia e a despertar o papel social que lhe cabe enquanto cidadão.

Uma das principais frentes desse programa é a parceria com a FDE, por meio do Projeto Cultura á Currículo, ocorreu no presente exercício uma manifestação da Fundação quanto à diminuição de atendimentos, ocorrendo assim uma redução nos índices previstos para o público escolar.

A Organização Social se mobilizará na atuação junto às redes municipais de ensino, bem como às escolas estaduais visando garantir a presença do público escolar no Museu.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** Composta por 06 (seis) educadores de várias áreas de conhecimento, que atuam de forma integrada com os demais funcionários da instituição, em constante processo de capacitação. Contando ainda com consultoria de profissionais especializados contratados especialmente para essa finalidade.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
54	Propiciar visitas mediadas a estudantes de escolas públicas e privadas	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas	1º Trim	744
			2º Trim	2.448
			3º Trim	1.608
			4º Trim	1.200
			<b>ANUAL</b>	6.000
			ICM %	100%
55	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	Questionários aplicados de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público escolar	1º Trim	38
			2º Trim	122
			3º Trim	80
			4º Trim	60
			<b>ANUAL</b>	300
			ICM %	100%
56	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
57	Desenvolver atividades com públicos com necessidades especiais	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	02
			2º Trim	04
			3º Trim	04
			4º Trim	04
			<b>ANUAL</b>	14
			ICM %	100%
58	Atender pessoas com necessidades especiais	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	60
			2º Trim	80
			3º Trim	80
			4º Trim	80
			<b>ANUAL</b>	300
			ICM %	100%
59	Desenvolver atividades com público em vulnerabilidade social	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	02
			2º Trim	03
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			<b>ANUAL</b>	09
			ICM %	100%
60	Atender público em	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	30



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
Gabinete do Secretário

	vulnerabilidade social		2º Trim	60
			3º Trim	30
			4º Trim	30
			<b>ANUAL</b>	150
			ICM %	100%
61	Desenvolver atividades com público idoso	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	01
			2º Trim	02
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			<b>ANUAL</b>	07
			ICM %	100%
62	Atender idosos em programação especial	Nº de idosos atendidos	1º Trim	50
			2º Trim	40
			3º Trim	40
			4º Trim	50
			<b>ANUAL</b>	180
			ICM %	100%
63	Realizar cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	Nº de cursos realizados	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
64	Receber público em cursos de capacitação	Nº de professores, educadores e guias de turismo capacitados	1º Trim	00
			2º Trim	60
			3º Trim	60
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	120
			ICM %	100%
65	Realizar Oficinas e Workshops	Nº de oficinas realizadas	1º Trim	02
			2º Trim	03
			3º Trim	03
			4º Trim	02
			<b>ANUAL</b>	10
			ICM %	100%
66	Atender público em oficinas e Workshops	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	80
			2º Trim	80
			3º Trim	80
			4º Trim	80
			<b>ANUAL</b>	320
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**  
**M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÁ**

**1) Objetivos**

As metas do Programa de Comunicação e Imprensa objetivam:

. Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.

. Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.

.Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

. Fortalecer a presença do museu na internet e demais veículos de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

**2) Estratégia de Ação**

Um dos principais fatores que geraram visibilidade institucional aos museus estaduais do interior geridos pela parceria SEC e ACAM Portinari e ajudaram a consolidar o seu trabalho foi a adoção de um Plano de Comunicação, cujas ações proporcionaram ampla e diversificada difusão na mídia em geral, aumentando significativamente a presença de público nas instituições e participação nas atividades nelas desenvolvidas.

O MHP Índia Vanúre vem conquistando importante visibilidade e presença na mídia, fundamentais para a consolidação do trabalho desenvolvido pela instituição, que devem ser acompanhadas e reforçadas através de adequadas estratégias de comunicação.

Assim, o Plano de Comunicação deverá ser periodicamente atualizado e complementado, com atenção especial ao site, que deverá estar informativo e sempre atualizado para que os visitantes virtuais sejam bem atendidos e informados, também será dada especial atenção para publicações e outras ferramentas de difusão e comunicação com o público.

As redes sociais também merecerão atenção especial por constituírem-se importantes ferramentas para conquista de novos públicos, para divulgação das ações dos museus, bem como para implementação de novos diálogos e relações com os públicos em seus diversos perfis e interesses.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** A Organização Social tem em seu quadro 01 (uma) funcionaria designada para as ações de comunicação, com a complementação das assessorias de imprensa e comunicação, sendo que nas unidades foi criado um estágio na área para fortalecimento institucional da comunicação.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
67	Realizar campanhas de comunicação de âmbito regional, estadual e ou nacional de acordo com o Plano de Comunicação em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de campanhas realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
68	Boletim eletrônico para Educadores com prévia aprovação de proposta editorial layout pela SEC	Nº de boletins eletrônicos para educadores produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
69	Elaborar notícias sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da Instituição	Nº de matérias/ menções publicadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
70	Desenvolver e publicar no site atualizações de jogos, quiz sobre o acervo, temática do Museu que estimulem a divulgação do acervo/patrimônio	Nº de atualizações, jogos, quiz publicados	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
71	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do Museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter, Instagram,	Nº absoluto de fãs e seguidores nas redes sociais	1º Trim	100
			2º Trim	300
			3º Trim	300
			4º Trim	100
			<b>ANUAL</b>	800



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

	etc.)		ICM %	100%
72	Produzir material impresso institucional e ou específico de exposições temporárias e outras atividades do museu com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de impressos produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	<b>04</b>
			ICM %	100%

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO**

**PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA**  
**MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**

As ações estão descritas no quadro rotinas técnicas

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**  
**MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**

**1) Objetivos**

- . Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- . Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).
- . Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- . Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- . Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

**2) Estratégia de ação**

Uma das principais preocupações da ACAM Portinari está nos programas de exposições dos museus estaduais do interior sob sua responsabilidade, entendendo-se que as mesmas são a forma essencial de comunicação de seus conteúdos e coleções para o público, as quais devem ser além de informativas, atraentes e prazerosas, estimulando a curiosidade, reflexão e a interatividade entre o museu e seu visitante; devendo, ainda, em consonância às políticas de exposição de caráter de longa duração, temporárias e itinerantes estarem alinhadas à missão e objetivos dos museus, estabelecidos nos seus respectivos Plano de Trabalho, mantidos revisados e atualizados sempre que necessário.

No Museu de Esculturas Felícia Leirner, em Campos do Jordão, por tratar-se de um parque de esculturas a céu aberto, cujas obras foram instaladas pela própria artista, tem sido respeitada a escolha da própria escultora, responsável pela distribuição das obras no espaço; assim, para dar o necessário tratamento museológico/museográfico a Organização Social adequará projetos de sinalização, integradas ao Auditório Claudio Santoro e alojamentos ao museu que



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

deverá contar com a elaboração de Plano Museológico para definir e orientar as ações nos referidos equipamentos.

Nessa perspectiva uma política de ação integrada que contemple as artes plásticas, representadas nas esculturas de Felícia Leirner, somada a música, através do Auditório Claudio Santoro, juntamente com ações de comunicação sobre o patrimônio ambiental que circunda os referidos equipamentos, que embasará o desenvolvimento da programação e ação educativo-cultural para os diversos perfis de público no Museu Felícia Leirner.

Ainda, no presente Plano de Trabalho estão sendo previstas importantes ações que garantam a inserção do Museu Felícia Leirner no Calendário Formal da Área Museológica, bem como a realização de programação que garanta o oferecimento de novos serviços ao público e sua maior participação na instituição; também uma proposta de implementação de calendário anual para o Auditório Claudio Santoro que garantirá uma programação diversificada e de qualidade aos visitantes.

Um dos principais compromissos propostos para o presente Plano de Trabalho é manter o museu aberto ao público o maior tempo possível, inclusive, em horários especiais para projetos educativos, bem como finais de semana e feriados, quando há disponibilidade maior por parte do público para visita ao mesmo; já as segundas (exceto feriados e véspera de feriados prolongados) estarão reservadas para a manutenção das coleções, limpeza e serviços na edificação que não podem ser efetuados quando o museu está aberto à visitação pública.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

A visitação ao museu deverá ser estimulada ininterruptamente, visando um aumento no público dessa instituição, através de ações de comunicação e imprensa, que contribuem para a divulgação e visibilidade do museu e da programação nele desenvolvida, bem como da implementação de uma programação diversificada que valorize a instituição e propicie serviços significativos para a experiência cultural, artística e educativa da comunidade local e visitantes, destacando-se a programação a ser desenvolvida pela própria Organização Social e por terceiros no Auditório.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** A equipe possui 01 (um) profissional especialmente designado para a articulação da programação que integrará as ações do Museu e do Auditório, inclusive em parceria com os demais funcionários da equipe.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
73	Realizar eventos temáticos: * -Semana de Museus -Primavera de Museus - Consciência Negra - Dia da Cidade	Nº de eventos temáticos realizados	1º Trim	00
			2º Trim	02
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
74	Realizar eventos periódicos: * - Série Claudio Santoro - Série Ópera no Museu - Série Chorinho no Museu - Série Museu com Orquestra - Encontros com Arte	Nº de eventos periódicos realizados	1º Trim	07
			2º Trim	07
			3º Trim	05
			4º Trim	05
			<b>ANUAL</b>	24
			ICM %	100%
75	Implantar Totem eletrônico para pesquisa de público em geral	Totem implantado	1º Trim	01
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
76	Elaborar relatório com consolidação	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

	de informações coletadas		2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
77	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	16.416
			2º Trim	27.000
			3º Trim	31.500
			4º Trim	9.000
			<b>ANUAL</b>	83.916
			ICM %	100%
78	Receber visitantes virtuais no site (exposições virtuais, programação e serviços) do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site igual	1º Trim	4.000
			2º Trim	5.000
			3º Trim	5.000
			4º Trim	4.000
			<b>ANUAL</b>	18.000
			ICM %	100%
79	Realizar programas de férias: . Janeiro . Julho	Nº de dias de programação de férias oferecidos	1º Trim	06
			2º Trim	00
			3º Trim	06
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
80	Realizar exposições virtuais a partir dos conteúdos do museu e temáticas	Nº de exposições virtuais realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%

As atividades que aparecerem assinaladas por (\*) serão mantidas, porém redimensionadas, conforme Descritivo Resumido da programação cultural.

**PROGRAMA EDUCATIVO**  
**MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**

**1) Objetivos**

- . Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos na educação escolar, por meio de visitas educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- . Ampliar as possibilidades de aproveitamento das exposições, por meio da oferta de serviço educativo, preferencialmente mediante agendamento, para grupos de visitantes turistas, idosos, profissionais e outros.
- . Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social e doentes em hospitais) ou que estejam no entorno do museu.
- . Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

**2) Estratégia de ação**

A implementação de ações educativas, contemplando os diversos perfis de público,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

notadamente o escolar, merecerá especial atenção, posto que são responsáveis pela mediação entre o museu, seus conteúdos e acervo com o visitante, devendo para tanto, serem estabelecidas parcerias, principalmente com a Secretaria Municipal de Educação de Campos do Jordão.

Trata-se de um trabalho em fase inicial, pela primeira vez desenvolvida nos equipamentos, cujos resultados permitirão uma sequência de atividades e o estabelecimento de novas ações de educação, voltadas para os diversos perfis de público, notadamente o público escolar.

O programa de ações educativas para esse local tem por premissa a integração de 03 eixos básicos: artes plásticas, música e comunicação ambiental (jardins, paisagens e ambientes), constituindo-se num programa de ações educativas que alia a percepção da arte com a percepção de elementos naturais – plantas, animais e paisagens.

No caso do público escolar, o Museu Felícia Leirner acredita que um caminho importante é o fortalecimento dos laços com os educadores, que têm um contato bem maior com os educandos e comunidade escolar, podendo assim, serem fortes aliados na aproximação e contato destes com o patrimônio cultural sob tutela dos museus.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

O Museu de Esculturas Felícia Leirner atuará sob o entendimento que os museus podem e devem contribuir para o indivíduo tomar consciência de si próprio e do meio ambiente (natural e cultural) que o rodeia e a despertar o papel social que lhe cabe enquanto cidadão.

Uma importante perspectiva que se configura é a celebração de convênio com a Secretaria de Estado da Educação para ampliação e enriquecimento das ações com o público escolar estadual, a partir da parceria com a FDE para implementação do Projeto Cultura é Currículo.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** Equipe constituída por 06 (seis) educadores de várias áreas de conhecimento que trabalharão de forma integrada com os demais funcionários do museu.

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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
81	Desenvolver atividades para professores e agentes culturais em cursos de capacitação	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim.	00
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	00
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
82	Atender professores e agentes culturais em cursos de capacitação	Nº de professores e agentes culturais capacitados	1º Trim.	00
			2º Trim.	20
			3º Trim.	20
			4º Trim.	00
			<b>ANUAL</b>	40
			ICM %	100%
83	Desenvolver atividades para idosos	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	01
			4º Trim.	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
84	Atender idosos em atividades	Nº de idosos atendidos em atividades	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	20
			4º Trim.	00
			<b>ANUAL</b>	20
			ICM %	100%
85	Desenvolver atividades com	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	01



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

	públicos com necessidades especiais		2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
86	Atender público com necessidades especiais	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	20
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			<b>ANUAL</b>	80
			ICM %	100%
87	Desenvolver atividades com público em vulnerabilidade social	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	02
			2º Trim	03
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			<b>ANUAL</b>	09
			ICM %	100%
88	Atender público em vulnerabilidade social	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	30
			2º Trim	60
			3º Trim	30
			4º Trim	30
			<b>ANUAL</b>	150
			ICM %	100%
89	Propiciar visitas mediadas a estudantes de escolas públicas e privadas	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas	1º Trim.	350
			2º Trim.	600
			3º Trim.	550
			4º Trim.	350
			<b>ANUAL</b>	1.850
			ICM %	100%
90	Realizar Oficinas e Workshops	Nº de oficinas realizadas	1º Trim.	00
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			<b>ANUAL</b>	09
			ICM %	100%
91	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	Questionários aplicados de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público escolar	1º Trim	18
			2º Trim	30
			3º Trim	28
			4º Trim	18
			<b>ANUAL</b>	94
			ICM %	100%
92	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
Gabinete do Secretário

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**  
**MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**

**1) Objetivos**

As metas do Programa de Comunicação e Imprensa objetivam:

- . Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas.
- . Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu.
- . Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu.
- . Fortalecer a presença do museu na internet e demais veículos de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

**2) Estratégia de Ação**

Um dos principais fatores que geraram visibilidade institucional aos museus estaduais do interior geridos pela parceria SEC e ACAM Portinari e ajudaram a consolidar o seu trabalho foi a adoção de um Plano de Comunicação, cujas ações proporcionaram ampla e diversificada difusão na mídia em geral, aumentando significativamente a presença de público nas instituições e participação nas atividades nelas desenvolvidas.

Para o Museu Felícia Leirner, que passará a contar também com o Auditório Claudio Santoro deverá ser estabelecida uma estratégia especial de comunicação.

Assim, o Plano de Comunicação da instituição deverá ser revisto e complementado, com atenção especial ao site, que também deverá ser atualizado e complementado para atender à nova situação da instituição, devendo ser informativo, atual e atraente para que os visitantes virtuais sejam bem atendidos e informados, merecendo especial atenção publicações e outras ferramentas de difusão e comunicação com o público.

As redes sociais também deverão ser adotadas a médio prazo, conforme reestruturação geral da instituição, por constituírem-se importantes ferramentas para conquista de novos públicos, para divulgação das ações dos museus, bem como para implementação de novos diálogos e relações com os públicos em seus diversos perfis e interesses.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** A Organização Social tem em seu quadro 01 (uma) funcionária designada para as ações de comunicação, com a complementação das assessorias de imprensa e comunicação.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
93	Realizar campanhas de comunicação de âmbito regional, estadual e ou nacional de acordo com o Plano de Comunicação em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de campanhas realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
94	Boletim eletrônico para Educadores	Nº de boletins eletrônicos produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
95	Elaborar notícias sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da Instituição	Nº de matérias/ menções publicadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

			ICM %	100%
96	Desenvolver e publicar no site atualizações de jogos, quiz sobre o acervo, temática do Museu que estimulem a divulgação do acervo/patrimônio	Nº de atualizações, jogos, quiz publicados	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
97	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do Museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter, Instagram, etc.)	Nº absoluto de fãs e seguidores nas redes sociais	1º Trim	200
			2º Trim	400
			3º Trim	400
			4º Trim	200
			<b>ANUAL</b>	1.200
			ICM %	100%
98	Produzir material impresso institucional e ou específico de exposições temporárias e outras atividades do museu com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de impressos produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%

#### PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP

##### 1) Objetivos

As metas do Programa de Apoio ao SISEM objetivam:

- . Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM.
- . Disseminar boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações em municípios da Região Metropolitana de SP e do interior do Estado.
- . Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais em municípios da RMSP e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC.
- . Participar das Redes Temáticas de Museus de São Paulo, colaborando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim.
- . Ampliar a visibilidade institucional do museu na RMSP e no interior.
- . Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP e no interior.

##### 2) Estratégia de ação

O apoio às ações do SISEM no interior por parte da ACAM PORTINARI tem sido estratégico e fundamental para que o Sistema consiga desenvolver as suas ações de forma o mais abrangente possível; o fato de ser uma Organização Social do Interior constitui-se num facilitador para essas ações e propicia a retaguarda necessária às mesmas.

Trata-se de uma parceria a ser mantida e implementada na medida do possível, no sentido de ampliar o escopo das ações no atendimento a profissionais, instituições e público do interior de São Paulo.

Um dos principais eixos é a política de itinerâncias de exposições, que pela natureza própria da atividade deverá contemplar a multiplicidade de objetivos, a diversidade de públicos, os diferentes contextos geográficos e institucionais do interior paulista, cujas demandas são recebidas e organizadas pelo SISEM, que por isto mesmo, definirá juntamente com a Organização Social as estratégias de ação e a definição das exposições que comporão o presente programa.

Já para o eixo de capacitação/formação a organização Social atuará no sentido de fortalecer o Curso EAD, que tem sido bem avaliado nas edições anteriores, complementando-o e ampliando o número de vagas, bem como na realização de novas edições dos Cursos e Oficinas Presenciais de Capacitação.

A realização do Encontro Paulista de Museus e dos Encontros dos Representantes Regionais do



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

SISEM também comporão o programa de trabalho da ACAM Portinari. A ACAM Portinari atuará no sentido de fortalecer os museus estaduais do interior para participação nas Redes Temáticas de Museus articuladas pelo SISEM.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** A Organização Social constitui uma equipe especialmente para apoio as ações do SISEM, composta por 05 (cinco) membros, com formação na área técnica de museus.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
99	Realizar curso de capacitação em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de vagas oferecidas	1º Trim	40
			2º Trim	00
			3º Trim	40
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	80
			ICM %	100%
100	Realizar oficinas de capacitação	Nº de oficinas realizadas	1º Trim	02
			2º Trim	04
			3º Trim	04
			4º Trim	02
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
101	Capacitar profissionais de museus, em oficinas	Nº de vagas oferecidas	1º Trim	40
			2º Trim	80
			3º Trim	80
			4º Trim	40
			<b>ANUAL</b>	240
			ICM %	100%
102	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de itinerâncias	1º Trim	02
			2º Trim	03
			3º Trim	05
			4º Trim	05
			<b>ANUAL</b>	15
			ICM %	100%
103	Realizar Assessoria Técnica museológica	Nº de instituições atendidas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	02
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	03
			ICM %	100%
104	Encontros Regionais de representantes de regiões administrativas	Nº de encontros, com o objetivo de consolidação da ação descentralizada nas Regiões Administrativas	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
105	Realizar Encontro Paulista de Museus	Nº de eventos realizados	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
106	Realizar Curso de Capacitação EAD em parceria com a UNESCO	Nº de vagas oferecidas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	50
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	50
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
Gabinete do Secretário

107	Programa de modernização dos museus paulistas	Nº de ações realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
108	Submeter apresentação de projeto desenvolvido ou iniciado pela Organização Social no último ano para ser divulgada nos painéis digitais do 7º Encontro Paulista de Museus	Apresentação digital inscrita	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
109	Apoio técnico a museu em municipalização (conferência de acervo do MHP Bernardino de Campos)	Lista atualizada de acervo	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
110	Criação das versões digitais das Publicações realizadas da Coleção Museu Aberto e da Publicação sobre o Projeto de Documentação dos Museus	Versões digitais criadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	02
			<b>ANUAL</b>	05
			ICM %	100%

## PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

### 1) Objetivos

- . Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão.
- . Gerir espaços direta ou indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de produtos relacionados ao Museu, bem como para loja, livraria, café e afins, para atendimento do público do Museu, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das ações do plano de trabalho.
- . Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos, visando ampliar as parcerias e recursos para o sucesso no cumprimento integral das metas previstas.

### 2) Estratégia de Ação

A busca constante por uma gestão eficiente dessa Organização Social e dos museus sob sua responsabilidade, em consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC, tem sido um dos maiores compromissos da ACAM Portinari, neste sentido, as ações propostas para o presente Plano de Trabalho refletem e reiteram a postura acima mencionada objetivando a eficácia, transparência e economicidade da OS na gestão dos museus estaduais do interior, garantindo a preservação e a divulgação de seus acervos culturais que representam o patrimônio paulista e brasileiro; atuando sob princípios de economicidade, qualidade e transparência, tendo por objetivo o correto uso dos recursos públicos.

### 3) Público Alvo: Interno; apoiadores, patrocinadores

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
111	Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e	Nº de projetos submetidos	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	02
			4º Trim	00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
 Gabinete do Secretário

	privados		<b>ANUAL</b>	03
			ICM %	100%
112	Captar recursos por meio de geração de receita de cessão remunerada de uso de espaços e contrato de café e receita de loja.	1,69% do repasse do exercício no contrato de gestão R\$10.174.801,00	1º Trim	R\$33.500,00
			2º Trim	R\$33.500,00
			3º Trim	R\$58.500,00
			4º Trim	R\$47.267,00
			<b>ANUAL</b>	R\$172.767,00
			ICM %	100%
113	Submeter Plano Anual para captação de recursos via Leis de Incentivo	Plano Anual para captação submetido	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
114	Captar recursos por meio de projetos incentivados (Rouanet, PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.) e doações	1,31% do repasse do exercício no contrato de gestão R\$10.174.801,00	R\$133.290,00	

**METAS CONDICIONADAS**

**1) Objetivos**

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovados para realização as metas abaixo descritas dos Programas de Acervo, Exposições e Programação Cultural, Serviço Educativo e Projetos Especiais, Apoio ao SISEM, Programa Específico M.H.P. Índia Vanuíre-Ação Educativa Museu e Escola Indígena e Comunicação, as quais somente serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações ou novos aportes por parte do Estado.

**2) Estratégia de ação**

A Organização Social com o objetivo de acompanhar o leque de ações para os museus do interior estabelece algumas metas cuja realização está condicionada à obtenção de recursos de forma direta junto a Unidade Gestora por Aditamento ou pela captação de recursos junto a terceiros, seja através de apoio direto ou pelas Leis de Renúncia Fiscal e/ou Editais; também pode haver uma cooperação ou parceria em forma de serviços ou fornecimento de material e equipamentos necessários para utilização nas atividades previstas.

Vale dizer que as referidas ações encontram-se em consonância aos Planos Museológicos das instituições e se realizadas agregarão benefícios aos museus e ao público atendido pelas unidades estaduais do interior.

**3) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores**

**MUSEU CASA DE PORTINARI**

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	*VALOR R\$
115	Implantar o Espaço Ateliê	Espaço implantado	01	R\$213.900,00
116	Realizar Seminário sobre arte-educação	Seminário realizado	01	R\$160.000,00
117	Implantar projeto de Arte para o espaço urbano da cidade	Projeto realizado	01	R\$20.000,00
118	Confeccionar Kit Pedagógico para Museu Casa de Portinari	Kit confeccionado	01	R\$199.460,00
119	Realizar o Projeto Desafio Portinari.	Projeto realizado	01	R\$50.000,00
120	Implantar o espaço Casa de Portinari no HC Criança.	Projeto realizado	01	R\$180.000,00
121	Convênio FDE/Secretaria de Estado da Educação	Projeto Realizado	01	R\$925.000,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

122	Realização Exposição Itinerante Museu Andante	Exposição realizada	01	R\$ 410.400,00
123	Digitalização de material Bibliográfico	Material Bibliográfico digitalizado	145	R\$10.000,00
124	Incorporação dos lotes do IPHAN ao Museu Casa de Portinari	Incorporação realizada	01	-
125	Elaboração de Projeto/Programa de necessidades para ocupação dos lotes incorporados	Projeto/Programa realizado	01	R\$250.000,00
126	Projeto de Investigação Científica - Ampliação de estudos e registros científicos dos murais do Museu Casa de Portinari	Projeto realizado	01	R\$50.000,00
127	Projeto de Investigação Científica - Ampliação de estudos e registros científicos dos murais da Capela da Nonna/Museu Casa de Portinari	Projeto realizado	01	R\$50.000,00
128	Realização de Seminário - Museu Casa de Portinari: Do restauro à nova Exposição de Longa Duração	Seminário realizado	01	R\$55.000,00

**MUSEU ÍNDIA VANUÍRE**

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	*VALOR R\$
129	Confeccionar Kit Pedagógico MHP Índia Vanuíre	Kit confeccionado	01	R\$140.280,00
130	Implantação do ESPAÇO OCA.	Oca implantada	01	R\$30.000,00
131	Realizar projeto de musealização da cultura imaterial entre os Kaingang da TI Vanuíre	Projeto realizado	01	R\$212.350,00
132	Convênio FDE/Secretaria de Estado da Educação	Projeto Realizado	01	R\$370.000,00
133	Realizar publicação do projeto Educação Tradicional na Escola Indígena Kaingang	1 Publicação Realizada	01	R\$ 10.000,00
134	Realizar publicação sobre a pesquisa Releituras do Passado no Presente - Narrativas de Anciões Kaingang da TI Nonoai	1 Publicação Realizada	01	R\$ 50.000,00
135	Realizar o Encontro de Kujás Kaingang	1 Encontro Realizado	01	R\$ 50.000,00
136	Realizar o projeto integrado Ritual de Passagem da Menina para a Moça Kaingang - Pesquisa, Produção e Catálogo	1 Projeto Realizado	01	R\$ 80.000,00
137	Imprimir, para distribuição, material de divulgação das ações educativas do Museu	Material Impresso	01	R\$ 25.000,00
138	Preparar material apostilado com descritivo das ações públicas do Museu, para distribuição para professores, educadores, agentes culturais, guias de turismo e outros agentes multiplicadores	Material Impresso	01	R\$ 60.000,00
139	Produzir livro de Receitas da Culinária	Livro Produzido	01	R\$ 30.000,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

	Tradicional Kaingang e Krenak do projeto da Escola Estadual Indígena Índia Vanuïre			
140	Aprimorar a trilha da TI Vanuïre com a construção de uma ponte e a identificação das espécies de árvore, projeto da Escola Estadual Indígena Índia Vanuïre. Também, visa a iniciar o reflorestamento de árvores nativas.	Trilha da TI Vanuïre Aprimorada	01	R\$ 80.000,00
141	Viabilizar pesquisa dos professores Escola Estadual Indígena Índia Vanuïre em aldeia Kaingang de outro estado, para conhecer trabalhos de outras escolas indígenas com a língua Kaingang	Pesquisa Realizada	01	R\$ 20.000,00
142	Adquirir acervo conforme política definida pelo Conselho de Orientação Artística / Cultural e aprovada pela SEC	Nº de peças adquiridas por meio de doação ou compra	10	R\$20.000,00
143	Digitalização do acervo arquivístico	Nº de jornais digitalizados	19.173	R\$250.000,00
144	Incorporação de área verde e anexos da Casa Souza Leão	Incorporação realizada	01	-
145	Implantação da Loja do Museu Índia Vanuïre	Implantação realizada	01	R\$10.000,00
146	Reformulação do Módulo Kaingang com Pesquisa do Centro de Referência Kaingang e parceria com os Kaingang da TI Vanuïre e Icatu	Módulo reformulado	01	R\$200.000,00
147	Desenvolvimento de Projeto junto às Universidades para promover e fortalecer o Centro de Referência Kaingang a nível Municipal, Regional e Estadual	Projeto desenvolvido	01	R\$50.000,00
148	Publicar em catálogo a Coleção das Obras do Centro de Referência Kaingang	Publicação realizada	01	R\$30.000,00
149	Pesquisas nas TI's da região de Tupã e do Estado de São Paulo, ampliação das ações no Centro de Referência para contemplar os povos indígenas	Pesquisas realizadas	01	R\$300.000,00
Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	*VALOR R\$
150	Publicar livro referente as obras da artista Felícia Leirner	Livro publicado	01	R\$50.000,00
151	Convênio FDE/Secretaria de Estado da Educação	Projeto Realizado	01	R\$255.000,00
152	Projeto Luminotécnico para o Museu Felícia Leirner	Projeto realizado	01	R\$500.000,00
153	Espetáculo - Orquestra/Concerto Virtual para o Auditório Claudio Santoro	Espetáculo realizado	01	500.000,00
154	Implantação de Estacionamento no Museu Felícia Leirner/Auditório	Implantação realizada	01	R\$3.000.000,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

	Claudio Santoro			
155	Elaboração de Projeto Executivo do Plano Diretor dos Espaços do Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro	Elaboração de projeto realizada	01	R\$250.000,00
156	Arte-Educação no Museu Felícia Leirner: Projeto "Art-games"	Projeto realizado	01	R\$250.000,00
157	Pesquisa sobre a obra completa da artista Felícia Leirner	Pesquisa realizada	01	R\$300.000,00
158	Projeto Auditório Claudio Santoro para a Região - Concertos e Oficinas	Concertos e Oficinas Realizadas	22	R\$479.600,00

\*Valores estimados, podendo sofrer alterações.

**ANEXO DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO MUSEU CASA DE PORTINARI**

**Missão**

Preservar e divulgar a Casa onde viveu Candido Portinari, o legado nela contido, tornando-a uma referência sobre a vida e obra do pintor, e um polo de fomento à expressão e fruição artística.

**Política de Exposição e Programação Cultural**

Em consonância à missão e objetivos estabelecidos no Plano Museológico da instituição está concebido o Programa de Exposições e Programação Cultural do Museu Casa de Portinari

O Programa de exposições contemplará 03 eixos: exposição de longa duração, exposições temporárias que poderão também ter um caráter itinerante e exposições virtuais, a seguir especificados.

A exposição de longa duração é compreendida como o canal preferencial de comunicação do museu com os seus visitantes; devendo levar em conta os objetivos e características de um museu-casa, casa de artista - a casa de Candido Portinari; ainda, versando sobre o conceito gerador do museu, qual seja, a vida e a obra de Portinari; sobre as relações do artista com sua família, raízes, a imigração italiana, forte relação com a terra natal, com seus amigos e conterrâneos, demonstrando como essas origens e vivências estão refletidas em toda a sua obra.

Considerando-se as limitações de espaço atuais do Museu Casa de Portinari, principalmente pela sua característica de museu-casa e condição de imóvel tombado pelos órgãos de patrimônio, as exposições temporárias são realizadas em outros espaços da cidade, fator limitador de ampliação de calendário; sempre alinhadas aos temas do Museu Casa de Portinari, complementando-os e/ou aprofundando-os, buscando conexões com outras instituições, espaços e públicos. Preferencialmente, serão desenvolvidas exposições que abordem múltiplos aspectos sobre a vida e obra de Candido Portinari; ainda, artes visuais em geral. Uma importante frente de exposições está no ambiente virtual que possibilita não só a ampliação de atividades a outros públicos como a abordagem de diferentes conteúdos que podem contribuir para a ampliação da informação e extroversão dos conteúdos próprios da instituição e os afins e relacionados ampliando as possibilidades da visitação.

No tocante a exposições itinerantes, as próprias mostras de curta duração do Museu Casa de Portinari poderão ser utilizadas em circuitos de outros espaços culturais e museus, tanto da cidade e região, como todo o Estado de São Paulo, inclusive outros



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

regiões do país; devendo também integrar um circuito de exposições do SISEM- Sistema Estadual de Museus.

Assim, exposições elaboradas especialmente para divulgar o legado de Candido Portinari e o próprio Museu, e que, além disso, sejam de fácil portabilidade, poderão ser utilizadas para percorrer escolas e espaços educativos e culturais em todo o país.

O desenvolvimento da programação do Museu Casa de Portinari vai à direção do entendimento, que em respeito à própria memória de Candido Portinari, que foi acima de tudo um cidadão comprometido com as questões de seu tempo, notadamente as de cunho social, não seria suficiente apenas preservar o seu legado e ponto final. Há que se ir além, promovendo o fazer artístico, a fruição e apreciação estéticas; o exercício de talentos, a descoberta de vocações, o acesso das pessoas com necessidades especiais, os que se encontram em risco e vulnerabilidade social, a valorização do talento, da criação, da arte na vida de cada indivíduo e na coletividade, enfim, há que se implementar uma política de ações, de caráter formativo e de apreciação/programação que executadas com periodicidades definidas garantam continuidade do oferecimento de serviços qualificados ao público do interior e consolidem o papel do Museu Casa de Portinari como referência na cidade e região.

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL  
CONSTANTES DAS METAS PACTUADAS NO PRESENTE PLANO DE TRABALHO**

**MUSEU CASA DE PORTINARI**

EXPOSIÇÃO TEMPORÁRIA

- EXPOSIÇÃO COLETIVA DE ARTES PLÁSTICAS – 3º trimestre.

A Exposição Coletiva de Artes Plástica é uma "festa" de expressão plástica, do olhar, da emoção, do prazer, dos sentidos... da Arte – que potencializa o ser humano na sua humanidade; na sua mais pura e infinita essência e soberana condição de pensar a vida.

Na figura de Candido Portinari, um dos principais capítulos da Arte Brasileira, que constitui não só um patrimônio artístico-cultural, bem como histórico, social e político do Brasil e do povo brasileiro; em nome de quem será realizado o evento, homenageando e saudando todos os artistas plásticos.

Há que se valorizar a produção artística, reconhecendo-se do artista o talento e a coragem de se exprimir; da arte o seu valor em nossas vidas e a sua contribuição para o aprimoramento individual e coletivo. A arte acompanha a humanidade desde as cavernas, às vezes mais, outras, menos compreendida; vivenciada com muita ou pouca intensidade; o fato é que o fazer artístico, em suas mais variadas manifestações e expressões, faz parte do dia-a-dia de cada um, ajuda a construir a identidade cultural de uma nação.

A Exposição Coletiva presta-se a um momento de integração da sociedade com os artistas e dos artistas entre si; não privilegia um gênero, tampouco contempla uma ou outra corrente; reúne as mais variadas técnicas, estilos e propostas, possibilitando uma ampla visão da arte em suas inúmeras possibilidades e linguagens plásticas de expressão.

A arte não conhece limites ou fronteiras, é um legítimo exercício de cidadania para o criador e para o espectador, ambos sujeitos no mesmo processo, onde a revelação é o denominador comum, pelo seu valor intrínseco nos atos de criar e apreciar.

Uma reunião de artistas plásticos deixa sua contribuição na formação cultural, na descoberta e no exercício dos talentos, na enriquecedora convivência com a arte e, principalmente, na oportunidade do público travar contato com as mais variadas técnicas e estilos destes artistas que,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

usando de cores e formas, expressam o seu modo de ver o mundo, de sentir a vida; aguçam os nossos sentidos e fazem sentirmo-nos vivos.

Na harmonia das cores e traços, no imprescindível e ininterrupto embate do "velho" com o "novo", na coexistência das múltiplas formas e possibilidades de expressão, no olhar do espectador para a obra de arte – sua razão de existir – e sob as bênçãos da criação está imbuído o espírito de uma Exposição Coletiva de Artes Plásticas.

- EXPOSIÇÃO "NOVOS TALENTOS" - 4º trimestre.

A exposição é resultado da produção dos trabalhos realizados durante o Curso de Pintura do Museu Casa de Portinari e será realizada em novembro de 2015.

Numa perspectiva de ir ao encontro de novos públicos, o Museu Casa de Portinari tem desenvolvido um trabalho efetivo junto à comunidade local, seja no sentido de elaborar e desenvolver ações culturais, sociais e educacionais, seja no sentido de apoiar ações correlatas realizadas por instituições parceiras.

Considerando-se a importância de uma formação cultural dentro do universo infantil, o Museu Casa de Portinari realiza um Curso de Pintura, oferecendo às crianças e jovens da cidade, a oportunidade de exercitarem seus talentos e suas vocações, contribuindo não só para a evolução do domínio do fazer artístico, como também das inúmeras possibilidades oferecidas pelo contato direto com materiais, instrumentos e suportes necessários para a expressão do pensamento.

Nesse sentido, o Museu Casa de Portinari propõe para o terceiro trimestre de 2015 a exposição coletiva "Novos Talentos", apresentando à comunidade local e demais públicos, o resultado dessas experiências artísticas, através dos trabalhos realizados durante o ano de 2015, como forma de valorizar, divulgar e fortalecer o trabalho realizado por essas crianças e jovens.

- EXPOSIÇÃO PORTINARI POETA - 4º trimestre.

Considerando-se que a produção artística de Candido Portinari não se limitou às Artes Plásticas, como bem escreveu Antônio Calado no prefácio de abertura do livro Portinari Poemas - ... o gênio de Portinari era tanto que não coube numa arte só - o Museu Casa de Portinari reconhece a importância de apresentar outra faceta do artista, ainda desconhecida do grande público, expressado através de um gênero literário, poesia, o amor incontestável do artista pelo seu povoado, Brodowski, seus habitantes e suas paisagens... e que revela assim como grande parte de sua produção plástica, o olhar terno e afetuoso de Portinari para as questões cotidianas e as relações familiares, de amizade e de contato com a natureza, acrescidas de uma consciência generosa sobre a própria condição humana e sua frágil finitude.

Nesse sentido, o conceito curatorial da exposição "Portinari Poeta", utiliza os versos do artista, reunidos em uma edição especial de 1964, pela editora José Olympio, para

apresentar ao público parte significativa de sua produção poética, abordando aspectos específicos sobre a relação do menino e o povoado (Candido Portinari e Brodowski), religiosidade e Natureza.

É importante para o público compreender o contexto social da época, para também compreender a intencionalidade do artista e a amplitude de sua produção, pois a partir dessa reflexão, pretende-se contribuir para uma formação cada vez mais consciente e interativa entre o sujeito e seu patrimônio cultural.

EXPOSIÇÃO VIRTUAL - 4º trimestre.

Versão virtual da Exposição Portinari Poeta



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

PALESTRA PARA PÚBLICO

No mundo contemporâneo, numa evidente transição das relações culturais e comunicativas, percebemos a necessidade de interação cada vez maior entre o homem, o objeto, a natureza e seu tempo.

Nesse sentido, talvez, as práticas educativas dos museus, sejam hoje, fundamentais no sentido de ampliar a percepção visual do homem, pois, exercitam para o olhar consciente e responsável, contribuindo para o avanço do saber e da convivência social.

Encontramos então, na ação educativa dos museus, um procedimento previamente planejado, mas, essencial em fornecer subsídios para desenvolver a capacidade de observação do sujeito.

É através dessa ação, que são propostos desafios que motivam a busca de uma observação mais completa, diferente do modo habitual. Perguntas específicas, comparações entre objetos, formas ou outros aspectos que se pretende abordar, ganham significado sob a orientação de quem sabe o que comunicar, como capturar e envolver esse sujeito, ensinando-o a ver melhor.

Valorizar o olhar do espectador para o essencial, é uma maneira de capacitar o indivíduo a estabelecer relações mais amplas e construir uma narrativa à respeito daquilo que viu; assim como quem lê um livro, assiste um filme ou uma peça de teatro, o público ao sair de um museu deve estar instrumentalizado, capaz de tecer um discurso argumentativo à respeito do que foi visto; e também nesse sentido, o museu possui relevantes vantagens que favorecem a aquisição e a acomodação desse conhecimento e formação (tempo, espaço e metodologia).

EVENTOS PERIÓDICOS

*\*Os eventos foram mantidos com redimensionamento das suas atividades em cada edição.*

- **DOMINGO COM ARTE** – 03 no 1º trimestre, 03 no 2º trimestre, 03 no 3º trimestre e 02 no 4º trimestre.

Em consonância às Políticas Culturais da SEC e ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de realizar eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, o Museu Casa de Portinari realiza o Domingo com Arte, que é um projeto extremamente relevante do Núcleo de Eventos do Museu Casa de Portinari que busca proporcionar aos Artistas Plásticos de Brodowski e Região uma oportunidade para divulgarem seus trabalhos e ao mesmo tempo oferecer aos visitantes do Museu Casa de Portinari sempre uma nova atração.

Todo o segundo domingo do mês, na esplanada do Museu Casa de Portinari, é realizado o evento que conta com a presença de artistas plásticos da cidade e região, escultores, estátua viva, apresentações artísticas e música instrumental ao vivo; nesse dia, tanto os artistas plásticos expõem seus trabalhos concluídos como também realizam novas criações ou elaboram seus estudos.

- **CURSO DE PINTURA** – Realização de 03 cursos com duração de 03 meses.

Em consonância ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de incentivar o fazer artístico e descobrir novas talentos, exercitando a capacidade criadora das crianças, levando em conta as possibilidades e os modos de os alunos transformarem seus conhecimentos em arte, ou



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

seja, o modo como aprendem, criam e se desenvolvem na área, o Museu Casa de Portinari realiza o Curso de Pintura.

O curso de pintura destina-se a crianças e jovens da cidade entre 09 e 12 anos de idade; tendo por objetivo incentivar o fazer artístico, exercitar vocações e descobrir novos talentos, oportunizando o acesso a essas crianças de conhecerem materiais, técnicas de pintura e outras produções artísticas.

A articulação entre técnica, percepção, imaginação, sensibilidade e elementos como luz, plano, ponto, linha e movimento, representam uma aplicação recriadora para essas crianças que utilizam esses conhecimentos em suas produções artísticas.

- OFICINAS ANDANTES – 06 no 1º trimestre, 06 no 2º trimestre, 06 no 3º trimestre e 04 no 4º trimestre.

Em consonância ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de realizar eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, o Museu Casa de Portinari realiza as Oficinas Andantes, que tem como objetivo ampliar e consolidar o papel do Museu através do desenvolvimento de ações de inclusão social e oportunizar o patrimônio cultural que ele representa para um público residente em periferias, bairros afastados e aqueles impossibilitados de usufruir a instituição e as atividades de formação e entretenimento por ela oferecidas.

As "Oficinas Andantes" são realizadas sempre aos finais de semana, contemplando dois sábados por mês, ampliando assim a participação de crianças e jovens das comunidades, que, normalmente, nos dias da semana já possuem uma rotina de tarefas e horas de estudo.

- OFICINA DE FÉRIAS – 20 dias de programação de férias no 1º trimestre e 20 dias de programação de férias no 3º trimestre.

Em consonância ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de realizar eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, o Museu Casa de Portinari realiza as Oficinas de Férias, que já são tradicionais em Brodowski. As atividades resgatam brinquedos e brincadeiras antigas durante o recesso escolar para oferecer às crianças da cidade e visitantes uma alternativa de lazer. Entre as oficinas oferecidas no espaço de convivência em frente ao museu (Praça Candido Portinari), estão as que ensinam a fazer brinquedos artesanais, como pipa, bola de meia e bugalha (saquinhos de tecido com arroz dentro), brincadeiras como cabo-de-guerra, corda, roda e pique-esconde completam a programação.

- CURSO DE HISTÓRIA DA ARTE PARA CRIANÇAS - 01 no 2º trimestre.

Em consonância ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de ampliar a imaginação, percepção, reflexão e sensibilidade por meio da apreciação artística de distintas culturas e considerando-se que somente através do alargamento de fronteiras temporais e espaciais que o sujeito histórico pode dimensionar a sua inserção e a sua identidade com vários outros grupos sociais, o Museu Casa de Portinari, realiza um Curso de História da Arte para Crianças, no sentido de propiciar um desenvolvimento do pensamento artístico e da percepção estética desses pequenos. Descobrir o conhecimento que envolve a produção artística em todos os tempos, a criança poderá compreender a relatividade dos valores enraizados nos modos de pensar e agir do ser humano.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**EVENTOS TEMÁTICOS**

*\*Os eventos foram mantidos com redimensionamento das suas atividades em cada edição.*

- SEMANA DE MUSEUS – 2º trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico desenvolve ações, sempre buscando consonância ao tema proposto para cada edição da Semana de Museus, que é promovida pelo Ibram. Acontece anualmente em celebração ao Dia Internacional dos Museus, 18 de maio. Democrática, a Semana conta com a adesão dos museus e outros lugares de memórias, como arquivos, bibliotecas, casas de cultura, redes sociais, galerias, etc.

Ao participar das questões propostas pela área cultural, o Museu Casa de Portinari promove um eficiente canal de comunicação com a sociedade contemporânea, numa mobilização consciente e responsável a favor de nossas instituições, de sua visibilidade e fortalecimento do compromisso com o nosso patrimônio historicamente renovado e significado, o patrimônio da humanidade.

- PRIMAVERA DOS MUSEUS – 3º trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico desenvolve ações, sempre buscando consonância ao tema proposto para cada edição da Primavera dos Museus. Coordenada pelo Ibram e realizada pelas instituições museológicas brasileiras, a Primavera dos Museus acontece anualmente no início da primavera, com o objetivo de sensibilizar as instituições museais e a comunidade para o debate sobre temas da atualidade. Seminários, exposições, oficinas, espetáculos musicais, de teatro e de dança, mesas-redondas, visitas guiadas e exibições de filmes são alguns dos eventos realizados.

- CONSCIÊNCIA NEGRA – 4º trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico desenvolve ações, sempre buscando consonância ao tema proposto, e como o Dia Nacional da Consciência Negra é celebrado em 20 de novembro no Brasil e é dedicado à reflexão sobre a inserção do negro na sociedade brasileira, o museu promove debates, palestras, apresentações de dança, teatro e música, sempre buscando consonância ao tema.

- SEMANA DE PORTINARI – 3º trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico o Museu Casa de Portinari realiza, em agosto, a Semana de Portinari, realizada pelo Museu Casa de Portinari em parceria com a prefeitura da cidade. Durante a semana, o público pode conferir pintura mural, exposições de artes plásticas, oficinas culturais de pintura e dobradura, brincadeiras de rua, karaokê, circo, contação de histórias, percussão, estátua viva, marionete, apresentação de grupos de dança e teatro. Também é realizada a Piazza della Nonna, festa inspirada na cultura dos primeiros imigrantes a se estabelecerem na cidade, com comida e música típicas e homenagem a famílias italianas.

- É GOSTOSO SER CRIANÇA – 4º trimestre.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Em consonância ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de criar e fortalecer laços com seu público infanto-juvenil, o Museu Casa de Portinari realiza o *É Gostoso ser Criança*.

A infância na obra de Portinari é um capítulo muito especial, os temas das brincadeiras e brinquedos sempre foram recorrentes na trajetória do artista, que teve ele mesmo uma infância marcada por alegrias e medos típicos da infância, na então pequena terra natal, recheada de amigos e aventuras. Atualmente as crianças estão muito ligadas à tomadas e eletro-eletrônicos, tornando a convivência tão saudável e necessária ao seu desenvolvimento, rara assim, projetos dessa natureza, além de proporcionar aos participantes experiência agradáveis e lúdicas, possibilitam a convivência com seus pares, na socialização através das brincadeiras em grupo, a confecção de seus próprios brinquedos e o conhecimento e vivência das brincadeiras e brinquedos registrados nas obras do pintor.

**ANEXO DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE**

**Missão**

O Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre tem como missão valorizar, articular e difundir o patrimônio etnológico indígena por meio de programas de salvaguarda, comunicação e pesquisa voltados para diferentes segmentos da sociedade, tendo em vista a discussão e reflexão crítica acerca dos valores humanos e da cidadania.

**Política de Exposição e Programação Cultural**

O Programa de Exposições e Programação Cultural do MHP Índia Vanuíre está em consonância ao Plano Museológico da instituição.

Assim, a missão institucional e os objetivos do museu deverão estar explicitados para o público por meio de suas exposições, notadamente da exposição de longa duração.

Sob essa perspectiva, a exposição de longa duração deve versar sobre as linhas temáticas definidas para o museu, complementadas por recursos atrativos e interativos, contemplando ainda, de forma destacada, as culturas Kaingang e Krenac, remanescentes na região e instaladas nas terras indígenas próximas ao município de Tupã; estando as coleções, devidamente pesquisadas, articuladas por módulos, de modo a valorizar a sua compreensão, importância e representatividade.

As exposições temporárias, realizadas pelo próprio museu, ou em parcerias com instituições afins, deverão ter sua abordagem direcionada ao aprofundamento ou complemento de aspectos da exposição principal, bem como da própria coleção, e de diálogos possíveis com outros acervos e museus. Essas mostras deverão possibilitar a construção de novos sentidos e percepções sobre os temas abordados, o estabelecimento de diálogos entre perspectivas conceituais e patrimoniais e grupos sociais diversos, bem como a proposição de leituras diferenciadas das que habitualmente estão presentes nas exposições de longa duração.

Além de poderem desenvolver aspectos pouco explorados das culturas Kaingang e Krenac por meio do acervo etnológico do museu, as exposições temporárias poderão tratar de temas relevantes para a história de Tupã, assim como recorrer a aspectos ambientais da região, explorando também os demais segmentos de acervo do museu.

No tocante a exposições itinerantes, as próprias mostras de curta duração do MHP Índia Vanuíre poderão ser utilizadas em circuitos de outros espaços culturais e museus, tanto da cidade e região, como todo o Estado de São Paulo, inclusive outros regiões do país; devendo também integrar um circuito de exposições do SISEM- Sistema Estadual de Museus.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

A instituição estará aberta para receber exposições geradas por outros museus, desde que alinhadas e correlatas aos temas e conteúdos trabalhados pelo MHP Índia Vanuíre.

Uma importante frente de exposições está no ambiente virtual que possibilita não só a ampliação de atividades a outros públicos como a abordagem de diferentes conteúdos que podem contribuir para a ampliação da informação e extroversão dos conteúdos próprios da instituição e os afins e relacionados ampliando as possibilidades da visitação.

Ainda, em consonância à missão e objetivos do MHP Índia Vanuíre será desenvolvida uma programação visando estreitar o contato entre a instituição e o público em geral, fazer a inserção do museu no calendário formal da área museológica; visando, também, ampliar e melhorar a qualidade de acesso ao museu, os serviços oferecidos, bem como a extroversão de seus conteúdos, possibilitando que se possa usufruir da instituição, espaço de relações sociais diversas; de seus serviços e espaços com uma participação ativa, ultrapassando o conceito de simples atendimento ao público.

Sob essas premissas são desenvolvidas as ações e projetos estruturantes alinhados aos temas do museu, sua missão e objetivos, agrupadas em periodicidades diferentes, como anuais, como Encontros, Semana do Índio, Semana dos Povos Indígenas, entre outras; mensais, temáticas, enfim, conforme o perfil da atividade, tendo sido um calendário estabelecido, que poderá ser alterado e atualizado sempre que necessário.

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL  
CONSTANTES DAS METAS PACTUADAS NO PRESENTE PLANO DE TRABALHO**

**M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE**

EXPOSIÇÃO TEMPORÁRIA

- EXPOSIÇÃO "TEMÁTICA INDÍGENA NA ESCOLA" - 2º Trimestre.

Conceber uma exposição em parceria com professores indígenas a fim de contribuir para a promoção e troca de conhecimentos voltados para a compreensão da diversidade cultural e as práticas pedagógicas.

- EXPOSIÇÃO "COLEÇÃO E COLECIONADORES" - 3º Trimestre.

A exposição tem como objetivo atrair colecionadores locais e dividir suas paixões com o público, além de, promover a reflexão sobre o colecionismo em si e como ele está presente no cotidiano das pessoas.

- EXPOSIÇÃO "IMIGRAÇÃO LETA" – A SAGA - 4º Trimestre.

Destacar a importância e contribuição da imigração leta na formação do município de Tupã.

EXPOSIÇÃO VIRTUAL

- EXPOSIÇÃO "TEMÁTICA INDÍGENA NA ESCOLA" - 3º Trimestre.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Conceber uma exposição em parceria com professores indígenas a fim de contribuir para a promoção e troca de conhecimentos voltados para a compreensão da diversidade cultural e as práticas pedagógicas.

CURSOS, OFICINAS E WORKSHOP PARA PÚBLICO EM GERAL

Oficina para difundir o papel do museu na sociedade. Os temas a serem abordados dependerão do público contatado, tais como estudantes de ensino fundamental, médio e superior.

EVENTOS PERIÓDICOS

- EM CARTAZ NO MUSEU - 02 no 1º trimestre, 03 no 2º trimestre, 03 no 3º trimestre e 02 no 4º trimestre.

Em consonância ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de propor que novas gerações reconheçam a contribuição dos diversos grupos para a formação de nosso país, o Museu H. P. Índia Vanuíre realiza o Em Cartaz no Museu, são exibidos mensalmente documentários de temática diversa para que novas gerações reconheçam a contribuição dos diversos grupos para a formação de nosso país são exibidos documentários de temática diversa. A exibição é seguida por uma roda de conversa com os participantes.

- ÍNDIO NO MUSEU - 02 no 1º trimestre, 03 no 2º trimestre, 03 no 3º trimestre e 02 no 4º trimestre.

Em consonância ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de reconhecer o esforço empreendido por comunidades indígenas de todo o país no que diz respeito à preservação e transmissão de sua memória. Por essa razão o museu estende para além do dia 19 de abril a comemoração desta data e realiza a atividade com a finalidade de envolver a comunidade indígena (local ou não) com os visitantes, em ações que destaquem o esforço empreendido por comunidades indígenas de todo o país na preservação e transmissão de sua memória.

- OFICINA DE FÉRIAS - 05 dias de programação de férias no 1º trimestre e 05 dias de programação de férias no 3º trimestre.

Em consonância ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de realizar eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, o Museu H. P. Índia Vanuíre, visando a socialização das crianças no período das férias escolares, realiza diversas atividades relacionadas à educação e ao lazer. Durante uma semana, são realizadas atividades de recreação para crianças de 6 a 12 anos.

EVENTOS TEMÁTICOS

*\*Os eventos foram mantidos com redimensionamento das suas atividades em cada edição.*

- SEMANA DE MUSEUS - 2º trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico desenvolve ações, sempre buscando consonância ao tema proposto para cada edição da Semana de Museus, que é promovida pelo Ibram. Acontece



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

anualmente em celebração ao Dia Internacional dos Museus, 18 de maio. Democrática, a Semana conta com a adesão dos museus e outros lugares de memórias, como arquivos, bibliotecas, casas de cultura, redes sociais, galerias, etc.

Ao participar das questões propostas pela área cultural, o M.H.P. Índia Vanuíre promove um eficiente canal de comunicação com a sociedade contemporânea, numa mobilização consciente e responsável a favor de nossas instituições, de sua visibilidade e fortalecimento do compromisso com o nosso patrimônio historicamente renovado e significado, o patrimônio da humanidade.

- SEMANA DO ÍNDIO – 2º trimestre.

Em consonância ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de convidar as diferentes esferas da sociedade a refletir, a partir das diferentes atividades propostas, quais os sentidos da comemoração do Dia do Índio, o Museu H. P. Índia Vanuíre realiza a Semana do Índio, oferecendo ao público atividades gratuitas que promovem o resgate da cultura e dos costumes indígenas, são desenvolvidas atividades como palestras, vídeos e documentários, apresentações de danças, oficinas, exposições, etc.

- PRIMAVERA DOS MUSEUS – 3º trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico desenvolve ações, sempre buscando consonância ao tema proposto para cada edição da Primavera dos Museus. Coordenada pelo Ibram e realizada pelas instituições museológicas brasileiras, a Primavera dos Museus acontece anualmente no início da primavera, com o objetivo de sensibilizar as instituições museais e a comunidade para o debate sobre temas da atualidade. Seminários, exposições, oficinas, espetáculos musicais, de teatro e de dança, mesas-redondas, visitas guiadas e exibições de filmes são alguns dos eventos realizados.

- IV ENCONTRO PAULISTA QUESTÕES INDÍGENAS E MUSEUS 2º Trimestre

IV SEMANA TUPÃ EM COMEMORAÇÃO AO DIA INTERNACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS – 3º Trimestre.

Em consonância ao Plano Museológico da instituição, que considera em suas linhas programáticas o importante papel do Museu de se inserir de forma efetiva no cenário museológico, em agosto será realizado o IV ENCONTRO PAULISTA QUESTÕES INDÍGENAS, evento que reúne importantes profissionais e pesquisadores formadores de opinião dentro da museologia nacional e internacional, em especial nas áreas de etnologia, antropologia e arqueologia, para promover debates sobre diversos temas.

IV SEMANA TUPÃ EM COMEMORAÇÃO AO DIA INTERNACIONAL DOS POVOS INDÍGENAS em Comemoração ao Dia Internacional dos Povos Indígenas (09/08). A programação amplia reflexões sobre as questões indígenas na atualidade, assim como aproxima o cidadão de Tupã e de outros municípios aspectos da cultura indígena, em particular daqueles que vivem nas terras indígenas Vanuíre e Icatu com os Kaingang, os Krenak e Terena.

- CONSCIÊNCIA NEGRA – 4º trimestre.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico desenvolve ações, sempre buscando consonância ao tema proposto, e como o Dia Nacional da Consciência Negra é celebrado em 20 de novembro no Brasil e é dedicado à reflexão sobre a inserção do negro na sociedade brasileira, o museu promove debates, palestras, apresentações de dança, teatro e música, sempre buscando consonância ao tema.

- DIA DA CIDADE – 4º Trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico o Museu H. P. Índia Vanuíre realiza, em comemoração ao aniversário da cidade, diversas atividades durante o mês com o objetivo de parabenizar Tupã e sua população pelo desenvolvimento da cidade.

- MUSEU FOLIA – 1º Trimestre.

Realização de atividades diversas relativas ao Carnaval de Tupã.

**ANEXO DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO MUSEU FELÍCIA LEIRNER**

**Missão**

A missão do Museu Felícia Leirner é preservar e difundir o legado da escultora, fomentar a expressão, apreciação e compreensão artística, musical e a preservação e comunicação do patrimônio ambiental, colaborando com uma cidadania consciente do uso do ambiente.

**Política de Exposição e Programação Cultural**

Trata-se o Museu Felícia Leirner de uma espaço diferenciado por ser constituído pela integração do jardim de esculturas, auditório e natureza exuberante e ímpar pelas suas características.

Assim, a política de exposições e programação deverá levar em conta esses fatores e ser reveladora ao público da missão e objetivos do equipamento.

A exposição de longa duração, que deverá ser regularmente mantida, complementada e atualizada sempre que necessário, possui algumas peculiaridades que a tornam única e diferenciada, não pelo fato de tratar-se de um jardim de esculturas a céu aberto, mas porque as referidas obras foram distribuídas e instaladas no espaço pela própria escultora; podendo ser assim atribuída a curadoria da exposição à própria Felícia Leirner; devendo ser preservada e respeitada, pois exprime a relação da artista com a natureza, com o espaço; sendo necessário ainda considerar que o conjunto de obras expostas possibilita ainda o reconhecimento de modificações estilísticas na trajetória da escultora, que podem, segundo Frederico Moraes, crítico e historiador de arte, ser agrupadas em cinco fases presentes no museu.

As exposições temporárias e itinerantes deverão ser um aprofundamento e complemento e alinhadas aos eixos temáticos do museu que são artes plásticas, música e patrimônio ambiental (jardim, paisagem e ambiente), os quais serão sempre tratados e compreendidos de forma integrada.

Uma importante frente de exposições está no ambiente virtual que possibilita não só a ampliação de atividades a outros públicos como a abordagem de diferentes conteúdos que podem contribuir para a ampliação da informação e extroversão dos conteúdos próprios da instituição e os afins e relacionados ampliando as possibilidades da visita.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

A programação também estará alinhada a essas premissas, sendo que o museu desenvolverá ações que favoreçam as múltiplas experiências estéticas que são possíveis no espaço, fundamentais para outros modos de cognição como aquisição de conhecimentos, assim, formando, junto com intenções e atitudes o complexo cognitivo-comportamental próprio de cada indivíduo humano.

Por outra linha, a programação deverá contribuir para o aumento da visibilidade institucional, garantir um papel sociocultural para o museu na cidade e região e ampliar o relacionamento com o público e o acesso ao espaço e seus conteúdos e serviços.

Compondo a programação terá continuidade o calendário anual de atividades do Auditório Claudio Santoro visando a aproximação com os jordanenses, a formação de público e o fomento à fruição e ao fazer artístico.

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL  
CONSTANTES DAS METAS PACTUADAS NO PRESENTE PLANO DE TRABALHO**

**MUSEU FELÍCIA LEIRNER**

EXPOSIÇÃO VIRTUAL - 4º trimestre.

Exposição Virtual "Natureza em Foco" –Exposição de Fotos de cenas da natureza e Auditório, sob o olhar de convidados e visitantes.

EVENTOS PERIÓDICOS

*\*Os eventos foram mantidos com redimensionamento das suas atividades em cada edição.*

- SÉRIE CLAUDIO SANTORO – 01 no 4º trimestre.

Concertos de câmara que priorizem a obra do autor, sempre que possível com a presença do músico Alessandro Santoro, filho do Maestro.

- SÉRIE ÓPERA NO MUSEU – 01 no 4º trimestre.

Apresentações de espetáculos de óperas e ópera estúdio priorizando o público infanto-juvenil.

- SÉRIE CHORINHO NO MUSEU – 03 no 1º trimestre, 03 no 2º trimestre, 02 no 3º trimestre e 01 no 4º trimestre.

Apresentações de grupos de choro aos domingos pela manhã na Concha acústica, ao ar livre integrando a visitação às esculturas.

- SÉRIE MUSEU COM ORQUESTRA - 01 no 1º trimestre e 01 no 2º trimestre.

Concertos de orquestras e bandas sinfônicas com diversas convidadas

A Organização Social esclarece que consta nas METAS CONDICIONADAS sob nº 158 um Projeto especialmente elaborado para o Auditório Claudio Santoro: "Projeto Auditório Claudio Santoro para a Região", cuja realização fica condicionada à captação de recursos, por meio do PROAC, visando complementar a programação cultural que se pretende implementar no equipamento para atender a população da cidade, região e visitantes considerando-se que os recursos disponíveis para o Programa, em função dos



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

redimensionamentos orçamentários solicitados pela Unidade Gestora limitam as apresentações e um equipamento dessa natureza deve ter um calendário robusto de apresentações; o que pode ser solucionado com as apresentações complementares previstas no referido projeto, a saber: 04 apresentações de Ópera, 02 Concertos de Orquestras, 08 apresentações de choro e 08 concertos dedicados à Claudio Santoro, totalizando 22 apresentações ao longo do ano.

- ENCONTROS COM ARTE - 03 no 1º trimestre, 03 no 2º trimestre, 03 no 3º trimestre e 02 no 4º trimestre.

Realizar eventos que viabilizem o acesso qualificado da população à cultura e à educação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, o Museu Felícia Leirner realizará os Encontros com Arte, que buscará proporcionar aos Artistas uma oportunidade para divulgarem seus trabalhos e ao mesmo tempo oferecer aos visitantes sempre uma nova atração.

Mensalmente com a presença de artistas plásticos, músicos e outros, da cidade e região serão realizadas apresentações artísticas e workshops; nesse dia, tanto os artistas plásticos expõem seus trabalhos concluídos como também realizam novas criações ou elaboram seus estudos.

O evento contará com a participação de jovens artistas e também veteranos, que compartilhem experiências e inovações, transformando o ambiente em uma oportunidade única de fruição e conhecimento e, ainda fortalecendo as regras de utilização do espaço público para um bom convívio social.

De modo geral, a arte amplia as dimensões da compreensão o aprofundamento de conceitos e a formação da opinião particular de cada um, portanto, oferecer ao público uma oportunidade de apreciar o fazer artístico, é uma forma de contribuir para esse processo.

#### EVENTOS TEMÁTICOS

*\*Os eventos foram mantidos com redimensionamento das suas atividades em cada edição.*

- SEMANA DE MUSEUS - 2º trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico desenvolve ações, sempre buscando consonância ao tema proposto para cada edição da Semana de Museus, que é promovida pelo Ibram. Acontece anualmente em celebração ao Dia Internacional dos Museus, 18 de maio. Democrática, a Semana conta com a adesão dos museus e outros lugares de memórias, como arquivos, bibliotecas, casas de cultura, redes sociais, galerias, etc.

Ao participar das questões propostas pela área cultural, o Museu Felícia Leirner promove um eficiente canal de comunicação com a sociedade contemporânea, numa mobilização consciente e responsável a favor de nossas instituições, de sua visibilidade e fortalecimento do compromisso com o nosso patrimônio historicamente renovado e significado, o patrimônio da humanidade.

- PRIMAVERA DOS MUSEUS - 3º trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico desenvolve ações, sempre buscando consonância ao tema proposto para cada edição da Primavera dos Museus. Coordenada pelo Ibram e realizada pelas instituições museológicas brasileiras, a Primavera dos Museus acontece anualmente no início da primavera, com o objetivo de sensibilizar as instituições museais e a



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

comunidade para o debate sobre temas da atualidade. Seminários, exposições, oficinas, espetáculos musicais, de teatro e de dança, mesas-redondas, visitas guiadas e exibições de filmes são alguns dos eventos realizados.

- CONSCIÊNCIA NEGRA – 4º trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico desenvolve ações, sempre buscando consonância ao tema proposto, e como o Dia Nacional da Consciência Negra é celebrado em 20 de novembro no Brasil e é dedicado à reflexão sobre a inserção do negro na sociedade brasileira, o museu promove debates, palestras, apresentações de dança, teatro e música, sempre buscando consonância ao tema.

- DIA DA CIDADE – 2º Trimestre.

Buscando que a instituição consolide o seu papel e se insira de forma efetiva no cenário museológico o Museu Felícia Leirner realiza atividades em comemoração ao aniversário da cidade.

**DESCRIPTIVO RESUMIDO DAS AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP**

- CURSO DE CAPACITAÇÃO

O Curso tem como objetivo capacitar profissionais na elaboração de projetos para instituições museológicas, ampliando o conhecimento sobre o trabalho em museus e nas ferramentas de metodologia de projeto, com duração de 81 horas.

- EAD

O curso *Introdução ao Trabalho em Museu* visa auxiliar e qualificar os profissionais e dirigentes de instituições museológicas nas diversas frentes de trabalho desenvolvidas nos museus. O curso é realizado na modalidade "ensino à distância" e conta com carga horária de 160 horas.

- OFICINAS

Por meio de atividades prático-reflexivas, os profissionais contratados apresentam temas relacionados aos setores de atuação museológica, para o aperfeiçoamento do trabalho do pessoal de museus nas instituições do Estado.

- ASSISTÊNCIAS TÉCNICAS MUSEOLÓGICAS

Realização de visitas e diagnósticos atendendo aos pedidos de apoio dos museus do Estado, auxiliando na gestão e aperfeiçoamento técnico destas instituições. Algumas instituições são selecionadas para desenvolvimento de Plano Museológico.

- SEMINÁRIOS SOBRE PLANOS MUSEOLÓGICOS

Seminário para esclarecimento da metodologia utilizada na elaboração dos Planos Museológicos e como viabilizar a implantação destes. O Seminário apresenta os programas, principais necessidades das instituições e parâmetros básicos para o bom funcionamento das mesmas.

- REDES TEMÁTICAS DE MUSEUS



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

As *Redes Temáticas de Museus* atuam na articulação de instituições de mesma tipologia, colaborando no levantamento das principais dificuldades e no estabelecimento de metas, que fomentem o amadurecimento e auxiliem as instituições participantes de cada rede.

- PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO

Consultoria voltada para o incremento dos setores técnicos dos museus paulistas. Em 2015, o programa terá como foco a documentação de acervos museológicos. Serão contemplados museus que já funcionam com uma estrutura básica que permita a adoção de ferramentas de documentação museológica, agregando valor às práticas organizacionais das instituições e seus acervos.

- EXPOSIÇÕES ITINERANTES

Exposições que circulam em diversas instituições do São Paulo, difundindo acervos e implementando a programação cultural do Estado. As exposições são realizadas em todas as regiões administrativas, respeitando as demandas de cada região.

- ENCONTRO DE REPRESENTANTES

Reuniões dos Representantes Regionais do SISEM-SP, das quinze regiões administrativas do Estado de São Paulo, para elaboração de diagnósticos, trocas de experiências, proposição de ações e definição de diretrizes para a área museológica paulista.

- ENCONTRO PAULISTA

Encontro anual, que reúne dirigentes, profissionais e estudantes da área museológica paulista e nacional. A cada edição é definido um tema, que norteia as palestras e debates. O Encontro inclui, a cada dois anos, eleições para os Representantes Regionais e o Conselho de Orientação do SISEM-SP



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**MUSEU CASA DE PORTINARI**

Em cumprimento das obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão e em seus anexos, bem como das demais exigências legais e gerenciais que regulam a parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, além do Quadro de Metas previsto neste Plano de Trabalho, a Organização Social cumprirá as rotinas técnicas, obrigações e responsabilidades a seguir descritas e cuja comprovação, sempre que se traduzir em documentação enviada à Unidade Gestora, será assinada pela diretoria da Organização Social e, conforme o caso, pelo profissional técnico responsável.

As rotinas técnicas referem-se às ações especializadas realizadas de maneira sistemática e continuada durante toda a vigência do Contrato de Gestão, sendo aperfeiçoadas conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos e de novas metodologias, técnicas e tecnologias, sempre a partir de prévio entendimento com a Unidade Gestora.

Para contribuir na busca de excelência e na criação de parâmetros de qualidade para os museus da Secretaria na execução dessas rotinas, a Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico disponibiliza um Caderno de Orientações que contém detalhamento conceitual e metodológico de referência para as principais rotinas técnicas da área museológica (disponível por meio do e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br)).

No intuito de assegurar o correto monitoramento das rotinas e obrigações abaixo descritas, além da análise periódica dos relatórios e comprovações apresentados pela Organização Social, a Unidade Gestora realizará visitas técnicas e vistorias destinadas a examinar in loco as ações executadas, podendo solicitar informações complementares ou indicar providências a serem tomadas, a fim de garantir a qualidade e periodicidade das ações previstas e evitar sanções.

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO**

- Manter o acervo em reserva técnica e em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento conforme às características de cada acervo que o museu possui.
- Manter atualizado o diagnóstico do estado de conservação do acervo e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação do mesmo a partir do relatório diagnóstico. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação do Acervo Museológico do Museu Casa de Portinari" ao final do primeiro semestre. A partir daí, entregar relatório semestral das alterações e atualizações do diagnóstico e das ações de conservação realizadas, incluindo quantitativo e metodologia utilizada na higienização dos acervos.*
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o SPECTRUM/Collections Trust, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Artística / Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. *Enviar trimestralmente relação de bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra. (MODELO SEC)*
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, BDA-SEC. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e conexos, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfiches, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos (MODELO SEC).*
- Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

- Elaborar e atualizar a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu, considerando sua missão, o acervo que mantém em comodato, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a Política de Exposições e Programação Cultural para o próximo ano, com Descritivo das Exposições e Programação Cultural. As exposições que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

programação cultural oferecida. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*

- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. *Apresentar mensalmente por e-mail o público presencial do museu, especificando os segmentos de público recebidos e enviar planilha segmentada e quantitativa de públicos (nos relatórios de atividades trimestrais e anual).(MODELO SEC)*
- Monitorar público virtual. *Apresentar nos relatórios trimestrais o quantitativo de público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.*
- Participar das ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos 18 museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Semana Nacional de Museus e a Mostra de Museus da SEC.
- Participar com ação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha do Agasalho e Virada Inclusiva e outras programações pontuais ou específicas que ocorram ao longo do ano, apoiadas pelo Governo do Estado.

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO**

- Executar e aprimorar periodicamente o Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais, contemplando o atendimento de vários segmentos de público e priorizando a acessibilidade do museu. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano do Serviço Educativo e de Projetos Especiais" ao final do primeiro semestre. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais proposta para o próximo ano.*
- Manter equipe fixa e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área educativa e dos resultados alcançados.*
- Assegurar equipe para mediação de visitas de grupos agendados em todos os horários de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Articular parcerias com a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do Museu, materiais qualificados para apoio a professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu, bem como para serem utilizados em atividades complementares à visita. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu Casa de Portinari" ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

*aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.*

- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o acervo e formas de pesquisa; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas.*
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC. *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período.*
- Produzir convites eletrônicos e para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Produzir boletins eletrônicos para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Manter e atualizar banco de imagens e legendas para ações de comunicação e divulgação.

**ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA**

**Objetivos**

- . Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, 1,27% do repasse anual de 2015 do Contrato de Gestão destinado a essa unidade em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- . Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- . Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- . Ampliar a sustentabilidade ambiental dos museus.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre de vigência do Contrato; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento da instituição junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento da Instituição a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.*
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do Museu. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Manter serviços especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.*

- Manter projeto museu Verde

## **QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

### **M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE**

Em cumprimento das obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão e em seus anexos, bem como das demais exigências legais e gerenciais que regulam a parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, além do Quadro de Metas previsto neste Plano de Trabalho, a Organização Social cumprirá as rotinas técnicas, obrigações e responsabilidades a seguir descritas e cuja comprovação, sempre que se traduzir em documentação enviada à Unidade Gestora, será assinada pela diretoria da Organização Social e, conforme o caso, pelo profissional técnico responsável.

As rotinas técnicas referem-se às ações especializadas realizadas de maneira sistemática e continuada durante toda a vigência do Contrato de Gestão, sendo aperfeiçoadas conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos e de novas metodologias, técnicas e tecnologias, sempre a partir de prévio entendimento com a Unidade Gestora.

Para contribuir na busca de excelência e na criação de parâmetros de qualidade para os museus da Secretaria na execução dessas rotinas, a Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico disponibiliza um Caderno de Orientações que contém detalhamento conceitual e metodológico de referência para as principais rotinas técnicas da área museológica (disponível por meio do e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br)).

No intuito de assegurar o correto monitoramento das rotinas e obrigações abaixo descritas, além da análise periódica dos relatórios e comprovações apresentados pela Organização Social, a Unidade Gestora realizará visitas técnicas e vistorias destinadas a examinar in loco as ações executadas, podendo solicitar informações complementares ou indicar providências a serem tomadas, a fim de garantir a qualidade e periodicidade das ações previstas e evitar sanções.

### **ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO**

- Manter o acervo em reserva técnica e em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento conforme às características de cada acervo que o museu possui.
- Manter atualizado o diagnóstico do estado de conservação do acervo e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação do mesmo a partir do relatório diagnóstico. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre" ao final do primeiro semestre. A partir daí, entregar relatório semestral das alterações e atualizações do diagnóstico e das ações de conservação realizadas, incluindo quantitativo e metodologia utilizada na higienização dos acervos.*
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o SPECTRUM/Collections Trust, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Artística / Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. *Enviar trimestralmente relação de bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra. (MODELO SEC)*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, BDA-SEC. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos.*
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e conexos, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfílm, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos (MODELO SEC).*
- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente - informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfílm, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e serviço educativo do museu), e promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Informar no 2º e 4º trimestres o andamento das atividades do Centro. (REFERÊNCIA SEC)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

- Elaborar e atualizar a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu, considerando sua missão, o acervo que mantém em comodato, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a Política de Exposições e Programação Cultural para o próximo ano, com Descritivo das Exposições e Programação Cultural. As exposições que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. *Apresentar mensalmente por e-mail o público presencial do museu, especificando os segmentos de público recebidos e enviar planilha segmentada e quantitativa de públicos (nos relatórios de atividades trimestrais e anual).(MODELO SEC)*
- Monitorar público virtual. *Apresentar nos relatórios trimestrais o quantitativo de público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.*
- Participar das ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos 18 museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Semana Nacional de Museus e a Mostra de Museus da SEC.
- Participar com ação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha do Agasalho e Virada Inclusiva e outras programações pontuais ou específicas que ocorram ao longo do ano, apoiadas pelo Governo do Estado.

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO**

- Executar e aprimorar periodicamente o Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais, contemplando o atendimento de vários segmentos de público e priorizando a acessibilidade do museu. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano do Serviço Educativo e de Projetos Especiais" ao final do primeiro semestre. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais proposta para o próximo ano.*
- Manter equipe fixa, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área educativa e dos resultados alcançados.*
- Assegurar equipe para mediação de visitas de grupos agendados em todos os horários de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Articular parcerias com a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do Museu, materiais qualificados para apoio a professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu, bem como para serem utilizados em atividades complementares à visita.  
*Apresentar informação semestral das ações implementadas.*

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu Índia Vanuïre", ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.*
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o acervo e formas de pesquisa; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas.*
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC. *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período.*
- Produzir convites eletrônicos e para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Produzir boletins eletrônicos para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Manter e atualizar banco de imagens e legendas para ações de comunicação e divulgação.

**ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA**

**Objetivos**

- . Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, 1.27% do repasse anual de 2015 do Contrato de Gestão destinado a essa unidade em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- . Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- . Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- . Ampliar a sustentabilidade ambiental dos museus.

**Rotinas**

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado) e Áreas Externas. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre de vigência do Contrato; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.*
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do Museu. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Manter serviços especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.*
- Manter projeto museu Verde

#### **QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

##### **MUSEU FELÍCIA LEIRNER**

Em cumprimento das obrigações contratuais previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão e em seus anexos, bem como das demais exigências legais e gerenciais que regulam a parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, além do Quadro de Metas previsto neste Plano de Trabalho, a Organização Social cumprirá as rotinas técnicas, obrigações e responsabilidades a seguir descritas e cuja comprovação, sempre que se traduzir em documentação enviada à Unidade Gestora, será assinada pela diretoria da Organização Social e, conforme o caso, pelo profissional técnico responsável.

As rotinas técnicas referem-se às ações especializadas realizadas de maneira sistemática e continuada durante toda a vigência do Contrato de Gestão, sendo aperfeiçoadas conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos e de novas metodologias, técnicas e tecnologias, sempre a partir de prévio entendimento com a Unidade Gestora.

Para contribuir na busca de excelência e na criação de parâmetros de qualidade para os museus da Secretaria na execução dessas rotinas, a Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico disponibiliza um Caderno de Orientações que contém detalhamento conceitual e metodológico de referência para as principais rotinas técnicas da área museológica (disponível por meio do e-mail [museus@sp.gov.br](mailto:museus@sp.gov.br)).

No intuito de assegurar o correto monitoramento das rotinas e obrigações abaixo descritas, além da análise periódica dos relatórios e comprovações apresentados pela Organização Social, a Unidade Gestora realizará visitas técnicas e vistorias destinadas a examinar in loco as ações executadas, podendo solicitar informações complementares ou indicar providências a serem tomadas, a fim de garantir a qualidade e periodicidade das ações previstas e evitar sanções.

##### **ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO**

- Manter o acervo em reserva técnica e em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminação, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento conforme às características de cada acervo que o museu possui.
- Manter atualizado o diagnóstico do estado de conservação do acervo e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação do mesmo



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

a partir do relatório diagnóstico. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico do Museu Felícia Leirner" ao final do primeiro semestre. A partir daí, entregar relatório semestral das alterações e atualizações do diagnóstico e das ações de conservação realizadas, incluindo quantitativo e metodologia utilizada na higienização dos acervos.*

- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o SPECTRUM/Collections Trust, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Artística / Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. *Enviar trimestralmente relação de bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra. (MODELO SEC)*
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, BDA-SEC. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos.*
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e conexos, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfiches, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos (MODELO SEC).*
- Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possui. *Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possui.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

- Elaborar e atualizar a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu, considerando sua missão, o acervo que mantém em comodato, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a Política de Exposições e Programação Cultural para o próximo ano, com Descritivo das Exposições e Programação Cultural. As exposições que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. *Apresentar mensalmente por e-mail o público presencial do museu, especificando os segmentos de público recebidos e enviar planilha segmentada e quantitativa de públicos (nos relatórios de atividades trimestrais e anual).(MODELO SEC)*
- Monitorar público virtual. *Apresentar nos relatórios trimestrais o quantitativo de público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.*
- Participar das ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos 18 museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Semana Nacional de Museus e a Mostra de Museus da SEC.
- Participar com ação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha do Agasalho e Virada Inclusiva e outras programações pontuais ou específicas que ocorram ao longo do ano, apoiadas pelo Governo do Estado.

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO**

- Executar e aprimorar periodicamente o Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais, contemplando o atendimento de vários segmentos de público e priorizando a acessibilidade do museu. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano do Serviço Educativo e de Projetos Especiais" ao final do primeiro semestre. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais proposta para o próximo ano.*
- Manter equipe fixa, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área educativa e dos resultados alcançados.*
- Assegurar equipe para mediação de visitas de grupos agendados em todos os horários de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Articular parcerias com a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do Museu, materiais qualificados para apoio a professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu, bem como para serem utilizados em atividades complementares à visita. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu Felícia Leirner" ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.*
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o acervo e formas de pesquisa; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas.*
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC. *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período.*
- Produzir convites eletrônicos e para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Produzir boletins eletrônicos para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Manter e atualizar banco de imagens e legendas para ações de comunicação e divulgação.

**ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA**

Objetivos

- . Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, 3.37% do repasse anual de 2015 do Contrato de Gestão destinado a essa unidade em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- . Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- . Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- . Ampliar a sustentabilidade ambiental dos museus.

Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre de vigência do Contrato; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.*
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do Museu. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

*Contrato. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*

- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Manter serviços especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.*
- Realizar manutenção de plataforma de acessibilidade para pessoas com dificuldade de locomoção.
- Assegurar a proteção, a conservação da biodiversidade do Museu Felícia Leirner, bem como o uso público da área de matas mistas a partir da adequada gestão ambiental por meio do Plano de Manejo segundo técnicas apropriadas de conservação.
- Realizar ações corretivas e de manutenção nas instalações do Auditório Claudio Santoro.
- Para a manutenção e ações corretivas dos Alojamentos, está sendo aguardada a definição do Plano Diretor do espaço contratado pelo escritório Aflalo e Gasperini a ser submetido para análise e aprovação da Unidade Gestora.

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP**

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM do próximo ano. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM-SP no anexo Descritivo das Exposições e Programação Cultural.*
- Manter o Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do Museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM. *Apresentar informação anual das ações implementadas.*
- Participar e promover intercâmbios técnicos, receber quando possível estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do Estado, de outros Estados e de outros países, bem como enviando também funcionários do museu em iniciativas afins. *Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM-SP realizadas no período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.*



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

- Realizar ações de articulação e apoio às Redes Temáticas e Polos Regionais (encontros, levantamento e atualização de informações, apoio técnico).
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM: [www.sisemsp.org.br](http://www.sisemsp.org.br).

**ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, inclusive terceirizados e prestadores de serviços, e também de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como a atualização do relatório de bens ativos, e a realização de atividades organizacionais, de manutenção do equilíbrio financeiro e de captação de recursos.

**Objetivos específicos**

Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com qualidade, 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.

**Rotinas e Obrigações:**

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados – POP (POP\_RPT\_2013 e POP\_RPA\_2013).
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo "Cronograma de Entrega de Documentos das OS de Museus".
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

## APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada com base no modelo apresentado pela SEC. A Proposta Orçamentária deverá servir de base para o plano de contas do Contrato de Gestão, uma vez que deverão ser apresentados pela Organização Social contratada relatórios trimestrais de Orçamento Previsto x Realizado, elaborados em regime de competência, que deverão refletir o balancete contábil do período.

Na apresentação da Proposta Orçamentária, a Organização Social deve estar preparada para esclarecer as premissas orçamentárias, indicando as unidades, quantidades, séries históricas e parâmetros de mercado que referenciam os valores previstos.

No decorrer da execução orçamentária, a OS poderá proceder aos remanejamentos e movimentações entre as rubricas que forem necessários e convenientes para a mais eficiente gestão dos recursos no cumprimento do contrato de gestão, observados os dispositivos previstos em seu Estatuto Social, respeitados os índices contratuais firmados e assegurado o integral cumprimento das metas pactuadas.

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas. Não se poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a execução orçamentária é dinâmica e – uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do Conselho de Administração nos termos previstos no Estatuto – cabe à Organização Social definir a melhor estratégia de gestão e zelar pelo uso responsável dos recursos, com a flexibilidade e transparência que lhe devem ser características. Dessa forma, torna-se possível contemplar eventuais intercorrências, buscando a melhor aplicação dos recursos para atingir aos objetivos e metas do contrato.

Por sua vez, dotando a necessária flexibilidade também da necessária transparência, no relatório anual, a OS deverá apresentar as justificativas para as rubricas que apresentarem alterações expressivas, com variação superior a 25% do estimado inicialmente.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**Gabinete do Secretário**

ASSOCIAÇÃO DO BARRIL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO INSTRUMENTO MUSICALÓGICO - UPM  
 PROPOSTA ORÇAMENTARIA - 2018 - CONSOLIDADO (01 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 003/2011

	ORÇAMENTO 2018 MUSEU CASA DE PORTINARI (BRODOWSKI)	ORÇAMENTO 2018 M.H.P. INDIA VANURE (TUPÁ)	ORÇAMENTO 2018 MUSEU FELICIA LEBNER (CAMPOS DO JORDÃO)	ORÇAMENTO 2018 PROGRAMA DE APOIO AO SISEM	ORÇAMENTO TOTAL
<b>RECEITAS</b>					
1 Repasse do Contrato de Gestão	10.174.801,00	-	-	-	10.174.801,00
2 Captação de Recursos Operacionais (biblioteca, cessão onerosa de espaço, taxa cart. forquim e afins)	172.767,00	-	-	-	172.767,00
3 Receitas Financeiras	220.166,00	-	-	-	220.166,00
<b>TOTAL DE RECEITAS - VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>10.567.733,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10.567.733,00</b>

	DESPESAS 2018 MUSEU CASA DE PORTINARI (BRODOWSKI)	DESPESAS 2018 M.H.P. INDIA VANURE (TUPÁ)	DESPESAS 2018 MUSEU FELICIA LEBNER (CAMPOS DO JORDÃO)	DESPESAS 2018 PROGRAMA DE APOIO AO SISEM	TOTAL DESPESAS
<b>DESPESAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>					
1 Gestão Operacional	1.844.821,85	1.763.488,80	2.137.307,01	340.414,11	6.085.209,87
1.1 Recursos Humanos	1.168.603,37	1.201.197,48	1.104.266,37	340.414,11	3.813.881,13
1.1.1 Salários, Encargos e Benefícios	1.158.003,37	1.201.197,48	1.104.266,37	340.414,11	3.813.881,13
1.1.1.1 Diretoria	203.747,43	203.747,43	203.747,43	-	611.242,28
1.1.1.1.1 Área Meio	97.103,17	97.103,17	97.103,17	-	291.309,51
1.1.1.1.2 Área Fim	106.644,25	106.644,25	106.644,25	-	319.897,76
1.1.1.2 Demais Funcionários	936.571,15	968.858,85	931.305,74	340.414,11	3.076.812,85
1.1.1.2.1 Área Meio	283.371,00	251.601,49	302.831,00	-	837.803,49
1.1.1.2.2 Área Fim	653.194,55	716.945,38	528.474,00	340.414,11	2.233.558,03
1.1.1.3 Estagiários	27.684,80	28.689,20	95.212,00	-	125.796,00
1.1.1.3.1 Área Meio	6.521,20	6.921,20	27.584,80	-	41.527,20
1.1.1.3.2 Área Fim	20.763,60	21.978,00	67.627,20	-	84.768,80
1.2 Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Peçoas Jurídicas)	676.018,20	562.209,32	1.033.040,84	-	2.271.328,44
1.2.1 Limpeza	128.395,80	128.321,38	360.891,40	-	618.208,56
1.2.2 Vigilância / Portaria / Segurança	439.730,88	330.639,71	569.451,64	-	1.340.022,44
1.2.3 Jurídica	36.000,00	36.000,00	36.000,00	-	108.000,00
1.2.4 Informática	7.787,60	7.787,60	7.787,60	-	23.362,80
1.2.5 Administrativa / RH	16.400,00	16.400,00	16.400,00	-	49.200,00
1.2.6 Contábil	19.800,00	14.520,00	14.520,00	-	48.840,00
1.2.7 Auditoria	4.800,00	4.800,00	4.800,00	-	14.400,00
1.2.8 Demais Assessoria Museológica	23.100,00	23.100,00	23.100,00	-	69.300,00
2 Custos Administrativos	251.572,89	278.942,27	294.932,27	68.229,07	893.776,51
2.1 Locação de Imóveis	34.020,92	20.310,00	12.800,00	-	67.130,92
2.2 Utilização Pública (água, luz, telefone, gás, etc.)	76.380,00	116.400,00	185.000,00	12.000,00	389.780,00
2.3 Uniformes e EPIs	7.500,00	7.500,00	7.500,00	-	22.500,00
2.4 Viagens e Estádios	60.000,00	65.000,00	63.000,00	41.000,00	230.000,00
2.5 Materiais de Consumo, Escritório e Limpeza	30.409,77	26.400,00	26.400,00	-	93.209,77
2.6 Despesas Tributárias e Financeiras	14.695,73	14.695,73	14.695,73	629,07	44.716,26
2.7 Despesas Diversas (jornais, livros, material e etc.)	38.557,10	37.735,64	47.133,64	16.000,00	139.426,38
2.8 Investimentos	4.000,00	6.000,00	16.200,00	-	30.000,00
3 Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	129.501,43	131.451,43	342.930,00	-	603.883,86
3.1 Conservação e Manutenção das edificações (reparos, pinturas, limpeza de calçada de água, limpeza de calhas, etc.)	93.021,43	124.521,43	289.250,00	-	506.793,86
3.2 Sedição do Monitoramento de Segurança e AVCB	-	-	20.400,00	-	20.400,00
3.3 Equipamentos e Implementos	-	-	-	-	-
3.4 Adequação das Áreas de Trabalho	-	-	-	-	-
3.5 Projetos de Arquitetura e Engenharia	-	-	-	-	-
3.6 Recursos (Recal, Incondat e etc.)	8.200,00	6.930,00	17.280,00	-	32.410,00
3.7 Outros despesas	29.200,00	-	-	-	29.200,00
3.8 Investimentos	-	-	-	-	-
4 Programa de Apoio: Conservação, Documentação e Pesquisa	101.051,67	95.230,30	204.265,91	-	400.547,88
4.1 Apoio ao Acervo	-	-	-	-	-
4.2 Arquivamento de livros em reserva Técnica externa	-	-	-	-	-
4.3 Transporte de livros	-	-	-	-	-
4.4 Conservação e Restauro	72.000,00	-	204.265,91	-	276.265,91
4.5 Outras despesas	29.451,67	95.230,30	-	-	124.681,97
4.6 Investimentos	-	-	-	-	-
5 Programa de Exposições e Programação Cultural	324.572,33	232.724,51	238.967,27	-	796.564,11
5.1 Exposições Temporárias	40.300,00	40.300,00	18.000,00	-	98.600,00
5.2 Programação Cultural	284.572,33	192.424,51	218.967,27	-	695.964,11
5.3 Elaboração de Planos e Projetos Museológicos e Museográficos	-	-	-	-	-
5.4 Realização do Projeto Museográfico	-	-	-	-	-
5.5 Outras despesas	-	-	-	-	-
5.6 Investimentos	-	-	-	-	-
6 Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	113.259,31	78.259,17	110.681,45	-	302.219,93
6.1 Serviço Educativo e Projetos Especiais	113.259,31	78.259,17	110.681,45	-	302.219,93
6.2 Pesquisas de Perfil e Qualidade	-	-	-	-	-
6.3 Outras despesas	-	-	-	-	-
6.4 Investimentos	-	-	-	-	-
7 Programa de Apoio ao SISEM-SP	-	-	-	1.068.633,33	1.068.633,33
7.1 Interlocução de Escoradas	-	-	-	366.666,67	366.666,67
7.2 Apoio Técnico à Museu em Musealização	-	-	-	73.333,33	73.333,33
7.3 Assessoria Técnica Museológica	-	-	-	34.000,00	34.000,00
7.4 Oficinas e Cursos de Capacitação	-	-	-	134.566,67	134.566,67
7.5 Encontros Regionais de Representantes das Regiões Ativas - SISEM	-	-	-	40.000,00	40.000,00
7.6 Encontro Paulista de Museus	-	-	-	366.666,67	366.666,67
7.7 Programa de Manutenção de Museus Paulistas	-	-	-	50.000,00	50.000,00
8 Programa de Comunicação e Imprensa	66.356,34	64.358,34	75.858,30	100.376,00	316.950,98
8.1 Plano de Comunicação e RH	35.560,04	35.560,04	41.000,00	8.000,00	120.160,08
8.2 Projetos Gráficos e Materiais de Comunicação	5.000,00	3.000,00	10.000,00	-	18.000,00
8.3 Publicações	-	-	-	-	-
8.4 Assessoria de Imprensa e custos de Publicidade	25.796,30	25.796,30	25.796,30	101.376,00	378.770,90
9 Fundos	101.748,01	-	-	-	101.748,01
9.1 Fundo de Reserva (5% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do Contrato)	-	-	-	-	-
9.2 Fundo de Contingência	101.748,01	-	-	-	101.748,01
<b>TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO REPASSE DO C. DE GESTÃO</b>	<b>2.932.395,43</b>	<b>2.643.542,83</b>	<b>3.403.942,24</b>	<b>1.587.822,51</b>	<b>10.567.733,00</b>
<b>RECEITAS CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO INCENTIVADA (Leis de Incentivo, Doações, Convênios, etc.)</b>	<b>3.053.360,00</b>	<b>2.037.630,00</b>	<b>6.105.000,00</b>	<b>-</b>	<b>10.195.990,00</b>
<b>TOTAL DE RECEITAS - VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>10.567.733,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10.567.733,00</b>
<b>TOTAL DE DESPESAS - VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>2.932.395,43</b>	<b>2.643.542,83</b>	<b>3.403.942,24</b>	<b>1.587.822,51</b>	<b>10.567.733,00</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

<b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>	<b>%</b>
1. Descumprir metas ou rotinas do programa de acervo	20
2. Descumprir metas ou rotinas do programa de exposições e Programação cultural	15
3. Descumprir metas ou rotinas do programa educativo	15
4. Descumprir metas ou rotinas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP	10
5. Descumprir metas ou rotinas do programa de comunicação	10
6. Descumprir rotinas ou obrigações do programa de edificações	20
7. Descumprir rotinas ou obrigações de gestão administrativa	10
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 03/2011. 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.
- 3- O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a organização social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

FA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE PAGAMENTO**

**Cronograma de Desembolso e Orçamento**

**8º Termo de Aditamento ao Contrato nº 003/2011**

**Valor total do contrato R\$ 47.971.831,00**

**2011: R\$ 4.431.480,00**

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Associação Cultural de Apoio do Museu Casa de Portinari - Organização Social **R\$4.431.480 (quatro milhões quatrocentos e trinta e um mil e quatrocentos e oitenta reais)** a o desenvolvimento das metas previstas neste Contrato de Gestão, descrito no plano de trabalho, conforme abaixo:

a) Na data da assinatura: **R\$ 1.146.240,95**

\*Trata-se de saldo remanescente das contas do contrato de gestão 29/2008 que está sendo transferido para o novo contrato de gestão, conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 7ª e parágrafo terceiro da cláusula 8ª do contrato de gestão.

b) Cronograma de desembolso a seguir:

Parcelas	Data	90%	10%	Total
1ª	Até 14/07/2011	R\$ 1.031.616,86	R\$ 114.624,10	R\$ 1.146.240,95
2ª	Até 20/08/2011	R\$ 1.620.000,00	R\$ 180.000,00	R\$ 1.800.000,00
3ª	Até 20/11/2011	R\$ 1.101.194,15	R\$ 122.354,91	R\$ 1.223.549,05
4ª	Até 25/11/2011	R\$ 235.521,00	R\$ 26.169,00	R\$ 261.690,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 3.988.332,01</b>	<b>R\$ 443.148,01</b>	<b>R\$ 4.431.480,00</b>

**2012: R\$ 9.340.750,00**

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização social **R\$ 9.340.750,00** (nove milhões, trezentos e quarenta mil, setecentos e cinquenta reais) para o desenvolvimento das metas previstas no contrato de gestão para o ano de 2012, conforme cronograma de desembolso a seguir:

Parcelas	Data	90%	10%	Total
1ª	Até 20/03/2012	R\$ 1.890.000,00	R\$ 210.000,00	R\$ 2.100.000,00
2ª	Até 20/05/2012	R\$ 2.520.000,00	R\$ 280.000,00	R\$ 2.800.000,00
3ª	Até 20/10/2012	R\$ 2.520.000,00	R\$ 280.000,00	R\$ 2.800.000,00
4ª	Até 20/12/2012	R\$ 1.476.675,00	R\$ 164.075,00	R\$ 1.640.750,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 8.406.675,00</b>	<b>R\$ 934.075,00</b>	<b>R\$ 9.340.750,00</b>

**2013: R\$ 12.524.800,00**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização social **R\$ 12.524.800,00** (doze milhões, quinhentos e vinte e quatro mil e oitocentos reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2013, conforme cronograma de desembolso a ser estipulado por ambas as partes.

Parcelas	Data	90%	10%	Total
1ª	Até 20/02/2013	R\$ 3.748.680,00	R\$ 416.520,00	R\$ 4.165.200,00
2ª	Até 20/05/2013	R\$ 1.874.340,00	R\$ 208.260,00	R\$ 2.082.600,00
3ª	Até 03/06/2013	R\$ 1.900.620,00	R\$ 211.180,00	R\$ 2.111.800,00
4ª	Até 20/08/2013	R\$ 1.874.340,00	R\$ 208.260,00	R\$ 2.082.600,00
5ª	Até 19/11/2013	R\$ 1.874.340,00	R\$ 208.260,00	R\$ 2.082.600,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 11.272.320,00</b>	<b>R\$ 1.252.480,00</b>	<b>R\$ 12.524.800,00</b>

**2014: R\$ 11.500.000,00**

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização social **R\$ 11.500.000,00** (onze milhões, quinhentos mil reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2014, conforme cronograma de desembolso a ser estipulado por ambas as partes.

Parcelas	Data	90%	10%	Total
1ª	Até 20/02/2014	R\$ 2.587.500,00	R\$ 287.500,00	R\$ 2.875.000,00
2ª	Até 20/05/2014	R\$ 2.587.500,00	R\$ 287.500,00	R\$ 2.875.000,00
3ª	Até 20/08/2014	R\$ 2.587.500,00	R\$ 287.500,00	R\$ 2.875.000,00
4ª	Até 20/11/2014	R\$ 2.587.500,00	R\$ 287.500,00	R\$ 2.875.000,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 10.350.000,00</b>	<b>R\$ 1.150.000,00</b>	<b>R\$ 11.500.000,00</b>

**2015: R\$ 10.174.801,00**

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização social **R\$ 10.174.801,00** (dez milhões, cento e setenta e quatro mil, oitocentos e um reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2015, conforme cronograma de desembolso a ser estipulado por ambas as partes.

Parcelas	Data	90%	10%	Total
1ª	Até 20/02/2015	R\$ 3.937.320,90	R\$ 437.480,10	R\$ 4.374.801,00
2ª	Até 20/05/2015	R\$ 2.610.000,00	R\$ 290.000,00	R\$ 2.900.000,00
3ª	Até 20/08/2015	R\$ 2.610.000,00	R\$ 290.000,00	R\$ 2.900.000,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 9.157.320,90</b>	<b>R\$ 1.017.480,10</b>	<b>R\$ 10.174.801,00</b>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA CULTURA  
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

**CONTRATOS DE GESTÃO  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DA CULTURA

**CONTRATADA:** ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE  
PORTINARI

**CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM):** 03/2011

**OBJETO:** 8º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 03/2011 com a Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari – Organização Social de Cultura.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos de tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, 12 de maio de 2015.

  
**MARCELO MATTOS ARAÚJO**  
SECRETARIO DA CULTURA  
Contratante

  
**CONTRATADA**  
**Angélica Policeno Fabbri**  
Diretora Executiva

  
**CONTRATADA**  
**Luiz Antonio Bergamo**  
Diretor Administrativo – Financeiro

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI