



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO  
Nº 05/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE  
SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE  
CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA E A ASSOCIAÇÃO  
CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI,  
QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE  
CULTURA PARA GESTÃO MUSEU CASA PORTINARI,  
MUSEU HISTÓRICO INDIA VANUÍRE, MUSEU DE  
ESCULTURAS FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO  
SANTORO E AÇÕES DO SISEM-SP.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **Sérgio Sá Leitão** brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 04346735-6/RJ e do CPF/MF nº 929.010.857-68, 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 Angelica 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 16437/2016, 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 serem desenvolvidas junto ao Museu Casa de Portinari, instalado na Praça Cândido Portinari, nº 298 - CEP: 14340-000 – Brodowski / SP, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, instalado na Rua Coroados, nº 521 – CEP: 17600-10 Centro – Tupã / SP e ao Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Cláudio Santoro, instalado na Avenida Dr. Luis Arrobas Martins, nº 1880 – CEP: 12460-010 – Alto da Boa Vista – Campos do Jordão / SP, e Ações do Sistema Estadual de Museus de São Paulo – SISEM-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 / Estratégia de Ação, Anexo II - Plano de Trabalho / Quadro de Metas e Ações, para repactuação das metas, rotinas e obrigações contratuais e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2019, Anexo III – Obrigações de Rotina e Compromissos de Informação e do Anexo IV – Cronograma de Desembolso/Sistema de Pagamento, para adequação dos recursos orçamentários referentes ao exercício de 2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro, do Contrato de Gestão nº 05/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**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 IV – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de **R\$ 49.991.246,00 (Quarenta e nove milhões, novecentos e noventa e um mil, duzentos e quarenta e seis reais)**.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Para contemplar o exercício de 2019, fica inclusa a seguinte redação à CLÁUSULA OITAVA do Contrato de Gestão nº 05/2016:

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

Para o exercício de 2019, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 10.849.151,00,00 (dez milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, cento e cinquenta e um reais) mediante a liberação de 11 (onze) parcelas, de acordo com o “Anexo IV – 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 SEGUNDO**

O montante de R\$ 10.849.151,00 (dez milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, cento e cinquenta e um reais) que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39-75 no exercício de 2019, será repassado em 11 (onze) parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 9.764.235,99 (nove milhões, setecentos e sessenta e quatro mil, duzentos e trinta e cinco reais e noventa e nove centavos), serão repassados através de 11 (onze) parcelas, conforme Anexo IV.

2 – 10% do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 1.084.915,01 (um milhão, oitenta e quatro mil, novecentos e quinze reais e um centavos) serão repassados em 11 (onze) parcelas, conforme Anexo IV, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo II – Plano de Trabalho – Metas e Previsão Orçamentária.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente aditamento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

São Paulo, 18 de outubro de 2019.

**CONTRATANTE**

**Sérgio Sá Leitão**

Titular da Pasta

SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

**CONTRATADA**

**Angelica 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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO TÉCNICO I**

**ACAM - ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU DA  
CASA PORTINARI**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**Ano: 2019**

**UG: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 5/2016**

**PERÍODO: 01/07/2016 - 31/12/2020**

Referente ao(s)

MCP - MUSEU CASA DE  
PORTINARI

MFL - MUSEU DE ESCULTURAS  
"FELÍCIA LEIRNER"

MIV - MUSEU HISTÓRICO E  
PEDAGÓGICO "ÍNDIA  
VANUÍRE"

SISEM- SISTEMA ESTADUAL  
DE MUSEUS



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## **ANEXO TÉCNICO I – PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO**

### **APRESENTAÇÃO**

A ACAM Portinari propõe o Plano de Trabalho para 2019 para o Museu Casa de Portinari, o Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, o Museu de Esculturas Felícia Leirner /Auditório Claudio Santoro e para as ações de apoio ao SISEM – Sistema Estadual de Museus em alinhamento à diretrizes da UPPM/SEC para a área museológica paulista objetivando a preservação, pesquisa e difusão do patrimônio museológico e o fortalecimento das instituições culturais em benefício da sociedade, bem como em consonância e continuidade ao trabalho que já vem sendo realizado para esses museus para o SISEM-SP e as previsões iniciais de recursos para o período.

As estratégias de ação indicadas no Anexo I refletem o entendimento da Organização Social para as diretrizes da UPPM/SEC, bem como o compromisso com o papel social dos museus em suas localidades e territórios. Refletem também a experiência da ACAM Portinari com a gestão dos museus do interior de São Paulo, o acompanhamento e observação das séries históricas desses equipamentos no contexto das condições orçamentárias atuais. Considerando todos esses fatores, a Organização Social pretende, por meio do presente Plano Anual, com suas respectivas Metas e Previsão Orçamentária dar continuidade ao trabalho atualmente realizado nos museus acima referidos e ações de apoio ao SISEM, com os devidos ajustes necessários e redimensionamentos em função dos estudos orçamentários e projeções a partir dos recursos previstos para o exercício.

Ainda, buscará fortalecer a gestão museológica, em consonância aos Planos Museológicos, planejamentos estratégicos e demais documentos norteadores dos museus, como também, a ampliação de diálogos com a comunidade do entorno dos museus e com diferentes perfis de públicos e parceiros, sempre buscando formas de participação efetiva destes com a constituição de comissões e comitês.

O atual patamar orçamentário permitirá manter a salvaguarda das coleções com ações básicas de segurança e conservação preventiva, também seguirão contempladas atividades de pesquisa básica do acervo e de temas correlatos nos três museus: Casa de Portinari, Índia Vanuïre e Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro.

A Organização Social realizará esforços para consolidar o serviço de referência do núcleo de pesquisa e referência do Museu Índia Vanuïre, denominado Centro de Referência Kaingang e dos Povos Indígenas do Oeste Paulista.

Também, ficam asseguradas no presente Plano de Trabalho ações básicas de zeladoria, conservação preventiva e segurança das edificações, não sendo possível, no presente cenário, atuar em ações de ampliação e melhorias. Também, não serão possíveis soluções imediatas de problemas com espaço, já que os três museus estão atuando em sua capacidade predial máxima.

Na presente proposta, ainda estão sendo consideradas as atividades fundamentais de comunicação dos acervos, por meio da manutenção das exposições de longa duração e virtuais nos três museus, entretanto, a realização de exposições temporárias estarão condicionadas à complementação de recursos ou estabelecimento de parcerias; as ações educativas para diversos perfis de público e diversificada programação cultural sofrerão ajustes e redimensionamentos, sendo que ficam garantidas aquelas cuja realização tem um caráter mais interno, ou seja, ficam a cargo das próprias equipes dos museus. Já, os eventos centrais dos museus, pelos seus custos, foram diretamente remanejados para as Metas Condicionadas.

Serão feitos esforços para a manutenção e consolidação de ações extramuros, especialmente do Projeto Caminhos de Portinari, no Museu Casa de Portinari. No Museu Índia Vanuïre terão continuidade as ações indígenas visando fortalecer o diálogo, a presença e a participação dos indígenas nas atividades do museu, com destaque para o Projeto identidade, voltado para



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

colaborar com os processos museológicos e ações de identidade cultural das comunidades indígenas com as quais o museu Índia Vanuíre vem atuando. No Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro será implementada uma programação que busque atender produtores culturais e artistas locais e do Vale do Paraíba, bem como terão continuidade as ações integradas entre artes visuais, música e meio ambiente, com esforços para composição de parcerias que ampliem a grade de programação do Auditório Claudio Santoro.

Em que pesem os esforços da Organização Social para adequação ao cenário orçamentário, permanecerão paradas algumas questões como o Plano Diretor do Espaço no Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, que envolvem ações de infraestrutura como estacionamento e acessibilidade para cadeirantes, idosos, pessoas com mobilidade reduzida, para citar algumas; bem como ações de Patrimônio Ambiental e adequação de equipes, dadas as características dos equipamentos, tanto espaciais, quanto de atividades. No Museu Casa de Portinari a questão da construção dos anexos, em área a ser liberada pelo IPHAN, que envolve elaboração de projeto e construção propriamente dita, ainda, a realização do Encontro Temático e Seminários sobre assuntos correlatos ao museu e a Portinari. Também, no Museu Índia Vanuíre a questão da incorporação do Solar Souza Leão e de anexo para disponibilização de coleções arquivísticas, cujo processo envolve várias etapas. Ressaltando que as ações acima expostas, no seu conjunto, dependem de aporte de recursos financeiros para implementação.

Um aspecto relevante a ser observado no presente Plano de Trabalho é a responsabilidade da gestão no tocante a recursos humanos, quer pela implantação de uma política que valoriza o colaborador e os compromissos e responsabilidades das relações formais de trabalho, como pela observância do Manual de Recursos Humanos e Plano de Cargos e Salários, mantendo um quadro mínimo possível necessário para o funcionamento dos museus e execução das ações previstas para o SISEM.

Como uma das principais apoiadoras do SISEM – Sistema Estadual de Museus, a ACAM Portinari manterá programa específico que contempla a realização do EPM – Encontro Paulista de Museus, em sua nova formatação em um conjunto de edições pelas diferentes regiões pelo interior do estado; para a itinerância de exposições foi lançado um edital específico que visa receber e selecionar propostas de projetos de exposição de diversas temáticas a serem itineradas ao menos por dois municípios do Estado de São Paulo, como contribuição para a dinamização e qualificação da programação de curta duração de instituições culturais de natureza museológica, visando à difusão de acervos museológicos e à ampliação do repertório cultural da população; será mantido o apoio técnico e operacional a museus em municipalização, as ações de capacitação e, com destaque, terão continuidade as ações de apoio à implantação do CEM – Cadastro Estadual de Museus, a operacionalização do Banco de Dados do CEM, entre outras ações de fomento aos museus paulistas.

Vale dizer que a Organização Social mantém em seus quadros de funcionários uma equipe de técnicos especialmente constituída e voltada para atuar nas ações de apoio ao SISEM.

Considerando-se os cenários econômico e orçamentário, bem como as variáveis externas para composição de parcerias, as Metas Condicionadas refletem e representam ações desejáveis para os museus, mas que necessariamente dependem de muitos fatores, notadamente, recursos financeiros, estando presentes no Plano de Trabalho, nos respectivos programas a ela relacionados, para o caso de ser possível a sua realização.

Nos Programas de Comunicação e Desenvolvimento Institucional a Organização Social atuará fortemente para a visibilidade pública dos museus, para a comunicação de seus acervos, justificando a necessidade dos serviços propostos uma vez que os museus ficam no interior do estado, em diversas e distantes regiões umas das outras, estando distantes da capital e dos veículos de comunicação que a cobrem, necessitando de ações específicas que gerem visibilidade e interação com o público nas diversas localidades, principalmente, por meios digitais que precisam ser acompanhados o tempo todo. Nessa perspectiva, também estão inseridas as ações do SISEM, que devem ser comunicadas em todo o interior do estado e requerem dedicação exclusiva em seu conjunto. Também, haverá uma forte mobilização na



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

busca de possíveis novas parcerias, patrocinadores e para a realização de ações que possibilitem a criação e ampliação de receitas.

Serão fortalecidas ações de governança que consolidem o compromisso de gestão com os princípios de qualidade, eficiência, eficácia transparência e economicidade, com destaque para o acompanhamento efetivo do Programa de Integridade e Compliance implantado pela Organização Social, bem como da observância e aplicação dos documentos norteadores da gestão, tanto no âmbito geral da sede, como nas três unidades e ações de apoio ao SISEM.

Finalmente, a ACAM Portinari esclarece que o atual cenário orçamentário não possibilitará a ampliação do escopo de ações, sendo possível manter o patamar básico atual para os três museus e para o SISEM.

### **OBJETIVO GERAL**

Administrar, em parceria com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo 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/Auditório Claudio Santoro e as ações do SISEM-SP, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seu patrimônio cultura 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.

### **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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 próprio museu e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e a ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2019, o Museu Casa de Portinari continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras, eleições e nos dias 01/01 e 25/12, sendo regular nos demais dias, de terça-feira a domingo das 9h às 18h. Às segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Uma vez na semana visando ampliar o acesso, o horário de funcionamento será estendido até as 20h.

A entrada ao Museu Casa de Portinari é gratuita para todos os visitantes, com possibilidade de pagamento voluntário de valor livre.

Em 2019, o Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras, eleições e nos dias 01/01 e 25/12, sendo regular nos demais dias, de terça-feira a domingo das 9h às 17h. Às segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Uma vez na semana visando ampliar o acesso, o horário de funcionamento será estendido até as 20h.

A entrada ao Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre é gratuita para todos os visitantes, com possibilidade de pagamento voluntário de valor livre.

Em 2019, o Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras, eleições e nos dias 01/01 e 25/12, sendo regular nos demais dias, de terça-feira a domingo das 9h às 18h, com previsão de abertura noturna conforme calendário de apresentações artísticas. Às segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos.

Considerando os desafios orçamentários da atual conjuntura, foi acordada com a Unidade Gestora, a cobrança de ingresso no Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro para turistas, no esforço de aumentar a captação de recursos operacionais que permitam incrementar as receitas de maneira a atender as expectativas do Contrato de Gestão vigente.

O ingresso ao museu/Auditório será pago com a prática de valores que viabilizem a entrada dos interessados, cujo ingresso, no valor de R\$ 10,00, também dará direito à área de estacionamento dos equipamentos; observando-se, ainda, as gratuidades definidas pela Unidade Gestora, pela legislação vigente a meia entrada e a gratuidade para o cidadão jordanense.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do museu e o quadro de rotinas e obrigações 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 do [nome do Museu]", que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas no Museu, explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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 e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma 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.

## **PROGRAMAS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO**

### **1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA**

#### **I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Administrar, supervisionar e gerenciar o museu com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e comunicação de seus acervos culturais em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC. Este Programa contempla ações em cinco eixos principais:
- **Eixo 1 – Plano museológico e Planejamento Estratégico:** estruturação de planejamento estratégico de ações viável ao posicionamento efetivo da vocação do museu frente ao seu amplo e diversificado conjunto de atividades. O desenvolvimento ou atualização do Plano Museológico de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC, e com o alinhamento à Política de Acervo, documentos norteadores que produzem definições que ultrapassam os limites de um Contrato de Gestão, deve contemplar a interlocução com as diversas instâncias internas e externas à Organização Social (equipes e Conselhos de Administração, Conselhos de Orientação, UPPM/SEC, Comissão de Avaliação).
- **Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira:** envolve a execução de uma série de ações relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, serviços e demais despesas para o gerenciamento do museu (tais como água, luz, telefone, impostos e material de consumo), bem como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais, de prestação de contas, manutenção do equilíbrio financeiro e gestão arquivística do museu.
- **Eixo 3 – Financiamento e Fomento:** prevê a elaboração e o desenvolvimento de estratégias para ampliação e diversificação das fontes de recursos, sobretudo financeiros, para as atividades do museu, incluindo elaboração e gestão de projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados, junto a pessoas físicas e jurídicas. Este eixo deve estar atrelado ao Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para potencializar as entradas de recursos oriundas das receitas previstas no Contrato de Gestão (tais como cessão onerosa de espaço, bilheteria, cafés, lojas e afins e Comitê de Patronos) e outras receitas de captação, sempre visando ao menor custo para o usuário final (público do museu) e ao incremento dos recursos repassados pelo Estado, de modo a viabilizar mais e melhores serviços culturais para a população. Neste eixo, é importante ressaltar o papel do Conselho de Administração da Organização Social na formação e manutenção de uma



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

rede ativa de relacionamentos corporativos, visando aos bons resultados de diversificação de fontes de recursos, formação de parcerias e captação de patrocínio.

- **Eixo 4 – Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:** Elaboração de pesquisas e análises para verificar a capacidade máxima de atendimento do museu e desenvolver estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação e/ou diversificação e/ou fidelização do público da Instituição.
- **Eixo 5 – Monitoramento e Avaliação de Resultados:** Indicação de estratégias internas para monitoramento de suas realizações e da implantação do Plano Museológico e demais documentos norteadores, bem como para a avaliação dos resultados alcançados, incluindo a realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural e educativa e serviços oferecidos pelo museu, além de indicar novos possíveis caminhos de ação.

## **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

### **Eixo 1 - Plano Museológico e Planejamento Estratégico:**

Nesse Eixo do Programa de Gestão Executiva, a ACAM Portinari realizará a revisão/atualização dos Planos Museológicos do MCP, do MIV e do MFL/ACS.

Para a elaboração dos planos, será seguida a estrutura de documento explicitada no Decreto Nº 8.124, de 17 de outubro de 2013, que regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e a ACAM Portinari promoverá interlocução com as diversas instâncias internas e externas afeitas aos museus, incluindo equipes, Conselho de Administração da Organização Social, UPPM/SEC, representantes das municipalidades e comunidades locais, usuários constantes dos equipamentos e pesquisadores das áreas de conhecimento trazidas pelos vários acervos e de museologia.

Ainda na elaboração dos planos, os três aspectos indissociáveis de preservação, pesquisa e comunicação da gestão museológica serão contemplados nos programas dos museus e em suas decorrentes atividades.

A partir dos Planos Museológicos, a ACAM Portinari irá elaborar Planejamentos Estratégicos de ações para viabilizar o posicionamento da vocação de cada museu, conforme estiver explicitado em cada plano.

Atendendo a Política da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico/SEC, os Planos Museológicos e os Planejamentos Estratégicos irão, respectivamente, estabelecer e implementar, no âmbito do Programa de Gestão Executiva e, quando pertinente, de outros Programas:

- instâncias participativas da sociedade civil nos processos museológicos de pesquisa e comunicação e na programação cultural dos museus, incluindo a participação de grupos indígenas do oeste paulista;
- atividades continuadas de integração com os moradores do entorno dos museus;
- atividades continuadas de formação de pessoas para trabalho;
- processos sistemáticos de avaliação com o público interno quanto ao desempenho das instituições;
- processos sistemáticos de avaliação com o público externo quanto ao grau de satisfação com as atividades desenvolvidas.

A Organização Social atuará no sentido da constituição dos Conselhos de Orientação Artística e Cultural, visando a maior participação, representação e integração de segmentos e profissionais nas definições das linhas de ação dos museus, bem como o aprimoramento dos processos de Governança.

Deverão ser observadas ferramentas de gestão que fortaleçam a gestão transversal das instituições, prática atualmente presente na execução dos diversos programas finalísticos



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

desenvolvidos nos museus; também, haverá um esforço na ampliação do diálogo com instituições afins objetivando conhecer a adoção de boas e consolidadas práticas e celebração de possíveis parcerias que contribuam para a qualificação dos processos de trabalho nos museus e nas ações de apoio ao SISEM.

O Centro de Referência Kaingang e dos Povos Indígenas do oeste paulista deverá ter um tratamento específico e próprio no Planejamento Estratégico do Museu Índia Vanuíre, o mesmo acontecendo no Plano de Comunicação, por atividades descritas no Programa de Acervo.

Ainda, a ACAM Portinari entende que no alinhamento dos museus com suas respectivas vocações e o seu fortalecimento nos cenários regionais, estadual e nacional uma importante estratégia será a realização de Encontros Temáticos, a exemplo do criado Encontro Paulista Questões Indígenas e Museus para o Museu Índia Vanuíre, serão criados, inicialmente, um encontro paulista de museus casas, com o nome a ser definido, para realização no Museu Casa de Portinari e a médio prazo um encontro sobre museus de arte e patrimônio ambiental integrados para ser realizado pelo Museu Felícia Leirner, atendendo ainda, à recomendação de fortalecimento das ações em rede nos museus estaduais e apoio às estratégias do SISEM para articulação dos museus paulistas.

Paralelamente, essas ações serão complementadas por estudos e ações para ampliação e diversificação de público pontuadas nos Planos de Comunicação institucionais de cada museu.

**Eixo 2 - Gestão administrativa e financeira:**

A busca constante por uma gestão pautada sob os princípios da eficiência, eficácia, transparência, qualidade e economicidade para os museus estaduais do interior e ações de apoio ao SISEM será um dos principais compromissos da Organização Social para o novo Contrato de Gestão.

Nesse sentido serão executadas rotinas e obrigações contratuais, bem como será executada a Política de Recursos Humanos a ser revisada e atualizada sempre que necessário, mantendo as equipes com contratos formais de trabalho e benefícios, valorizando os colaboradores e buscando sempre que possível a sua capacitação contínua, por meio de participação em cursos, eventos da área, realização de visitas técnicas e estágios em instituições afins e parceiras. Deverão ser garantidas as realizações de serviços e despesas inerentes ao gerenciamento dos museus, mantendo em dia os pagamentos das contas públicas.

A realização das compras e contratações de serviços deverá atender aos manuais da Organização Social e à legislação vigente de transparência de modo a garantir a correta aplicação dos recursos públicos, atuando sob os princípios de ética e responsabilidade social.

A Organização Social deverá manter o equilíbrio financeiro, aperfeiçoará os fluxos e os processos de acompanhamento da aplicação dos recursos por meio de programas de gestão financeira integrada e promoverá a gestão arquivística nos museus segundo o CADA e demais recomendações vigentes.

**Eixo 3 - Financiamento e Fomento:**

A Organização Social atuará no sentido de diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão, fará a gestão de espaços direta ou indiretamente de acordo com a legislação vigente para venda de produtos relacionados aos museus, bem como para loja, livraria, café e afins para atendimento do público dos museus, também com a cessão onerosa de espaço, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das ações do Plano de Trabalho. Serão implementadas as lojas do Museu Índia Vanuíre e Museu de Esculturas Felícia Leirner e Auditório Cláudio Santoro, com a realização da sua versão virtual, visando ampliar as possibilidades de atendimento de públicos de diferentes localidades, o fortalecimento da imagem institucional, ainda, ampliando a visibilidade e o relacionamento dos museus com diversos públicos, bem como promovendo a ampliação do escopo de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

serviços oferecidos.

Ainda, de forma específica o Museu Índia Vanuíre estará apoiando e fortalecendo as comunidades indígenas na produção, circulação e comercialização do artesanato produzido nas Terras Indígenas parceiras do museu, uma das fontes de geração de renda dos grupos indígenas e da disseminação de sua cultura, bem como ampliando a sua participação nas atividades desenvolvidas pelo museu.

Visando fortalecer e ampliar as possibilidades de captação de recursos para complementação de receitas para realização das ações serão elaborados projetos para editais e leis de incentivo, bem como serão elaboradas ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos objetivando o cumprimento integral das metas previstas, nesse sentido, uma ação importante será o acompanhamento da divulgação de Editais, públicos e privados para a inscrição de projetos que atendam, alinhados às ações propostas para os museus em seus diferentes programas.

Dentre as ações previstas estão o fortalecimento de parcerias para cessão onerosa de espaço para atividades corporativas e implantação do Programa Sócios para os três museus de forma a criar receitas oriundas de doações de pessoas físicas e jurídicas; ainda, a ampliação e divulgação dos serviços de apoio aos visitantes, notadamente as lojas e café, no caso do Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro.

Também, a ACAM Portinari irá atuar fortemente, por meio das ações dos Planos de Comunicação Institucional dos museus para o fortalecimento e estabelecimento de parcerias com entes públicos e privados, para o fortalecimento dos museus enquanto equipamentos culturais de qualidade e relevância.

Com o objetivo de mobilizar esforços para captação de recursos serão compostas parcerias com profissionais e empresas especializadas, bem como serão intensificadas visitas à Empresas e Associações Comerciais e Industriais, entre outras para a realização de campanhas de fomento e orientação para esclarecimento sobre mecanismos legais de incentivo/renúncia fiscal visando fomentar a cultura do patrocínio pelo setor em suas diversas frentes.

#### **Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público:**

A Organização Social desenvolverá ações específicas de Comunicação tendo em vista o aumento, a diversificação e a fidelização dos diferentes perfis de público dos museus, bem como para as ações de apoio ao SISEM- SP, nesse sentido os Planos de Comunicação Institucional serão revisados e atualizados, com alguns focos específicos como no caso do Centro de Referência Kaingang e dos Povos Indígenas do Oeste Paulista e nas mídias/redes sociais como ferramentas imprescindíveis para o fortalecimento e relacionamento dos museus com seus diversos públicos.

A elaboração de uma programação diversificada e a inserção dos museus no calendário cultural da área museológica também serão importantes estratégias para o aumento do público e a qualidade da experiência de visita e utilização dos serviços oferecidos pelas instituições.

Também, serão fortalecidas as campanhas institucionais de diversas naturezas, de caráter interno e promovidas pela SEC e outras origens, bem como as ações de divulgação, fundamentais para o aumento do público e da participação nas atividades oferecidas pelos museus e ações de apoio ao SISEM, bem como para o fortalecimento da visibilidade e legitimidade institucional dos equipamentos.

Nesse contexto será importante fortalecer a estratégia já em andamento nos museus de parcerias em segmentos diversos como educação, turismo, entre outros.

As ações e estratégias do Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional terão papel protagonista nas questões de ampliação de público, valendo lembrar que para cada museu será realizado estudo específico para avaliação da capacidade institucional para recebimento de visitantes, levando em conta as especificidades dos espaços e recomendações



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

dos documentos relativos à segurança.

**Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultado:**

Considerando-se que o objetivo maior da Organização Social é o cumprimento integral das metas pactuadas no Plano de Trabalho e a qualidade de sua execução o acompanhamento e monitoramento do seu andamento serão constantes, por meio de planilhas, quadros de metas, reuniões, verificação periódica do status dos programas, verificação do alinhamento das ações com os documentos norteadores; também, pela realização de pesquisas de perfil e satisfação de público, com avaliações contínuas que permitam reposicionamento quando necessários e atendimento às expectativas dos diferentes públicos observadas nas pesquisas, nos "fale conosco", entre outras formas de escuta e diálogo com o público em seus diferentes perfis.

Para as ações que implicam atores e parceiros externos será dada uma atenção especial no sentido de cotejar as diferentes dinâmicas e tempos institucionais para buscar e encontrar soluções que tornem possível a realização da ação dentro do período previsto.

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA:** A equipe para o programa, comum aos três museus será constituída por 01 (um) Diretor Executivo – formação: Museólogo com MBA em Bens Culturais: Cultura, Economia e Gestão, 01 (um) Diretor Administrativo/Financeiro – formação: Gestão Financeira, 03 (três) Profissionais de Gestão Financeira/Contábil - formação: Ciências Contábeis e Administração, 07 (sete) Administrativos - formação: Administração e Gestão Empresarial, 02 (dois) de Comunicação - formação: Comunicação Social e Design Gráfico e 01 (um) estagiário de apoio; ainda, 01 (um) Gerente e 01 (um) Assistente Administrativo por unidade - formação: área de Humanas e Administração respectivamente, mais e 01 (um) Coordenador-SISEM - formação: Técnico em Museu.

**IV) PÚBLICO ALVO:** visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral.

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

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Salvar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico [quando for o caso] e bibliográfico [quando for o caso] dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras;
- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.
- 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);
- Prover recursos humanos especializados e capacitados para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
- Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas pela UPPM;
- Manter inventário e todos os tipos de registros atualizados dos objetos sob guarda permanente e/ou temporária (empréstimos de curta ou longa duração);
- Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;
- Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;
- Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização de informações sobre os acervos da instituição;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de acervos relevantes para o patrimônio cultural do Estado;
- Articular as ações realizadas, constituindo um Centro de Pesquisa e Referência que amplie as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, atento às questões da Museologia contemporânea.

## **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

A gestão das coleções do Museu Casa de Portinari, do Museu Índia Vanuíre e do Museu Felícia Leirner priorizará as ações estruturantes de conservação preventiva, pesquisa e comunicação. Para tanto manterá equipes específicas para o desenvolvimento dessas ações nos museus e contratará serviços complementares especializados sempre que necessário para o bom andamento da execução do programa.

A ACAM Portinari realizará a revisão/atualização da Política de Acervo de cada um dos museus (Museu Casa de Portinari, Museu Índia Vanuíre e Museu Felícia Leirner), por meio da discussão com as equipes de cada instituição, da própria Organização Social e nas instâncias da UPPM/SEC, para consolidação. Esses documentos irão caracterizar cada acervo, definir formas de aquisição e descarte de objetos, o sistema de documentação e os procedimentos de acesso aos objetos. Irão abordar conservação dos acervos, com regras de manuseio, higienização, acondicionamento e transporte de objetos, além de normas de proteção contra a degradação causada por agentes físicos, químicos e biológicos e danos de ações humanas.

Para as práticas de gerenciamento das coleções, estarão asseguradas no presente Plano de Trabalho as ações de rotina de conservação em cada acervo, desde a higienização ao monitoramento do estado de conservação dos objetos, com os encaminhamentos específicos em caso de ocorrências pontuais; monitoramento ambiental, com geração de registros e relatórios que permitam ações corretivas sempre que necessário; e controle topográfico das coleções. Para todas as ações está previsto o controle por meio de planilhas e relatórios que não só efetivem o registro das informações, bem como possibilitem a sua recuperação imediata. Como também serão atualizados e complementados os registros documentais dos acervos e atualizados no banco de dados vigente.

No aspecto da pesquisa, a Organização Social encaminhará a estruturação de núcleo de pesquisa em cada uma das instituições. Esses núcleos serão orientados para fomentar pesquisas sobre os respectivos acervos, visando enriquecer a documentação dos objetos e seus temas, incluindo a sistematização das coleções, bem como norteando aquisições para preenchimento de lacunas nas coleções e musealização de novos testemunhos. Também, os núcleos de pesquisa deverão fomentar pesquisas em linhas que estejam em consonância com a missão de cada museu, que poderão contribuir com várias áreas de conhecimento, com as atividades dos próprios museus e com a documentação dos objetos, obras e seus temas.

### **Museu Casa de Portinari**

No Museu Casa de Portinari, alguns focos possíveis de pesquisa já estão delineados, como as problematizações relativas ao legado do artista, e a sua contextualização no período modernista brasileiro, que fomentará a valorização de difusão do acervo do Museu Casa de Portinari. Para tanto será desenvolvido um Ciclo de Encontros e Conferências, realização de estudos específicos por especialistas no assunto, bem como será realizado um Seminário, onde especialistas convidados contribuirão sob diversas óticas para o aprofundamento do conhecimento da coleção e seus possíveis diálogos e ressignificações. Como linha temática adjacente, o núcleo poderá abordar e reunir referências históricas e ambientais do município e região de Brodowski, especialmente por ser o Museu Casa de Portinari a entidade de memória e patrimônio dessa localidade.

Uma questão sempre a ser considerada é a especificidade desse museu, enquanto um museu casa – casa de artista, que norteará e embasará os conceitos geradores das possíveis linhas de ação da instituição em consonância à sua missão.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Também uma estratégia será o trabalho relativo ao estudo da técnica utilizada pelo artista para realização das pinturas na sua residência, a pintura mural, pouco difundida no país, bem como as linhas específicas de conservação preventiva que esse aspecto suscita. Nessa perspectiva, deverão ter continuidade as ações de pesquisa em andamento, por meio da parceria com Instituto de Física da USP, visando ampliar o aprofundamento de conhecimento sobre a coleção de murais da instituição, bem como a ampliação e criação de novas possibilidades para a conservação preventiva e ações corretivas das obras.

**Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro**

Também para Museu Felícia Leirner é importante destacar sua especificidade, qual seja, uma coleção de esculturas a céu aberto, da autoria de uma única artista, responsável pela escolha das obras e distribuição no espaço, em diálogo com a natureza. São fatores que criam perspectivas e desafios para a sua gestão, tanto no tocante às ações expositivas, comunicacionais, quanto, e, principalmente, às conservacionistas.

Vale ressaltar que no contexto peculiar desses equipamentos unidos, museu e auditório, os documentos norteadores como o Plano Museológico e a Política de Acervo deverão ser discutidos sob a ótica do patrimônio cultural que integra artes visuais, música e meio ambiente, numa experiência de trabalho inovadora e atual, colocando os equipamentos num papel protagonista nas discussões sobre a atuação e a relevância dos museus nos territórios onde estão inseridos. As questões espaciais inerentes ao fato de dois equipamentos culturais dividirem o mesmo espaço, e pelo fato desse espaço constituir-se em área de preservação ambiental, com um fragmento ímpar da Mata Atlântica, criam uma dinâmica única, a qual requer ações específicas que façam frente a essas peculiaridades e possibilitem o adequado funcionamento dos equipamentos, num diálogo harmonioso e enriquecedor entre as suas diferenças e afinidades enquanto equipamentos culturais.

No aspecto da pesquisa nesse complexo, alguns focos possíveis já estão delineados, como as problematizações relativas ao legado da escultora Felícia Leirner, do maestro e compositor Claudio Santoro e, de forma específica no caso do Auditório, a memória do Festival de Inverno de Campos do Jordão, considerando-se ser o espaço a casa do festival, tendo sido construído para abrigá-lo, além de temas de apreciação musical e percepção ambiental.

**Museu Índia Vanuíre**

O Museu Índia Vanuíre já tem estabelecido seu Centro de Referência Kaingang e dos Povos Indígenas do Oeste Paulista, criado em 2012 após sugestão de criação que constou no Plano Museológico elaborado pela ACAM Portinari para esse museu em 2009. Realizou registros audiográficos de memória de indígenas e registros fotográficos e videográficos de manifestações de comunidades indígenas. Na disseminação, colaborou com exposições do Museu Índia Vanuíre e com eventos para discussão das questões da preservação de patrimônio cultural indígena. A ACAM Portinari irá promover a integração desses dados já reunidos, como fundo arquivístico ou coleção museológica, ao Sistema de Acervos da Secretaria da Cultura.

Esse Centro é o núcleo de pesquisa do museu, como acima referido, e núcleo de referência. Na vertente da pesquisa, será orientado para fomentar pesquisas sobre coleções etnográficas do Museu Índia Vanuíre, para documentação extensa dos objetos, sistematização das coleções e orientação de possíveis aquisições de novos testemunhos. Além disso, estará orientado para fomentar pesquisas em linhas que estejam em consonância com a missão do museu, para contribuir com disciplinas correlatas, com as atividades do museu e com o conhecimento dos objetos e seus temas.

O Centro de Referência do Museu Índia Vanuíre, no aspecto de núcleo de referência, compreendido como centro de serviço de referência, ou seja, de agrupamento e disseminação de informações culturais, científicas e sociais, continuará a reunir e disseminar informações sobre patrimônio etnográfico material e imaterial das comunidades indígenas Kaingang e outras presentes no oeste paulista. Como linha temática adjacente, poderá reunir referências



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

históricas e ambientais do município de Tupã, que tenham relevância com as demais coleções desse museu e também estejam relacionadas com a temática indígena.

Para tanto, terá base de dados de referências para a localização das fontes de interesse dos seus temas, ou seja, irá reunir referências de coleções de outros museus e instituições de pesquisa, de pesquisas desenvolvidas e em andamento, de fundos arquivísticos e referências bibliográficas. Poderá possuir documentos arquivísticos e bibliográficos de seus temas, produzidos por diversas fontes geradoras, e referenciar documentos museológicos do museu (a instituição colecionadora) que, contudo, terá suas aquisições norteadas pelos trabalhos de pesquisa fomentados pelo Centro de Referência.

O Centro de Referência Kaingang e dos Povos Indígenas do Oeste Paulista do Museu Índia Vanuíre é um núcleo organizado para atender parte das atividades do Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa, sempre considerando-se a transversalidade da gestão museológica no que concerne aos seus objetivos de preservação, pesquisa e comunicação de acervo museológico, ou seja, para atender as atividades de pesquisa, que lidam principalmente com a significação dos objetos colecionados, pesquisas essas que alimentam tanto as atividades de preservação como as atividades de comunicação, e o serviço de referência que pode ser prestado pelo museu.

Além disso, o Centro de Referência Kaingang do Museu Índia Vanuíre irá realizar projeto específico para colaborar com processos museológicos das comunidades indígenas da região de Tupã, envolvendo patrimônio material e imaterial, denominado preliminarmente como Projeto Identidade. A colaboração ocorrerá por meio de: a) ciclos de intercâmbio de informações e conhecimentos sobre processos museológicos entre membros das comunidades indígenas, das comunidades da cidade, de universidades, de museus e da equipe do Museu Índia Vanuíre; b) disseminação de patrimônio material e imaterial resultante dos processos museológicos das comunidades indígenas da região de Tupã, nas terras indígenas e no museu, por meio de exposições (exibições na exposição de longa duração, temporárias ou itinerantes) e ações educativas (atividades, materiais ou publicações).

Esse Centro de Referência irá contar com ao menos um funcionário de nível superior atuando de forma articulada com os demais membros das equipes do Museu, garantida por uma gestão museológica horizontal para acessar as informações que deve referenciar e que estão dentro do museu e para disseminar internamente as informações obtidas do meio externo.

### **Comunidades**

A ACAM Portinari e as equipes dos museus (Museu Casa de Portinari, Museu Índia Vanuíre e Museu Felícia Leirner) promoverão, para as atividades de pesquisa e de referência, como acima apontadas, a articulação de parcerias sempre que possíveis, com instituições nacionais e internacionais de pesquisa ou patrimoniais e com entidades comunitárias ou indivíduos detentores das informações que se pretende reunir, preservar e disseminar. Dessa forma, congregarão pesquisadores, estudantes, e outros agentes interessados nas respectivas questões, que poderão trazer novas colaborações aos vários programas dos museus. Esses grupos serão incentivados a compor fóruns de discussão e/ou círculos de atuação em problemas da sociedade relacionados ou tangenciais aos conhecimentos que compartilham, como questões de memória e inserção social em Brodowski, questões de etnia e patrimônio indígena em Tupã, questões de turismo e preservação patrimonial em Campos do Jordão, entre outros aspectos.

### **III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

**Museu Casa de Portinari** - A equipe para o programa será constituída 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.

O Museu contará, ainda, com a assessoria técnica-especializada de profissionais afetos às naturezas respectivas dos acervos, visando garantir a qualidade da melhoria e processos de



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

trabalho com as coleções.

**IV) PÚBLICO ALVO:** funcionários, pesquisadores e usuários

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

**Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro** – A equipe para o programa será constituída por 01 (um) estagiário e terá assessoria técnica-especializada de profissionais afetos às naturezas respectivas dos acervos, visando garantir a qualidade da melhoria e processos de trabalho com as coleções.

O Museu e Auditório contarão, 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.

**IV) PÚBLICO ALVO:** funcionários, pesquisadores e usuários

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

**Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre** - A equipe para o programa será constituída por 03 (três) funcionárias das áreas de Ciências, Pedagogia e Turismo com experiência anterior na coleção do Museu Índia Vanuíre, com capacitações internas e externas para realização das ações e 01 (uma) Historiadora para o Centro de Referência Kaingang e dos Povos Indígenas do Oeste Paulista.

O Museu contará, 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.

**IV) PÚBLICO ALVO:** funcionários, pesquisadores e usuários

**3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 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 pesquisas específicas de satisfação do público com as exposições e programação cultural para subsidiar a gestão na avaliação da programação realizada.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

As ações desse Programa deverão estar em consonância aos documentos norteadores do Museu Casa de Portinari, do Museu Índia Vanuíre e do Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro, quais sejam, os respectivos Plano Museológico e Política de Acervo, e de forma transversal também traduzir e responder às estratégias dos Planos de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, devendo considerar públicos atuais e potenciais, além de atender diretrizes e orientações da SEC.

Sob a perspectiva que as exposições são a principal forma de comunicação dos conteúdos e coleções institucionais, as quais devem ser, além de informativas, atraentes e prazerosas, estimulando a curiosidade, a reflexão e a interatividade entre museu e seus diferentes públicos, pressuposto tanto para exposição de longa duração, como para as temporárias, com acervo próprio e de terceiros, inclusive as itinerantes, é condição fundamental a consonância e o alinhamento com a política de exposições de cada museu, sua missão e objetivos.

Nesse sentido, o Plano de Trabalho propõe a revisão e atualização da Política de Exposições de cada museu referido, em alinhamento com as orientações e diretrizes da SEC no tocante a instâncias participativas da sociedade e constituição de Comitês Curatoriais.

É prática no Museu Casa de Portinari, no Museu Índia Vanuíre e no Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro o trabalho integrado das diversas equipes para a definição e execução das exposições, da programação cultural e demais atividades dos programas finalísticos do Plano de Trabalho da instituição, mas, visando aprimorar os processos e fortalecer a gestão participativa será mantido um Comitê Curatorial em cada museu com a participação de diversos setores da instituição e convidados.

Ainda, deverão ser fortalecidas as existentes e criadas novas parcerias que promovam o diálogo de cada instituição com o território onde está inserido, colocando-se a serviço da comunidade, cumprindo o seu papel cultural e de inclusão sociocultural, buscando também fomentar o turismo e a economia criativa. No Museu Índia Vanuíre, particularmente, deverão ser fortalecidas as parcerias com as comunidades indígenas e no Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro, com as organizações ligadas a questões culturais e ambientais.

Tendo em vista um fator importante para os museus, quer seja, o conhecimento do perfil de seus diversos públicos e as possíveis relações a serem estabelecidas com os mesmos, bem como de suas impressões e expectativas em relação às instituições e o seu grau de satisfação com o trabalho e serviços por elas oferecidos, a realização de pesquisas constitui-se em importante ferramenta, articulada pela comunicação institucional, que deverá estar sempre presente na pauta dos museus, no sentido de avaliar e referenciar as ações, as quais poderão ser mantidas, reformuladas ou interrompidas.

Ainda, no presente Plano de Trabalho está sendo contemplada a continuidade de importantes atividades atualmente desenvolvidas pelo Museu Casa de Portinari, pelo Museu Índia Vanuíre e pelo Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro, que promovem diferentes diálogos com a comunidade e que já se firmaram na cena cultural das cidades e regiões respectivas, com importante papel nas estratégias de diversificação da programação visando contemplar diferentes interesses e segmentos de visitantes, que contribuirão para o aumento do público, a sua diversificação e fidelização.

Também, constam no Plano de Trabalho importantes ações que garantirão a inserção do Museu Casa de Portinari e do Museu Índia Vanuíre no calendário cultural da área museológica e do Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro no calendário das áreas museológica, musical e ambiental.

A acessibilidade merecerá sempre atenção especial, devendo serem mantidos os recursos atualmente disponibilizados pelos museus, os quais serão atualizados e aperfeiçoados de forma a oferecer serviços qualificados para os públicos com diferentes necessidades, para tanto tendo no ambiente virtual um forte aliado na execução das políticas de inclusão sociocultural do Museu Casa de Portinari, do Museu Índia Vanuíre e do Museu



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro.

As ações previstas em cada instituição referida deverão ser amplamente divulgadas, possibilitando a participação de um público sempre crescente, incentivando a visitação, fortalecendo a visibilidade e atuação dos museus e auditório junto à comunidade local, virtual, outros públicos e na mídia em geral.

**Museu Casa de Portinari**

No Museu Casa de Portinari, a Organização Social promoverá o fortalecimento do Projeto Caminhos de Portinari e seus desdobramentos que, ao criar conexões com outros espaços de memória e de história da cidade e propiciar a atuação de artistas plásticos locais, regionais e de outras regiões, por meio de diversas atividades, contribuirá para a articulação de uma paisagem cultural e a cidade de Brodowski como território da memória do artista e da comunidade.

Um aspecto relevante no tocante à realização de exposições temporárias no Museu Casa de Portinari é o fato do museu não dispor dentro de suas dependências de espaço destinado especificamente a exposições temporárias próprias e recebidas de terceiros, bem como os requisitos e infraestrutura adequada que espaços dessa natureza devem oferecer, o que atualmente se configura como um complicador para recebimento de exposições com acervos de terceiros, principalmente, no tocante à segurança e questões de conservação. Assim, as parcerias são limitadas às condições dos demais espaços alternativos disponíveis para a realização dessas exposições, ficando a sua realização condicionada às possibilidades dos conteúdos receberem adequação aos espaços disponíveis, fazendo com que a proposta a curto prazo seja manter o foco nas exposições temporárias próprias e abrir espaço, quando for o caso, para recebimento de temporárias com acervo de terceiros.

Paralelamente a Organização Social atuará para que uma vez liberados pelo IPHAN os lotes ao fundo do Museu, um programa de necessidades contemple o espaço para exposições temporárias, o que permitiria o desenvolvimento de um Programa com Curadores Convidados em diferentes linhas, fomentando uma dinâmica própria à casa do artista.

**Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro**

As ações no Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro deverão respeitar dois fatores importantes por tratar-se de uma exposição de esculturas a céu aberto, cuja distribuição e instalação das obras esteve a cargo da própria artista. Nesse sentido será mantida a configuração da exposição com a atualização e revisão do programa gráfico de comunicação, com ênfase nos suportes.

Tendo em vista a natureza diferenciada e exuberante, configurando um parque, será elaborado um Programa de Patrimônio Ambiental, com foco, além do manejo, nas ações de interpretação e comunicação da natureza/patrimônio ambiental, para implantação escalonada, a curto, médio e longo prazos, dentro do período de vigência do novo Contrato de Gestão, que possibilite a extroversão dos conteúdos e valorização desse mosaico ímpar representativo da Mata Atlântica na Serra da Mantiqueira, colocando o museu nas discussões inerentes às questões do território onde está inserido.

Atualmente, as ações desenvolvidas pelo Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro contemplam três frentes integradas: as artes plásticas, representadas nas esculturas de Felícia Leirner, somadas à música, por meio do Auditório Claudio Santoro, que se desdobra no Festival de Inverno e na figura do maestro e compositor Claudio Santoro, mais o patrimônio ambiental que circunda os referidos equipamentos, sendo direcionadas para diversos perfis de público, devendo ser mantidas e ampliadas no Plano de Trabalho.

No Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro também serão realizadas atividades que assegurem o oferecimento de novas e positivas experiências ao público e sua maior participação nas instituições, implementando uma programação específica que abra espaço para os produtores culturais e artistas do Vale do Paraíba, que contribuam na formação de público para diferentes linguagens e promovam a fruição e apreciação artísticas. Nesse



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

sentido as Cotas de Gratuidade previstas na Política de Uso do Auditório deverão ser mantidas, revisadas e atualizadas periodicamente.

### **Museu Índia Vanuíre**

A atual exposição de longa duração do Museu Índia Vanuíre representa as duas frentes de atuação da instituição, uma histórica e a outra de coleções etnográficas, buscando a valorização das coleções do museu numa exposição informativa e atraente, distribuída por módulos que contemplam a diversidade de objetos, sua importância e representatividade, bem como a missão da instituição, com destaque para o diálogo e a presença dos grupos indígenas da região de Tupã. Para esta exposição está prevista uma revisão e atualização, a ser incluída na Política de Exposições, que também contemplará exposições temporárias e itinerantes.

Um fator importante será a contribuição das ações específicas realizadas pelo Centro de Referência Kaingang para a definição de exposições temporárias e itinerantes, bem como das atividades da programação cultural e demais programas finalísticos do Museu Índia Vanuíre.

### **III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

**Museu Casa de Portinari:** A equipe para o programa será constituída por 01 (um) funcionário Assistente de Programação - formação: Matemática, com experiência anterior nas ações de programação do museu, que atuará de forma integrada e conjunta com as demais equipes, fará os contatos internos e externos e apoiará a elaboração e execução da programação.

**IV) PÚBLICO ALVO:** visitantes e usuários em geral

### **III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

**Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro:** A equipe para o programa será constituída por 02 (dois) funcionários - Coordenador de Programação - formação: História, Técnico em Museus e Pós em Gestão Cultural e Assistente de Programação - formação: Comunicação Social, que atuarão de forma integrada e conjunta com as demais equipes, farão os contatos internos e externos e apoiarão a elaboração e execução da programação.

**IV) PÚBLICO ALVO:** visitantes e usuários em geral

### **III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

**Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre:** A equipe para o programa será constituída por 01 (um) funcionário Assistente de Programação - formação: Letras e Administração, com experiência anterior nas ações de programação do museu, que atuará de forma integrada e conjunta com as demais equipes, fará os contatos internos e externos e apoiará a elaboração e execução da programação.

**IV) PÚBLICO ALVO:** visitantes e usuários em geral

## **4. PROGRAMA EDUCATIVO**

### **I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Contribuir com a educação não formal, possibilitando a acessibilidade e a construção de conhecimentos (cognitivos, afetivos, sensíveis, críticos, desenvolvimento de habilidades etc.) a partir do patrimônio preservado e comunicado pelo museu por meio de visitas



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

educativas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos, oferta de oficinas, além da estruturação de programas e projetos específicos para diferentes públicos, promovidos por equipe fixa e qualificada;

- Contribuir para a formação de público para museus por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, e implantar estratégias de manutenção do acesso do público escolar aos museus, a partir de ações específicas desenvolvidas de acordo com as especificidades e potencialidades da instituição;
- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Aperfeiçoar e intensificar as parcerias com as redes estadual e municipal de educação, instituições de ensino superior e instituições não escolares diversas, tais como ONGs, Institutos, Associações, agências de turismo, dentre outros.
- Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão social, trazendo para o museu ou levando o museu a locais onde se encontram 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) 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.

## **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

No presente Plano de Trabalho, o núcleo de ação educativa de cada um dos museus (Museu Casa de Portinari, Museu Índia Vanuíre, Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro) dará continuidade às ações que atualmente são desenvolvidas, buscando a sua ampliação e diversificação.

Em cada museu, as ações educativas deverão contemplar os diversos perfis de público, com ênfase ao segmento escolar, considerando-se que por meio das escolas é possível propiciar o acesso das crianças e jovens ao museu e suas ofertas culturais. Também serão mantidas atividades específicas destinadas às famílias e para diferentes segmentos de público, incluindo pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade social, idosos, privados de liberdade, acamados, entre outros.

As ações deverão ser desenvolvidas a partir das coleções, conteúdos e temas correlatos a cada museu, em diálogo com os demais programas finalísticos das instituições e estratégias dos respectivos Planos de Comunicação, objetivando promover a qualidade da experiência do público no contato com as instituições, seja na visita propriamente dita ou nas atividades paralelas desenvolvidas pelos museus.

As visitas mediadas estarão asseguradas no Plano de Trabalho e estendidas para os diferentes perfis de visitantes. Com o objetivo de ampliar o acesso do público escolar aos referidos museus, será mantida e fortalecida a parceria com a Secretaria Municipal da Educação de cada município, por meio de ações de Educação Patrimonial, bem como deverão ser mantidas as demais parcerias já estabelecidas e criadas novas, a exemplo do Termo de Cooperação Técnica entre o Museu Felícia Leirner e o Instituto Federal em Campos do Jordão.

Será estimulado o desenvolvimento de materiais e atividades complementares às visitas. A atuação extramuros, já consolidada em cada museu, deverá ser mantida e ampliada, igualmente os projetos de caráter social.

Ainda, no tocante ao público escolar, a Organização Social, por entender de extrema importância para os museus referidos o relacionamento com os professores e com a comunidade escolar, promoverá o fortalecimento dos laços e vínculos já existentes e criará novos, considerando-se que os mesmos têm um contato maior e contínuo com os educandos, podendo ser fortes aliados na aproximação e contato desses com o patrimônio cultural contido nos museus e preservado em benefício às gerações atuais e futuras.

Especificamente no caso do Museu Índia Vanuíre, será mantida e ampliada a interlocução com as comunidades indígenas, notadamente as ações realizadas em parceria



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

com as Escolas Indígenas das Terras Indígenas na região de Tupã.

Em cada instituição, serão elaboradas e aplicadas pesquisas para professores e estudantes que servirão de parâmetros para avaliação e definição de ações a serem mantidas, reformuladas, acrescentadas ou substituídas.

Atuando, ainda, sob o entendimento que museus podem e devem contribuir para o indivíduo tomar consciência de si próprio e do meio ambiente (natural e cultural) que o rodeia e despertar o papel social que lhe cabe enquanto cidadão, as ações educativas do Museu Casa de Portinari, do Museu Índia Vanuíre e do Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro, de caráter não formal e permanente, objetivarão, dentro dos conceitos de Educação Patrimonial, a apropriação, utilização e produção do patrimônio cultural na construção contínua do ser humano.

Uma importante estratégia será o contato direto com as escolas e professores por meio de cartas, boletins, divulgações específicas, elaboração e manutenção de cadastros, visitas das equipes dos museus visando divulgação e mobilização para participação da comunidade escolar nas atividades oferecidas pelas instituições. No Museu Índia Vanuíre, incluem-se as escolas e professores indígenas das Terras Indígenas, para continuidade de suas participações nas atividades desse museu.

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

**Museu Casa de Portinari** - A equipe para o programa será constituída por 07 (sete) educadores - formação: História, Letras, Artes - Educação Artística, Biologia, Pedagogia e Turismo, que atuarão de forma integrada e conjunta com as demais equipes do museu.

**IV) PÚBLICO ALVO:** estudantes e grupos de visitantes

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

**Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro** - A equipe para o programa será constituída por 06 (seis) educadores - formação: Artes - Educação Artística, Pedagogia, Ciências Biológicas, Comunicação Social, Gestão Escolar e Educação Inclusiva, que atuarão de forma integrada e conjunta com as demais equipes do museu.

**IV) PÚBLICO ALVO:** estudantes e grupos de visitantes

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

**Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre** - A equipe para o programa será constituída por 06 (seis) educadores - formação: Pedagogia, Letras, Psicopedagogia e Libras, que atuarão de forma integrada e conjunta com as demais equipes do museu.

**IV) PÚBLICO ALVO:** estudantes e grupos de visitantes

**5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP**

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM-SP.
- 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 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, atuando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim.
- Propor novas ações que se coadunem com as linhas estabelecidas, em diálogo com o GTCSISEM-SP.
- 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.

**II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

O Plano de Trabalho, por meio de programa específico, constituído por ações, rotinas técnicas e obrigações deverá atender o conjunto de eixos de atuação e diretrizes programáticas do Sistema Estadual de Museus – SISEM-SP, devendo ser mantidas as ações atualmente desenvolvidas e incluídas novas em atendimento às demandas do Sistema na sua articulação entre os museus e municípios de São Paulo.

Cabe ressaltar que a Organização Social mantém uma equipe técnica no seu quadro de funcionários especialmente constituída para essa finalidade, devendo ser mantida visando garantir a execução do programa. Nesse sentido, estão previstas:

- As realizações do Encontro Paulista de Museus e das reuniões dos representantes regionais;
- O desenvolvimento do CEM- Cadastro Estadual de Museus;
- Apoio aos processos de municipalização de Museus Históricos e Pedagógicos;
- Realização de ações visando o fortalecimento de Redes Temáticas;
- Revisão/atualização do Plano de Comunicação Institucional do SISEM- SP incluindo assessoria de imprensa, gestão de conteúdo de website e desenvolvimento de outras ferramentas de comunicação virtual, contemplando também a base de sistemas de informação (banco de dados e sistema gerencial, com respectivas atualizações necessárias).

As ações de apoio técnico serão mantidas com a realização de assessorias técnicas, elaboração de Planos Museológicos, visitas técnicas, entre outras ações. Deverão ser mantidas: a itinerância de exposições, a realização de cursos, oficinas e palestras visando a capacitação e a melhoria dos processos de trabalho nos museus paulistas, notadamente os localizados no interior.

Todas as ações serão definidas em parceria com a Coordenação e Grupo Técnico do Sistema Estadual de Museus, contando também com a participação dos técnicos da ACAM Portinari disponibilizados para essas ações.

A atuação para o fortalecimento das Redes Temáticas se dará por meio de ações específicas desenvolvidas no Museu Casa de Portinari, rede de museus casas; Museu Felícia Leirner, rede de museus de arte e Museu Índia Vanuïre, rede de museus de arqueologia e etnologia, tornando essas instituições não só pontos de apoio e referência às ações do SISEM, bem como polos articuladores regionais, por meio de reuniões temáticas, encontros e grupos de estudo dessa natureza para reflexões, trocas de experiência, difusão de boas práticas, articulação de ações em parceria desses museus e seus profissionais nas suas respectivas especificidades.

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

A equipe para o programa será constituída por 04 (quatro) membros - formação: área técnica de museus, especialmente para o apoio às ações do SISEM.

**IV) PÚBLICO ALVO:** museus e municípios do interior e Grande SP e seu público.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## **6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

### **I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu à Assessoria de Comunicação da SEC.
- 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.
- Atuar com a comunicação interna, produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo, buscar potenciais parceiros e, em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio ao museu.

### **II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

A Comunicação Institucional é um dos eixos estruturantes da gestão da ACAM Portinari, considerando que é por meio de suas ações que o relacionamento com os públicos se dá. No último período o objetivo principal definido para o fortalecimento do perfil comunicacional das instituições passou pela estruturação dos processos e práticas de rotina e pela implementação de projetos que consolidassem a comunicação Museus/Públicos. Foram consistentes os esforços no sentido de organizar canais de comunicação que atendessem as necessidades dos públicos cativos e potenciais, das instituições administradas, de forma ética, democrática e transparente, privilegiando meios onde a comunicação opera em mão dupla.

Avaliando, foi possível identificar que o sucesso do alcance do objetivo proposto pela ACAM Portinari para o período passado, prepara o cenário para novos desafios, onde além da especialização do já alcançado, será adotada como estratégia orientadora o fortalecimento das dinâmicas comunicacionais por meio da integração de todos os esforços relacionados à comunicação institucional, iniciando-se nas pesquisas de públicos, passando pelas ações rotineiras já consolidadas e avançando para os relacionamentos institucionais.

Intenção futura é fortalecer o departamento de comunicação das instituições baseados em uma visão ampliada de suas práticas, onde todas as possibilidades e potencialidades de comunicação sejam tratadas de forma integrada. Para a ACAM Portinari é imperativo que sua ação decorra de planejamento baseado na aplicação de ações de avaliação sistemáticas, que propiciem a construção de análise situacional fundamentada nas realizações, dificuldades e sucessos institucionais e, principalmente, considerando o papel social dos museus.

Desse modo, determinar objetivos e metas para a comunicação institucional dos museus é pensar estrategicamente seus futuros, considerando os interesses, as necessidades e demandas da sociedade na qual estão inseridos e envolvendo museus e equipes de forma crítica, comprometida com os objetivos e metas determinadas e pensando e fazendo a comunicação institucional de forma integrada.

A adoção do modelo de comunicação integrada é estratégia estabelecida pela ACAM Portinari desde seu primeiro Plano de Comunicação em 2010.

Para o próximo período, perseguindo um modelo de comunicação excelente, baseado em uma comunicação simétrica em que museus/conteúdos/públicos são entendidos de forma dinâmica e crescente, a sinergia avançará para as subáreas tratadas pela ACAM Portinari como pertencentes à comunicação institucional, envolvendo os processos já consolidados relacionados ao composto de comunicação e avançando para as ações relacionadas à pesquisa de público e ao desenvolvimento institucional – captação de recursos, parcerias, fortalecimento da imagem institucional.

Assim, a proposta da ACAM Portinari é consolidar o modelo de comunicação integrada na gestão dos equipamentos, praticando a conexão de forma transversal entre diversas



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

dinâmicas, partindo da integração das ações do composto de comunicação institucional e trazendo para a área pesquisa de público e as relações institucionais.

Essa proposta faz todo sentido considerando que pesquisas são a fonte de compreensão dos públicos, razão de ser de todo esforço comunicacional. Mapeiam públicos cativos e potenciais, permitindo a elaboração de ações de divulgação dos diversos programas técnicos das instituições e embasando a formulação de ações estratégicas para a harmonização do interesse público com a prática institucional.

A proposta também é justificada ao incluir as relações institucionais como subárea da comunicação institucional, considerando que para a ACAM Portinari relações institucionais é prática de relações públicas, portanto ação de comunicação institucional, focada na busca de possibilidades complementares de acesso a recursos econômicos e financeiros que contribuam para a sustentabilidade dos equipamentos públicos.

Importante é destacar que o Plano de Desenvolvimento Institucional vigente contempla diversas ações para o estabelecimento de captação de recursos, construção de parcerias institucionais e fortalecimento de imagem institucional, mas para o próximo contrato ele será atualizado considerando sua sistematização e elaboração de ações mais arrojadas e criativas baseadas em uma implementação voltada para o alcance de metas e objetivos, que consolidem relacionamento institucionais entre os museus e pessoas físicas e jurídicas, com ênfase à criação e implantação de um Programa de Sócio Contribuintes, inclusive com versão digital.

**Plano de Comunicação Institucional:**

1. Em ambientes presenciais, impressos e digitais, enquanto equipamentos culturais do governo do Estado de São Paulo, vocacionados para o cumprimento de sua função social.
2. Praticar uma política de difusão de informações baseada na ética, participação e transparência gerando ambientes para estabelecimento de diálogos em meios de comunicação de mão dupla.
3. Relacionamento proativo com a imprensa e mídia em geral, alinhado com as diretrizes da Coordenadoria de Comunicação da Secretaria.

A gestão da Comunicação Institucional dos museus geridos pela ACAM Portinari, desde 2010, é baseada em planejamentos anuais orientadores de estratégias de implementação de ações que potencializam o relacionamento das instituições com seus públicos cativos, públicos potenciais e públicos específicos "nichos", exemplificado com o caso do Museu Casa de Portinari que desenvolve uma ação dedicada à comunidade carcerária do Centro de Progressão Penitenciária de Jardinópolis, cidade vizinha de Brodowski.

Esse planejamento, especialmente, privilegia o fortalecimento da imagem dos equipamentos culturais do governo do Estado como referências regionais de alta relevância e legitimidade pública e cultural. O trabalho baseado em planejamento de curto, médio e longo prazo deve ser considerado como o estilo de gestão da comunicação institucional da ACAM Portinari, sendo que, como fruto das atividades de planejamento temos o Plano de Comunicação dos Museus que são documentos norteadores das práticas comunicacionais implementados por meio de dinâmicas de avaliação e controle periódicas.

Vale ressaltar que os resultados positivos obtidos pelos museus no programa de comunicação institucional, nesse último contrato de gestão, estiveram amparados pelos Planos de Comunicação que desde 2010 orientam a comunicação dos museus, implementados de maneira cíclica onde um Plano sempre é o ponto de chegada na consecução dos objetivos propostos e também ponto de partida para fixação de novos objetivos que levem a especialização da comunicação institucional das instituições.

Para o próximo contrato o Plano de Comunicação será revisado e atualizado em função de avaliações participativas considerando para isso as pesquisas de público, o público interno e os parceiros/fornecedores terceirizados relacionados à comunicação, sendo que, como foco



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

para o novo planejamento já identificamos necessidades relacionadas à comunicação digital, fortalecimento da presença regional dos museus e como capítulo complementar ao Plano de Comunicação do Museu Índia Vanuïre um planejamento específico para o Centro de Referência Kaingang.

**Estratégias de Ação:**

**Comunicação Digital:**

Em 2012, considerando a relevância das Tecnologias de Comunicação e Informação - TICS e a adoção pela Coordenadoria de Comunicação da SEC de um "Código de Conduta para Contas Institucionais nas Redes Sociais", a ACAM Portinari dedicou um planejamento especial para a introdução das mídias sociais no composto de comunicação dos museus, criando então seu Plano de Comunicação Digital que foi a base para o entendimento e prática da comunicação online pelos equipamentos.

A ACAM concebeu um Plano orientado pela inovação, característica intrínseca a dinâmica digital e, desde então, atualizou suas ações de forma sistematizada de acordo com o planejamento inicial. Assim, diversos recursos foram incorporados de forma inovadora nos museus administrados pela ACAM no ambiente digital, exemplificando com a adoção do aplicativo de acessibilidade Hang Talk, em 2014.

Com a consolidação da comunicação digital o Plano de Comunicação Digital foi absorvido pelo Plano de Comunicação Institucional, considerando que hoje a comunicação digital não é mais um diferencial, como foi na década passada, mas seus meios na atualidade são dominantes dentro do composto da comunicação.

O próximo Contrato estabelece o compromisso com a implementação de ações inovadoras e ousadas para fortalecimento da presença digital, considerando sua relação abrangência/baixo custo e respeitando o entendimento que a comunicação digital excelente acontece quando as informações passam do mundo digital para o real, produzindo conhecimento no público focado, produzindo aplicações práticas e interativas entre usuário e interface como parte de uma experiência de aprendizagem. Outra atenção será dada ao monitoramento de tendências como a transmissão de vídeos via live streaming (Hangouts Google, Periscope, etc.), de forma a adotar um composto de comunicação digital de alta representatividade para os públicos das instituições.

Importante também é destacar a gestão das mídias sociais por meio de métricas que permitam a compreensão mais assertiva dos públicos online. O embasamento de decisões de atuação nas mídias digitais, especialmente, baseado nas métricas já é uma prática da ACAM Portinari, mas para o próximo período está previsto o avanço no monitoramento da atuação dos museus no ambiente online como forma de construção de uma presença digital relevante e legítima.

**Fortalecimento da presença regional:**

Na comunicação digital a ACAM Portinari encontra soluções para o fortalecimento da presença dos museus de forma global, considerando as limitações inerentes aos meios de comunicação digital, mas, além desse recurso, a ACAM Portinari pretende consolidar a presença regional das instituições por meio de canais de comunicação alternativos que dialoguem com as comunidades locais, exemplificando com os já adotados "carros de som" em Brodowski e Tupã, forma eficiente de comunicação com os públicos do entorno, ou então reuniões presenciais com os componentes do trade turístico no âmbito das ações de comunicação para o Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro. Centro de Referência Kaingang e dos Povos Indígenas do Oeste Paulista:

A ACAM Portinari entende que o Centro é um núcleo do Museu Índia Vanuïre, concebido como sua parte integrante, portanto o planejamento de sua comunicação deve ser pensado como capítulo especial dentro do Plano de Comunicação do Museu - "Foco Comunicacional".

Assim, para o novo Contrato será concebido um Plano de Comunicação que contemplará a especificidade do Centro de Referência Kaingang e dos Povos Indígenas do



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Oeste Paulista, enquanto núcleo dedicado às referências culturais indígenas, potencializando e fortalecendo-o como detentor de representatividade e legitimidade pública e cultural e tratando sua relevância enquanto iniciativa única desta natureza, tendo como seus públicos indígenas, pesquisadores, jornalistas, artistas e interessados em geral nas temáticas indígenas.

O planejamento das estratégias de comunicação para o Centro de Referência Kaingang e dos Povos Indígenas do Oeste Paulista contemplará a difusão de suas linhas de pesquisa e o fortalecimento do sentimento de pertencimento e referência cultural para a etnia Kaingang e os povos indígenas do oeste paulista.

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

A equipe para o programa será constituída por 02 (dois) profissionais, 01 (um) estagiário na sede e 01 (um) estagiário em cada museu da área de Comunicação, contando com a complementação dos serviços de assessorias especializadas; também, atuando de forma integrada e conjunta com as demais equipes dos três respectivos museus

**IV) PÚBLICO ALVO:** visitantes, patrocinadores, instituições parceiras e usuários em geral

**7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA**

**I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 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 do museu.

**II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:**

O Programa de Edificações - Conservação, Manutenção, Segurança da ACAM Portinari para as instituições Museu Casa de Portinari, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre e Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro terá por objetivos fomentar a conservação de patrimônio edificado e nele contido, orientar gestão e manutenção dos edifícios, com bom desempenho e ampliação de acessibilidade física e sustentabilidade ambiental, e implementar condições de segurança aos usuários (visitantes e funcionários), edifícios e acervos.

Refere-se:

- No Museu Casa de Portinari, a terreno e edificações (casa principal, casa anexa, capela da Nonna, sanitários), imóvel vizinho (cedido em comodato para a SEC), capela Santo Antônio (localizada na praça do museu) e terreno vizinho (propriedade do IPHAN na expectativa de cessão para a SEC);
- No Museu Índia Vanuíre, a terreno e edificação com dois pavimentos;
- No Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, a terreno com área de mata, jardim (área expositiva), concha acústica, prédio do auditório com três pavimentos, estacionamento e conjunto de alojamentos com quatro prédios.

Terá, em seu âmbito, Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios, Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e Plano de Contingência para cada instituição. Considerará as normas ABNT NBR 5674:2012, NBR 14037:2011, NBR 9050:2015 e a Norma de Inspeção Predial Nacional 2012 do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia. A Norma ABNT NBR 5674:2012 estabelece os requisitos para a gestão do sistema de manutenção de edificações. A NBR 14037:2011 fornece diretrizes para elaboração de manuais de uso,



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

operação e manutenção das edificações e a NBR 9050:2015 orienta tecnicamente as adequações para acessibilidade física.

O Programa de Edificações terá, como estratégia de ação, o desenvolvimento de cinco atividades, a seguir indicadas, cada uma delas consistindo em providências, ações, registros e documentos resultantes, nas três instituições - MCP, MIV e MFL/ACS.

- 1 - Informações sobre as características técnicas da edificação
  - Memorial descritivo (com anexos: projetos executivos estruturais)
- 2 - Informações sobre procedimentos recomendáveis para o melhor uso da edificação
  - Destinação dos espaços e suas cargas máximas, conforme as estruturas existentes
  - Ordenação do paisagismo
  - Plano de Sustentabilidade Ambiental (com orientações para: o uso racional de água, energia elétrica, gás, outros combustíveis, materiais de consumo e técnicos; a minimização e disposição de lixo, resíduos e descartes; a compensação ambiental com plantios; atividades de comunicação e educação ambiental, distintas ou transversais nas ações educativas)
- 3 - Informações para orientar as atividades de operação (conjunto de atividades a serem realizadas para controlar o funcionamento das instalações e equipamentos da edificação)
  - Descrições e desenhos (croquis) das instalações prediais (com anexos: projetos executivos das instalações)
  - Descrição e localização (croquis) de equipamentos de prevenção contra fogo e combate a incêndio
  - Cadastro de equipamentos
  - Manuais técnicos de equipamentos
  - Certificados de garantia de equipamentos
  - Relação de assistências técnicas
  - Relação dos serviços de utilidade pública pertinentes às instalações e equipamentos
- 4 - Documentos técnico-administrativos
  - Termo de uso
  - Alvará de Vistoria do Corpo de Bombeiros (com registros de ações para renovação)
  - Alvará de Funcionamento de Local de Reunião (com registros de ações para renovação)
  - Seguro predial - contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil (com registros de ações para renovação)
  - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
  - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
  - Manual de Normas e Procedimentos de Segurança (com registros de eventuais ocorrências e providências tomadas)
  - Plano de Contingência (com registros de treinamentos realizados e eventuais alterações demandadas)
  - Plano de Controle de Agentes Biológicos (com diagnóstico de vulnerabilidades, recomendações de tratamento e registros dos tratamentos realizados)
  - Acompanhamento de consumo de água, energia elétrica, gás, outros combustíveis, materiais de consumo e técnicos (com registros mensais ou em periodicidade menor quando necessário)
- 5 - Atividades de manutenção (conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional de edificação) com informações para orientação
  - Registros para cada componente de edificação, contemplando funcionalidade, acessibilidade, segurança e sustentabilidade

O item 5, nas informações para orientação, trará lista de componentes de edificação, e dos vários espaços destinados a usos específicos, servindo como lista de verificação (check list) para as inspeções periódicas dos vários componentes, em roteiro lógico. As inspeções serão rotina da equipe usuária da edificação ou, quando necessário, feitas por especialistas.

Para cada componente de edificação, haverá três conjuntos de dados:

- Aspectos técnicos - com registro de anomalias construtivas (dos projetos, materiais e serviços da fase de construção ou da acomodação natural do edifício no terreno);



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Aspectos de uso - com registro de condições (a se observar, implementar e manter):
- para os usuários (considera acesso - como boa condição de mobilidade e inclusão das pessoas, segurança, saúde e conforto climático, acústico, lumínico e ergonômico);
- Para o patrimônio edificado e nele contido (considera depreciação e perda patrimonial);
- Para o meio ambiente (considera economia de recursos e danos ambientais);
- Manutenção - com registro dos serviços a fazer e daqueles realizados.

O conjunto de dados denominado Aspectos de Uso, contemplará, para cada componente de edificação ou espaço, conforme pertinente, a implementação e manutenção de:

- Funcionalidades gerais;
- Parâmetros de acessibilidade;
- Parâmetros de segurança de usuários, de acervo (aliado ao Programa de Conservação), de edifício, de segurança geral, de segurança contra incêndio e relativos ao Plano de Contingência;
- Parâmetros de saúde e conforto climático, acústico, lumínico e ergonômico;
- Sustentabilidade.

Em sustentabilidade, mesmo com possíveis limitações trazidas por projetos construtivos executados muitos anos atrás, esse Programa de Edificações buscará o atendimento de boas práticas em relação ao meio ambiente significando:

- Minimizar transtornos para a biodiversidade e vizinhança;
- Maximizar economia no uso de água, energia elétrica e combustíveis, aproveitando águas, iluminação, ventilação e aquecimento naturais;
- Utilizar materiais que causam menos danos ambientais na cadeia de produção e uso;
- Evitar poluição do ar, água e solo, incluindo redução, reuso e reciclagem de materiais.

Nesse aspecto, a ACAM Portinari, ao lado de parâmetros ambientais nas ações de manutenção predial, atualizará e implementará o Plano de Sustentabilidade Ambiental de cada instituição, delineado acima, no item 2.

As atividades de manutenção orientados com informações (item 5) se consolidarão em serviços de manutenção, gerenciados através de um sistema que definirá:

- Que ações realizar para preservar o desempenho da edificação ao longo do tempo;
- Quando realizar;
- Como se realizam as ações, considerando-se os aspectos técnicos, os preceitos legais e os recursos necessários e disponíveis para os serviços de manutenção;
- Quem realiza as várias ações necessárias, incluindo o fluxo de informações entre os diversos participantes dos serviços de manutenção.

A manutenção de vários componentes de edificação gerará documentos, como, por exemplo, certificado de limpeza dos reservatórios de água, atestado de capacidade do sistema de proteção contra descargas atmosféricas, certificado de ensaios de pressurização em cilindros de extintores, relatório de inspeção anual de elevadores, além daqueles do item 4, que se refere aos documentos técnico-administrativos a serem providenciados ou atualizados.

Nos documentos técnicos-administrativos, observa-se que há:

- Para o Museu Casa de Portinari

Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - válido até 16/04/2022

Alvará de Funcionamento - válido até 13/06/2020

Seguros contra incêndios, danos patrimoniais e responsabilidade civil - válidos até 25/11/2019 e 26/07/2019

Ainda dentro do Programa de Edificações, poderá haver o desenvolvimento de projeto de ocupação de terreno vizinho, de 2.852 m<sup>2</sup>, propriedade do IPHAN na expectativa de cessão para a SEC, prevendo-se áreas técnicas e espaço de exposições temporárias.

As estratégias de ação desse programa se desdobrarão em rotinas técnicas, obrigações e ações a serem realizadas em planos de metas anuais, e alimentarão os relatórios exigidos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Para o Museu Felícia Leirner / Auditório Claudio Santoro  
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Auditório - válido até 24/05/2021  
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Alojamento - válido até 21/08/2019  
Alvará de Funcionamento - válido até 24/05/2021  
Seguros contra incêndios, danos patrimoniais e responsabilidade civil - válidos até 01/06/2020
- Para o Museu Índia Vanuíre  
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - válido até 28/02/2021  
Alvará de Funcionamento - expedido pela PM de Tupã sem data de validade  
Seguros contra incêndios, danos patrimoniais e responsabilidade civil - válidos até 09/11/2019

As estratégias de ação desse programa se desdobrarão em rotinas técnicas, obrigações e ações a serem realizadas em planos de metas anuais, e alimentarão os relatórios exigidos.

**III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA:**

**Museu Casa de Portinari** - A equipe para o programa será constituída por 01 (um) Funcionário com a função de Assistente de Edificação – Graduado em Arquitetura e Urbanismo, 01 (um) Funcionário terceirizado com a função de Zelador, para pequenas manutenções elétricas, hidráulicas e predial, como limpeza de telhados e calhas, jardins, etc. e 02 (dois) Funcionários terceirizados com a função de Auxiliar de Limpeza;

**Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro** - A equipe para o programa será constituída por 01 (um) Funcionário com a função de Assistente de Edificação – Estudante de Engenharia Civil, 01 (um) Funcionário com a função de Oficial de Manutenção Predial, 01 (um) Funcionário terceirizado com a função de Zelador, para pequenas manutenções elétricas, hidráulicas e predial, como limpeza de telhados e calhas, jardins, etc. 04 (quatro) Funcionários terceirizados com a função de Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza);  
- 2 Funcionários terceirizados com a função de jardineiro;

**Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre** - A equipe para o programa será constituída por 01 Funcionário terceirizado com a função de Zelador, para pequenas manutenções prediais como limpeza de telhados e calhas, jardins, etc. e manutenções elétricas e hidráulicas, 01 Estagiário em Edificação, estudante de Engenharia Civil; 02 (dois) Funcionários terceirizados com a função de Auxiliar de Limpeza;

**IV) PÚBLICO ALVO:** visitantes e usuários em geral



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

## **ANEXO TÉCNICO II**

**ACAM - ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU DA CASA PORTINARI**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 5/2016**

**PERÍODO: 01/07/2016 - 31/12/2020**

**ANO: 2019**

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

Referente ao(s) MCP - MUSEU CASA DE PORTINARI  
MFL - MUSEU DE ESCULTURAS "FELÍCIA LEIRNER"  
MIV - MUSEU HISTÓRICO E PEDAGÓGICO "ÍNDIA VANUÍRE"  
SISEM- SISTEMA ESTADUAL DE MUSEUS



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO TÉCNICO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES**

**1. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA (2019)**  
**ACAM PORTINARI**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
1	(PGTG) Projetos para captação de recursos via Leis de Incentivo (Eixo 03) *As atividades são referentes aos 03 museus	1.1	Meta-Produto	Projeto submetido	1º Trim 2º Trim 3º Trim 1 4º Trim META ANUAL 1
		1.2	Meta-Resultado	0,5% do repasse do exercício no contrato de gestão	1º Trim 14.000,00 2º Trim 14.000,00 3º Trim 14.000,00 4º Trim 12.245,76 META ANUAL 54.245,76
2	(PGTG) Captação de recursos financeiros (Eixo 3) *Observando-se que a captação será única para os 03 museus	2.1	Meta-Resultado	3,52% do repasse anual de 2019 *Referente ao Contrato de Gestão	1º Trim 85.000,00 2º Trim 95.000,00 3º Trim 95.000,00 4º Trim 107.541,06 META ANUAL 382.541,06
3	(PGTG) Pesquisa de satisfação de público geral a partir de totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC – MUSEU CASA DE PORTINARI	3.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 80,00 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
4	(PGTG) Pesquisa de satisfação de público geral a partir do totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC – MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLÁUDIO SANTORO	4.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 80,00 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

5	(PGTG) Pesquisa de satisfação de público geral a partir de totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC - MUSEU ÍNDIA VANUÍRE	5.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 80,00 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
6	(PGTG) Pesquisa de público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos- MUSEU CASA DE PORTINARI	6.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
7	(PGTG) Pesquisa de público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos - MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLÁUDIO SANTORO	7.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
8	(PGTG) Pesquisa de público - Índices de satisfação do público com palestras, oficinas e cursos - MUSEU ÍNDIA VANUÍRE	8.1	Meta-Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
<b>Nº</b>	<b>Ações condicionadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
9	Realizar pesquisa bienal de perfil de público para os 3 museus a partir de metodologia adequada para a área museológica	9.1	Meta-Produto	Nº de relatórios entregue	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1

## SISEM-SP - Programa de Integração ao SISEM-SP

### 2. FUNÇÃO: DIFUSÃO - SISEM-SP - PROGRAMA ESPECÍFICO (2019)

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
10	(PSISEM) Exposições Itinerantes	10.1	Meta-Produto	Nº de exposições a serem itineradas	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 2 4º Trim 1 META ANUAL 5
		10.2	Dado Extra	Nº de público das exposições	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

		10.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de cidades atendidas	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 6
11	(PSISEM) Apoio técnico e operacional a museus em municipalização	11.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de municípios atendidos	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
12	(PSISEM) Encontro de Representantes Regionais	12.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
13	(PSISEM) Visitas Técnicas para o CEM	13.1	Dado-Extra	Nº mínimo de visitas realizadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
14	(PSISEM) 1º EPMi – Encontro Paulista de Museus Itinerante - 1º Ciclo de edições regionais	14.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 2 3º Trim 1 4º Trim 2 META ANUAL 6
15	(PSISEM) Chamada pública para exposições itinerantes	15.1	Meta-Produto	Nº de chamada pública realizada	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
16	(PSISEM) Manutenção do Sistema do CEM- Cadastro Estadual de Museus-SP	16.1	Meta-Produto	Manutenção realizada	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 1
17	(PSISEM) Sonhar o Mundo – Implementação do Plano de Comunicação	17.1	Meta-Produto	Plano implementado	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Nº	Ações condicionadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
18	(PSISEM) Oficinas de Capacitação	18.1	Meta-Produto	Nº de Oficinas realizadas	1º Trim 0 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 6
19	(PSISEM) Assessoramento Técnico e Capacitação-ASTECA	19.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
20	(PSISEM) Curso EAD	20.1	Meta-Produto	Nº de cursos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
21	(PSISEM) Publicação	21.1	Meta-Produto	Nº de publicações realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
22	(PSISEM) Exposições Itinerantes	22.1	Meta-Produto	Nº de exposições a serem itineradas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1

**1. FUNÇÃO PRESERVAÇÃO - PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA (2019)**  
**MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
23	(PA) Projeto de pesquisa com o acervo	23.1	Meta-Produto	Projeto realizado	1º Trim 1,00 2º Trim 1,00 3º Trim 1,00 4º Trim 1,00 META ANUAL 1,00
24	(PA) Preservação dos acervos e coleções	24.1	Dado Extra	Nº de itens preservados/higienizados de acordo com o Plano de Conservação	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
25	(PA) Boletins de acervo publicados em periódicos e/ou sites	25.1	Meta-Produto	Nº de boletins	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

26	(PA) Depoimentos de História Oral	26.1	Meta-Produto	Nº de depoimentos de História Oral coletados, transcritos e editados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		26.2	Meta-Produto	Nº de depoimentos de História Oral disponibilizados no site da Instituição	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
27	(PA) Palestra Técnica/Conservação e Restauo de acervo	27.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1

**2. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL (2019)**  
**MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
28	(PEPC) Exposições Virtuais realizadas a partir dos conteúdos do museu e temas correlatos	28.1	Meta-Produto	Nº de exposições virtuais realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 1
29	(PEPC) Evento periódico - Domingo com Arte	29.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 3 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12
		29.2	Dado Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
30	(PEPC) Eventos periódicos - Curso de Pintura	30.1	Meta-Produto	Nº de cursos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 2
		30.2	Dado Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
31	(PEPC) Eventos periódicos - Oficinas Andantes	31.1	Meta-Produto	Nº de oficinas realizadas	1º Trim 3 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12
		31.2	Dado Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim 2º Trim



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

					3º Trim 4º Trim META ANUAL
32	(PEPC) Eventos temáticos - Semana de Museus	32.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 1
		32.2	Dado Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
33	(PEPC) Eventos temáticos - Primavera dos Museus	33.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 1
		33.2	Dado Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
34	(PEPC) Eventos temáticos - Consciência Negra	34.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
		34.2	Dado Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
35	(PEPC) Eventos temáticos - Cursos, oficinas e workshops	35.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 2 4º Trim 1 META ANUAL 4
		35.2	Dado Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
36	(PEPC) Eventos temáticos - Semana dos Direitos Humanos	36.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
		36.2	Dado Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

37	(PEPC) Programa Férias no Museu	37.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 2
		37.2	Dado Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
38	(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no Museu	38.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes presenciais no museu	1º Trim 8.000 2º Trim 5.300 3º Trim 6.700 4º Trim 3.200 META ANUAL 23.200
39	(PEPC) Eventos temáticos - Aniversário do Museu	39.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 1
		39.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
40	(PEPC) Eventos temáticos - Semana de Portinari	40.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 1
		40.2	Dado Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL

**3. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP (2019)**  
**MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
41	(PSISEM) Fortalecimento da Rede Temática de Museus Casas e promoção de ações visando articulação regional	41.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas - reuniões ou palestras	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**4. FUNÇÃO: FORMAÇÃO CULTURAL – PROGRAMA EDUCATIVO (2019)**  
**MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
42	(PE) Curso de capacitação para professores	42.1	Meta-Produto	Nº mínimo de cursos realizados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		42.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 30 2º Trim 30 3º Trim 30 4º Trim 30 META ANUAL 120
		42.3	Dado Extra	Nº de vagas ofertadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
43	(PE) Projeto O Museu vai à Escola	43.1	Meta-Produto	Nº mínimo de escolas atendidas	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 2 4º Trim 1 META ANUAL 5
		43.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 400 2º Trim 500 3º Trim 350 4º Trim 700 META ANUAL 1.950
44	(PE) Programa Sentidos para público com deficiência	44.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		44.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 20 2º Trim 20 3º Trim 20 4º Trim 20 META ANUAL 80
45	(PE) Programa Encontros para público idoso	45.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		45.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 20 2º Trim 20 3º Trim 20 4º Trim 20 META ANUAL 80



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

46	(PE) Programa Travessias para público em vulnerabilidade social	46.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		46.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 20 2º Trim 20 3º Trim 20 4º Trim 20 META ANUAL 80
47	(PE) Projeto Família Legal	47.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações / programas / projetos realizados	1º Trim 24 2º Trim 24 3º Trim 24 4º Trim 24 META ANUAL 96
		47.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 80 2º Trim 80 3º Trim 80 4º Trim 80 META ANUAL 320
48	(PE) Pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar modelo SEC (professor e estudante) e monitorar índices de satisfação	48.1	Meta-Produto	Nº de pesquisas realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
		48.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação (=ou>80%)	1º Trim 0,00 2º Trim 80,00 3º Trim 0,00 4º Trim 80,00 META ANUAL 40,00
49	(PE) Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	49.1	Dado Extra	Nº mínimo de visitas ofertadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
		49.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos	1º Trim 200 2º Trim 3.500 3º Trim 2.800 4º Trim 2.500 META ANUAL 9.000



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**5. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (2019)**  
**MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

<b>Nº</b>	<b>Ações pactuadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
50	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	50.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais	1º Trim 50.000 2º Trim 38.000 3º Trim 40.000 4º Trim 45.000 META ANUAL 173.000
51	(PCDI) Inserções na mídia	51.1	Meta-Produto	Nº mínimo de inserções na mídia	1º Trim 80 2º Trim 110 3º Trim 100 4º Trim 60 META ANUAL 350
52	(PCDI) Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações	52.1	Dado Extra	Nº de parcerias estabelecidas com organizações	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL

**6. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA (2019)**  
**MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

<b>Nº</b>	<b>Ações pactuadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
53	(PED) Renovação do AVCB	53.1	Dado Extra	AVCB renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
54	(PED) Renovação de Alvará de Funcionamento	54.1	Dado Extra	Alvará renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
55	(PED) Renovação de Seguros	55.1	Dado Extra	Seguro renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>Nº</b>	<b>Ações condicionadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
56	(PA) Ciclo de Encontros e Conferências para complementação da pesquisa dos conteúdos institucionais	56.1	Meta-Produto	Nº de Ciclos de Encontros e Conferências realizados	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim 1 <b>META ANUAL 1</b>
57	(PA) Seminário para aprofundamento do conhecimento do legado de Candido Portinari e sua contextualização no modernismo brasileiro	57.1	Meta-Produto	Nº de seminários realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 <b>META ANUAL 1</b>
58	(PA) Encontro Temático: Museus Casas	58.1	Meta-Produto	Nº de encontros realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 <b>META ANUAL 1</b>
59	(PEPC) Ciclo de Palestras, Cursos, Seminários para difusão e aprofundamento do conhecimento da pintura mural/diversas técnicas	59.1	Meta-Produto	Nº de Ciclos de Palestras, Cursos ou Seminários realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 <b>META ANUAL 1</b>
60	(PEPC) Projeto Candido Portinari: Catálogo de Obras: Meio Ambiente, Circo, Carnaval	60.1	Meta-Produto	Nº de projetos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 <b>META ANUAL 1</b>
61	(PEPC) Projeto Candido Portinari: Múltiplos Olhares -Dia do Patrimônio Histórico -Dia do Artista Plástico -Dia do Imigrante -Dia do Poeta -Dia Nacional das Artes	61.1	Meta-Produto	Nº de projetos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 <b>META ANUAL 1</b>
62	(PSISEM) Itinerância Exposição Capela da Nonna	62.1	Meta-Produto	Nº de exposições disponibilizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 <b>META ANUAL 1</b>
63	(PEPC) Projeto "Caminhos de Portinari" Fase 2 - Prospecção de Obras de Restauero e manutenção/elaboração de projetos	63.1	Meta-Produto	Nº de projetos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 <b>META ANUAL 1</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

64	(PE) "Desafio Portinari" versão física e eletrônica	64.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
65	(PE) Funcionamento do espaço do Museu Casa de Portinari em Hospital	65.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
66	(PED) Construção provisória pré-moldados para abrigar serviços de administração, cozinha, almoxarifado, educativo e estoque da loja e administração	66.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
67	(PEPC) Participação em evento Mostra de Museus	67.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
68	(PGTG) PROAC - Implantação de Projeto aprovado	68.1	Meta-Produto	Nº de projetos implantados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
69	(PGTG) PRONAC - Implantação de Plano aprovado	69.1	Meta-Produto	Nº de planos implantados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
70	(PEPC) Revisão e Atualização da Exposição de Longa Duração	70.1	Meta-Produto	Exposição atualizada	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
71	(PE) Projeto Viagem Pelos Caminhos de Portinari	71.1	Meta-Produto	Nº de projetos realizados	1º Trim 1,00 2º Trim 1,00 3º Trim 1,00 4º Trim 1,00 META ANUAL 1,00
		71.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos semanalmente pelas ações continuadas do Projeto na Rede Pública Municipal de Ensino Infantil e Fundamental	1º Trim 1.400,00 2º Trim 1.400,00 3º Trim 1.400,00 4º Trim 1.400,00 META ANUAL 1.400,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

72	(PEPC) Eventos temáticos - É Gostoso ser criança no Museu Casa de Portinari	72.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
73	(PEPC) Eventos temáticos - Aniversário do Artista	73.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
74	(PEPC) Exposições temporárias realizadas a partir do acervo	74.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 2

**1. FUNÇÃO PRESERVAÇÃO – PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA (2019)**  
**MUSEU FELICIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
75	(PA) Boletins de acervo publicados em periódicos e/ou sites	75.1	Meta-Produto	Nº de boletins	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
76	(PA) Depoimentos de História Oral	76.1	Meta-Produto	Nº de depoimentos de História Oral coletados, transcritos e editados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		76.2	Meta-Produto	Nº de depoimentos de História Oral disponibilizados no site da Instituição	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
77	(PA) Palestra Técnica/Conservação e restauro de acervo	77.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
78	(PA) Preservação dos acervos e coleções	78.1	Dado Extra	Nº de itens preservados/higie nizados de acordo com o Plano de Conservação	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**2. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL (2019)**  
**MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**

<b>Nº</b>	<b>Ações pactuadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
79	(PEPC) Exposições virtuais realizadas a partir dos conteúdos do museu e temas correlatos	79.1	Meta-Produto	Nº de exposições virtuais realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 1
80	(PEPC) Exposições temporárias	80.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 1
81	(PEPC) Eventos periódicos - Encontros com Arte	81.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 2 2º Trim 2 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 4
		81.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

82	(PEPC) Eventos periódicos - Domingo Musical	82.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 2 2º Trim 3 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 05
		82.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
83	(PEPC) Eventos periódicos - Ensaio Aberto no Auditório	83.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		83.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
84	(PEPC) Eventos periódicos - Projeto Pôr do Sol	84.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 1
		84.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

85	(PEPC) Eventos temáticos - Semana de Museus	85.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 1
		85.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
86	(PEPC) Eventos temáticos - Primavera dos Museus	86.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 1
		86.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
87	(PEPC) Eventos temáticos - Consciência Negra	87.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
		87.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
88	(PEPC) Eventos temáticos - Semana dos Direitos Humanos	88.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
		88.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
89	(PEPC) Eventos temáticos - Semana do Meio Ambiente	89.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 1
		89.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

90	(PEPC) Programa Férias no Museu	90.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim 1 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 2
		90.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
91	(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no Museu	91.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes presenciais no museu	1º Trim 19.000 2º Trim 25.000 3º Trim 40.000 4º Trim 25.000 META ANUAL 109.000
92	(PEPC) Eventos temáticos - Dia da Cidade	92.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 1
		92.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL

**3. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP (2019)**  
**MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
93	(PSISEM) Fortalecimento das Redes Temáticas de Museus de Arte, integrando questões de Meio Ambiente e promoção de ações visando articulação regional	93.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas - Reunião e Palestras	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2

**4. FUNÇÃO: FORMAÇÃO CULTURAL – PROGRAMA EDUCATIVO (2019)**  
**MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
94	(PE) Curso para professores	94.1	Meta-Produto	Nº mínimo de cursos realizados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		94.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de professores atendidos no curso	1º Trim 20 2º Trim 20 3º Trim 20



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

					4º Trim 20 META ANUAL 80
		94.3	Dado Extra	Nº mínimo de vagas ofertadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
95	(PE) Oficinas temáticas	95.1	Meta-Produto	Nº mínimo de oficinas realizadas	1º Trim 2 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 8
		95.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público escolar atendido	1º Trim 40 2º Trim 40 3º Trim 40 4º Trim 40 META ANUAL 160
96	(PE) Projeto o Museu vai à Escola	96.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 1,00 2º Trim 1,00 3º Trim 1,00 4º Trim 1,00 META ANUAL 1,00
		96.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público escolar atendido	1º Trim 90,00 2º Trim 90,00 3º Trim 90,00 4º Trim 90,00 META ANUAL 90,00
97	(PE) Programa Mais Sentidos para público com deficiência	97.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 2 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 8
		97.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 25 2º Trim 25 3º Trim 25 4º Trim 25 META ANUAL 100
98	(PE) Programa Outono para público idoso	98.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 2 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 8
		98.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 25 2º Trim 25 3º Trim 25 4º Trim 25 META ANUAL 100



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

99	(PE) Programa Todos no Museu para público em vulnerabilidade social	99.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 2 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 8
		99.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 25 2º Trim 25 3º Trim 25 4º Trim 25 META ANUAL 100
100	(PE) Cursos para guias de turismo	100.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
		100.2	Dado Extra	Nº mínimo de vagas ofertadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
		100.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 0 2º Trim 20 3º Trim 0 4º Trim 20 META ANUAL 40
101	(PE) Projeto Família no Museu	101.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações / programas / projetos realizados	1º Trim 25 2º Trim 25 3º Trim 25 4º Trim 25 META ANUAL 100
		101.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 125 2º Trim 125 3º Trim 125 4º Trim 125 META ANUAL 500
102	(PE) Pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar modelo SEC (professor e estudante) e monitorar índices de satisfação	102.1	Meta-Produto	Nº de pesquisas realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
		102.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação (=ou>80%)	1º Trim 0,00 2º Trim 80,00 3º Trim 0,00 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

103	(PE) Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	103.1	Dado Extra	Nº mínimo de visitas ofertadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
		103.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos	1º Trim 300 2º Trim 600 3º Trim 400 4º Trim 600 META ANUAL 1.900

**5. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (2019)**  
**MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
104	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	104.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais	1º Trim 12.000 2º Trim 10.000 3º Trim 12.000 4º Trim 10.000 META ANUAL 44.000
105	(PCDI) Inserções na mídia	105.1	Meta-Produto	Nº mínimo de inserções na mídia	1º Trim 80 2º Trim 150 3º Trim 100 4º Trim 90 META ANUAL 420
106	(PCDI) Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações	106.1	Dado Extra	Nº de parcerias estabelecidas com organizações	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL

**6. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA (2019)**  
**MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>Nº</b>	<b>Ações pactuadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
107	(PED) Renovação do AVCB	107.1	Dado Extra	AVCB renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
108	(PED) Renovação de Alvará de Funcionamento	108.1	Dado Extra	Alvará renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
109	(PED) Renovação de Seguros	109.1	Dado Extra	Seguro renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>Nº</b>	<b>Ações condicionadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
110	(PED) Implantação da Loja do Museu (física e virtual)	110.1	Meta-Produto	Nº de lojas físicas e virtuais implantadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
111	(PA) Pesquisas: Claudio Santoro Vida e Obra, Festival de Inverno e Felícia Leirner Vida e Obra	111.1	Meta-Produto	Nº de pesquisas realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
112	(PEPC) Eventos realizados na Programação Cultural	112.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados - Série Orquestras do Vale, Série Claudio Santoro e Série Ópera no Museu	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
113	(PED) Projeto Luminotécnico para Exposição de Longa Duração	113.1	Meta-Produto	Projeto realizado	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
114	(PE) Projeto Concerto Virtual	114.1	Meta-Produto	Projeto realizado	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
115	(PEPC) Participação em evento Mostra de Museus	115.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
116	(PGTG) - PROAC - Implantação de Projeto aprovado	116.1	Meta-Produto	Nº de Projetos implantados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
117	(PGTG) - PRONAC - Implantação de Plano aprovado	117.1	Meta-Produto	Nº de Planos implantados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
118	(PEPC) Revisão e Atualização da Exposição de Longa Duração	118.1	Meta-Produto	Exposição atualizada	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
119	(PEPC) Exposições temporárias	119.1	Meta-Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 2



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

120	(PEPC) Eventos periódicos - Encontros com Arte	120.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 2 4º Trim 2 META ANUAL 4
121	(PEPC) Eventos periódicos - Domingo Musical	121.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 2 4º Trim 3 META ANUAL 05

**1. FUNÇÃO PRESERVAÇÃO – PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA (2019)**  
**MUSEU H. P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
122	(PA) Projeto de pesquisa com o acervo	122.1	Meta-Produto	Nº de projetos realizados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 1
123	(PA) Projeto Identidade (Processos Museológicos das Comunidades Indígenas da região de Tupã) cursos de capacitação	123.1	Meta-Produto	Nº de cursos realizados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
124	(PA) Projeto Identidade Apoio a processos museológicos das comunidades indígenas da região de Tupã (Terra Indígena Vanuíre, Terra Indígena Icatú, Terra Indígena Araribá)	124.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim 1 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 2
125	(PA) Projeto Identidade Apoio as ações de pesquisa, preservação e difusão do patrimônio material e imaterial dos Povos indígenas (Terra Indígena Vanuíre, Terra Indígena Icatú, Terra Indígena Araribá)	125.1	Meta-Produto	Nº de projetos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
126	(PA) Depoimentos de História Oral	126.1	Meta-Produto	Nº de depoimentos de História Oral coletados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
		126.2	Meta-Produto	Nº de depoimentos de História Oral disponibilizados no site da Instituição	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

127	(PA) Boletins de acervo publicados em periódicos e/ou sites	127.1	Meta-Produto	Quantidade de boletins publicados	1º Trim 1 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 1 META ANUAL 4
128	(PA) Palestra Técnica/Conservação ação e restauro de acervo	128.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
129	(PA) Preservação dos acervos e coleções	129.1	Dado Extra	Nº de itens preservados/higienizados de acordo com o Plano de Conservação	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL

**2. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL (2019)**  
**MUSEU H. P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
130	(PEPC) Exposições Virtuais a partir dos conteúdos do museu e temáticas	130.1	Meta-Produto	Nº de exposições virtuais realizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
131	(PEPC) Eventos periódicos - Cultura e Questões Indígenas em Foco	131.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 3 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12
		131.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
132	(PEPC) Eventos periódicos - Saberes e Fazeres Indígenas	132.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 3 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12
		132.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

133	(PEPC) Eventos temáticos - Semana de Museus	133.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 1
		133.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
134	(PEPC) Eventos temáticos - Primavera dos Museus	134.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 1
		134.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
135	(PEPC) Eventos temáticos - Consciência Negra	135.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
		135.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
136	(PEPC) Eventos temáticos - Dia da Cidade	136.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
		136.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
137	(PEPC) Eventos temáticos - Semana de Direitos Humanos	137.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
		137.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

138	(PEPC) Eventos temáticos - Cursos, oficinas e workshops	138.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
		138.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
139	(PEPC) Programa Férias no Museu	139.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 2
		139.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
140	(PEPC) Recebimento de visitantes presenciais no Museu	140.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes presenciais no museu	1º Trim 3.600 2º Trim 7.710 3º Trim 3.800 4º Trim 2.500 META ANUAL 17.610
141	(PEPC) Eventos temáticos - Museu Folia	141.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 1 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 1
		141.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
142	(PEPC) Eventos temáticos - VIII Encontro Paulista Questões Indígenas e Museus	142.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 1
		142.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
143	(PEPC) Eventos temáticos - Semana do Índio	143.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 0 META ANUAL 1
		143.2	Dado Extra	Nº de participantes	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**3. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP (2019)**  
**MUSEU H. P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
144	(PSISEM) Fortalecimento das Redes Temáticas de Museus de Arqueologia e Etnologia e promoção de ações visando articulação regional	144.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas - reuniões ou palestras	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2

**4. FUNÇÃO: FORMAÇÃO CULTURAL – PROGRAMA EDUCATIVO (2019)**  
**MUSEU H. P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
145	(PE) Projeto Difusão Cultural	145.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 2
		145.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público escolar atendido	1º Trim 0 2º Trim 60 3º Trim 60 4º Trim 0 META ANUAL 120
146	(PE) Projeto "Vem que te Conto um Conto"	146.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 3 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 3 META ANUAL 12
		146.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 60 2º Trim 80 3º Trim 80 4º Trim 60 META ANUAL 280
147	(PE) Projeto Museu e Cidadania para público com deficiência	147.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 4 2º Trim 4 3º Trim 4 4º Trim 4 META ANUAL 16
		147.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 55 2º Trim 65 3º Trim 65 4º Trim 55



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

					META ANUAL 240
148	(PE) Projeto Aguçando as Memórias para público idoso	148.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 2 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 2 META ANUAL 10
		148.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 85 2º Trim 95 3º Trim 95 4º Trim 85 META ANUAL 360
149	(PE) Projeto O Olhar é o Sentir pelas mãos para público com deficiência visual	149.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 2 2º Trim 3 3º Trim 3 4º Trim 2 META ANUAL 10
		149.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 30 2º Trim 30 3º Trim 30 4º Trim 30 META ANUAL 120
150	(PE) Projeto Museu Jovem para público em vulnerabilidade social	150.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 1 2º Trim 2 3º Trim 2 4º Trim 1 META ANUAL 6
		150.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 30 2º Trim 50 3º Trim 50 4º Trim 30 META ANUAL 160
151	(PE) Projeto Família no Museu	151.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim 24 2º Trim 24 3º Trim 24 4º Trim 24 META ANUAL 96
		151.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim 60 2º Trim 60 3º Trim 60 4º Trim 60 META ANUAL 240
152	(PE) Pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar modelo SEC (professor e estudante) e monitorar índices de satisfação	152.1	Meta-Produto	Nº de pesquisas realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
		152.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação (=ou>80%)	1º Trim 0,00 2º Trim 80,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

					3º Trim 0,00 4º Trim 80,00 META ANUAL 80,00
153	(PE) Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental; médio; técnico e universitário)	153.1	Dado Extra	Nº mínimo de visitas ofertadas	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
		153.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de estudantes atendidos	1º Trim 550 2º Trim 2.800 3º Trim 1.850 4º Trim 1.300 META ANUAL 6.500

**5. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (2019)**  
**MUSEU H. P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ**

Nº	Ações pactuadas	Nº	Atributo da mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral
154	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	154.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais	1º Trim 5.500 2º Trim 7.000 3º Trim 6.000 4º Trim 5.500 META ANUAL 24.000
155	(PCDI) Inserções na mídia	155.1	Meta-Produto	Nº mínimo de inserções na mídia	1º Trim 50 2º Trim 70 3º Trim 50 4º Trim 50 META ANUAL 220
156	(PCDI) Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações	156.1	Dado Extra	Nº de parcerias estabelecidas com organizações	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL

7



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**6. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES – MANUTENÇÃO PREDIAL,  
CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA (2019)**  
**MUSEU H. P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ**

<b>Nº</b>	<b>Ações pactuadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
157	(PED) Renovação do AVCB	157.1	Dado Extra	AVCB renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
158	(PED) Renovação de Alvará de Funcionamento	158.1	Dado Extra	Alvará renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL
159	(PED) Renovação de Seguros	159.1	Dado Extra	Seguro renovado	1º Trim 2º Trim 3º Trim 4º Trim META ANUAL



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

	<b>Ações condicionadas</b>	<b>Nº</b>	<b>Atributo da mensuração</b>	<b>Mensuração</b>	<b>Previsão Trimestral</b>
160	(PED) Implantação da Loja do Museu (física e virtual)	160.1	Meta-Produto	Nº de Lojas física e virtual implantadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
161	(PA) Conservação e acondicionamento de acervo fotográfico	161.1	Meta-Produto	Nº de peças acondicionadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 150 META ANUAL 150
162	(PEPC) Revisão e Atualização da Exposição de Longa Duração	162.1	Meta-Produto	Exposição atualizada	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
163	(PSISEM) Itinerância da Exposição "Harald Schultz"	163.1	Meta-Produto	Nº de exposições itineradas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
164	(PSISEM) Itinerância da Exposição "Cores do Xingu"	164.1	Meta-Produto	Nº de exposições itineradas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
165	(PSISEM) Itinerância da Exposição "Fortalecimento da Memória Tradicional Kaingang - de Geração em Geração	165.1	Meta-Produto	Nº de exposições disponibilizadas	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
166	(PED) Implantação do Espaço OCA	166.1	Meta-Produto	Oca implantada	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
167	(PED) Projeto de Ocupação do Solar SOUZA LEÃO, se cedido pela Prefeitura de Tupã	167.1	Meta-Produto	Projeto realizado	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
168	(PEPC) Participação em evento Mostra de Museus	168.1	Meta-Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

169	(PGTG) - PROAC - Implantação de Projeto aprovado	169.1	Meta- Produto	Nº de Projetos implantados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
170	(PGTG) - PRONAC - Implantação de Plano aprovado	170.1	Meta- Produto	Nº de Planos implantados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 1
171	(PEPC) Exposições temporárias realizadas a partir do acervo	171.1	Meta- Produto	Nº de exposições realizadas	1º Trim 0 2º Trim 1 3º Trim 0 4º Trim 1 META ANUAL 2
172	(PEPC) Eventos temáticos - VIII Semana Tupã em comemoração ao dia internacional dos povos indígenas	172.1	Meta- Produto	Nº de eventos realizados	1º Trim 0 2º Trim 0 3º Trim 1 4º Trim 0 META ANUAL 1



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E  
COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO**

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

**A averiguação das obrigações de rotina e dos compromissos de informação abaixo se dará a partir do “Checklist”.**

**OBRIGAÇÕES DE ROTINA**

**I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ADMINISTRATIVAS / INSTITUCIONAIS E DO PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA**

- 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.
- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.
- 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 da SEC.
- 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).
- 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.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo III – Compromissos de Informação.
- 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 ao 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 DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados, seja no concernente à programação cultural, seja com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.

## II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

Nas Rotinas do Programa de Acervo, a UGE indica elementos como *Referências* (que os museus podem considerar como uma base a ser seguida na elaboração dos documentos e ações) e os *Modelos* (que devem ser seguidos e preenchidos obrigatoriamente pelos museus). Para cada Rotina que demanda uma comprovação específica, está assinalado a seguir o que possui uma *Referência SEC* e o que possui um *Modelo SEC* como base a ser considerada pelo museu.

- Manter os acervos em reserva técnica, 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 as características de cada acervo que o museu possui.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos (quando for o caso), seguindo preferencialmente a publicação: "Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus", do *Getty Conservation Institute (REFERÊNCIA SEC)*. No primeiro ano do Contrato de Gestão entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu XXXXX".
- A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos (quando for o caso), tendo como referência o *Caderno de Orientações para Elaboração de Planos de Trabalho das OSs (MODELO SEC)*. O plano deve ser algo conciso e direcionado para a realidade do museu, com indicativo objetivo das prioridades, das soluções e dos cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. No primeiro ano do Contrato de Gestão, a OS deve entregar o "Plano de Conservação Integrado dos Acervos". Nos anos seguintes, a OS deve entregar o "Relatório Semestral de Execução de Plano de Conservação" (*MODELO SEC*).
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o *SPECTRUM/CollectionsTrust*, respeitando a realidade de cada instituição. Informar, por meio de relatório, os procedimentos elaborados e implantados.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, de empréstimo e de restauro dos acervos museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Artístico/Cultural e da SEC, nos casos indicados na legislação, nas resoluções vigentes e no Contrato de Gestão. Enviar uma relação dos bens do acervo para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra, por meio do "Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas aquisições" (*MODELO SEC*).
- Informar no período, por meio do "Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas Aquisições" (*MODELO SEC*), a relação de obras recebidas por empréstimos de outras instituições.
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, pesquisa de origem e procedência, movimentação, situação de regularização do uso de direitos autorais e conexos, 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 "Relatório de Atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net" (*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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.

- Elaborar e manter atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e do in.patrimonium.net e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos). Enviar o inventário atualizado, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, para a proposta de aditamento do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (*MODELO SEC*).
- Manter atualizados contratos e termos de cessão de uso de imagem e som dos acervos sob responsabilidade do museu. Enviar, quando for o caso, planilha de status de atualização/regularização de direitos de cessão de uso de imagem e de som (*REFERÊNCIA 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 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 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 o serviço educativo do museu), e promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, apresentar informes sobre o andamento e/ou desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de conservação, documentação e pesquisa da instituição, com o objetivo de dar um panorama geral dos procedimentos, dos projetos elaborados e das parcerias realizadas com outras instituições técnicas e/ou acadêmicas. Informar o andamento das atividades, por meio do "Relatório de Ações do Centro de Pesquisa e Referência" (*REFERÊNCIA SEC*).
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe. Informar, por meio de relatório, as capacitações realizadas pela equipe e sua aplicabilidade no trabalho de rotina do Programa de Acervo.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) (quando aplicável).

### **III) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

- Propor a Política de Exposições e elaboração do Descritivo de exposições e programação cultural do museu, incluindo as ações previstas de atuação junto ao SISEM-SP.
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. 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. Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. Apresentar mensalmente



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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).

- Participar das ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*; além de eventos da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha “Sonhar o mundo”, férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- 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.).
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo “Programa de Edificações”, em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos e/ ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos.

#### **IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO**

- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o Plano Educativo, contemplando o atendimento dos vários segmentos de público, bem como apresentando programas e projetos para públicos específicos, priorizando a acessibilidade do museu. A execução do Plano Educativo será acompanhada por meio do preenchimento da “Matriz de Monitoramento do Educativo”.
- Manter equipe fixa em número suficiente, com profissionais especializados (inclusive para o atendimento a pessoas com deficiência) e bilíngues (inglês/espanhol), além de promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Realizar ações educativas voltadas ao público agendado e espontâneo em todo período de abertura do museu.
- 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, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. Promover inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, doentes em hospitais, etc.) ou que estejam no entorno do museu, por meio de projetos e programas acessíveis e participativos. Proporcionar, dentro do escopo de atuação do núcleo de ação educativa, acessibilidade de conteúdo por meio de diversos recursos (áudio-guia, maquetes táteis, entre outros), com o intuito de promover uma visita autônoma.
- Promover ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização dos funcionários de todos os demais setores, a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento. Promover cursos de formação, workshops e palestras para professores, educadores e guias de turismo.
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do museu, materiais qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas voltadas aos diferentes públicos. Dependendo do suporte do material produzido, deve-se disponibilizá-lo no site do museu.
- Realizar programas, projetos e ações integrados com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC.
- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Apresentar dados coletados em pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição. Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria de Cultura e Economia Criativa com outros órgãos governamentais.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.

**V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO 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 ações integradas ao SISEM-SP, que poderão ser definidas dentro das linhas de ação existentes (comunicação, apoio técnico, articulação, formação).
- Submeter periodicamente proposta detalhada de ações integradas ao SISEM-SP (como, por exemplo, exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, bem como a formação da equipe educativa do museu que receberá a exposição; seminários, oficinas e palestras, com descrição de carga horária, número de vagas e ementa; estágios técnicos, com descrição de período de estágio, número de vagas e perfil desejado do candidato ao estágio; visitas de formação - no sentido de receber profissionais de outros museus, com definição de número de vagas e datas de realização; visitas técnicas - no sentido de um profissional da OS ir até a instituição e elaborar um relatório de recomendação, com definição de número de visitas e especialidade a ser tratada - que pode ser expografia, comunicação visual, conservação preventiva, etc.).
- Participar e promover intercâmbios técnicos, recebendo em 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.
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme estipulado pelo GTCSISEM-SP: 45 dias antes da ação, realizar o contato com o município; 30 dias antes da ação, confirmação de local, data, horário e tema a ser trabalhado; 20 dias antes da ação, aprovação da peça de divulgação; 15 dias antes da ação, início da divulgação e até 10 dias após a realização da ação, envio de relatório para o GTCSISEM-SP.
- Encaminhar relação de parcerias estabelecidas com outras instituições museológicas, realizadas e previstas, para que o GTCSISEM-SP possa coordenar seu planejamento, evitando assim sobreposições de ações de apoio.
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Atualizar o mapeamento de ações potenciais para integração do SISEM-SP dentre as ações planejadas em diversas áreas técnicas da OS.
- Assegurar investimento mínimo do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Ações de Integração ao SISEM-SP.

**VI) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

- Desenvolver Plano de Comunicação e Desenvolvimento 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 de Cultura e Economia Criativa.
- 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.
- Submeter à aprovação da SEC propostas de alteração de logomarca do museu.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 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 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. Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restauros importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa).
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos para divulgação da programação para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, conforme as datas estabelecidas pela 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, publicações, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar e divulgar ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day*; além de eventos da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Monitorar público virtual.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- Enviar Destaques do Museu na Mídia do período.
- Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo e prospectar e estabelecer parcerias.
- Em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio/captação ao museu.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.

**VII) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA**

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as instalações e infraestrutura predial (luminotecnia; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas. 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.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação.
- 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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

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.

- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação.
- 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. 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, no mínimo semestral, de todos os funcionários. Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, em valores compatíveis com a edificação e uso. Entregar cópia das apólices de seguros a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida..
- 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.
- Manter equipe fixa, com profissionais 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, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe.
- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo para o **Museu Casa de Portinari** 1,90% em 2016, 3,50% em 2017, 3,50% em 2018, 3,50% em 2019 e 3,50% em 2020; para o **Museu Índia Vanuïre** 3% em 2016, 4% em 2017, 4% em 2018, 4% em 2019 e 4% em 2020; e para o **Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro** 5% em 2016, 6% em 2017, 6% em 2018, 6% em 2019 e 6% em 2020 dos repasses anuais do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**CHECK LIST GERAL**

**Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança**

UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
<b>Eixo 1 – Plano Museológico e Planejamento Estratégico</b>				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Plano museológico do museu elaborado e/ou atualizado, submetendo-o à aprovação da SEC e do Conselho de administração	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Plano Museológico
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Plano museológico implantado	4º tri a partir do segundo ano do contrato de gestão	Relato sobre implantação do Plano Museológico
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Planejamento estratégico do museu elaborado e/ou atualizado, submetendo-o à aprovação da SEC e do Conselho de administração (quando houver)	3º tri do segundo ano do Contrato de Gestão	Planejamento estratégico (quando houver)
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Planejamento estratégico implantado (quando houver)	4º tri a partir do segundo ano do Contrato de Gestão	Relato sobre implantação do Planejamento Estratégico (quando houver)
<b>Eixo 2 – Gestão administrativa e financeira</b>				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Relatórios, certidões e documentos entregues conforme regularidade e prazos estabelecidos e modelos fornecidos pela Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão e nos Procedimentos Operacionais Parametrizados da SEC	Trimestralmente	Anexos administrativos dos relatórios trimestral e anual
<b>Eixo 3 – Financiamento e Fomento</b>				
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Plano de mobilização de recursos	1º tri do novo Contrato de Gestão e 4º trimestre	Planejamento de mobilização de recursos
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Projetos submetidos a Leis de Incentivo e Editais	4º tri	Relato dos projetos inscritos



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Eixo 4 - Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público**

UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilização das três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM.	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Comprovante de Associação ao ICOM Brasil
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Desenvolvimento de estratégias envolvendo todas as áreas técnicas e administrativas para viabilizar a ampliação e/ou diversificação e/ou fidelização do público da Instituição	4º tri	Relato sobre as ações de mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Estudo de verificação da capacidade máxima de atendimento do Museu	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Estudo de capacidade de atendimento do museu

**Eixo 5 - Monitoramento e Avaliação de Resultados**

UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Pesquisa de satisfação do público em geral	2º e 4º tri	Relatório de Pesquisa de satisfação do público em geral (com índices de satisfação) - (Há REFERÊNCIA SEC para o modelo de pesquisa a ser aplicada)
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Pesquisas específicas de satisfação do público com as exposições e programação cultural para subsidiar a gestão na avaliação da programação realizada.	4º tri	Relatório de Pesquisa de satisfação do público de exposições e programação cultural
UPPM	Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Pesquisas de perfil e satisfação de público realizada bienalmente, a partir de metodologia adequada para a área museológica (quando houver).	4º tri	Relatório de Pesquisa de perfil e satisfação do público (quando houver)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>Programa de Acervo</b>				
<b>UGE</b>	<b>Temática do item</b>	<b>Item a ser verificado</b>	<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
UPPM	Programa de Acervo	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu	2º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos
UPPM	Programa de Acervo	Plano de Conservação do Museu	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Plano de Conservação
UPPM	Programa de Acervo	Plano de Conservação do Museu implantado	2º e 4º tri	Relatório de implantação do Plano de Conservação
UPPM	Programa de Acervo	Atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net	2º e 4º tri	Relatório de atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net
UPPM	Programa de Acervo	Atualização de Inventário dos Acervos Museológico, Bibliográfico e de Obras Raras	3º tri	Inventários dos acervos atualizados
UPPM	Programa de Acervo	Guia do Acervo Arquivístico elaborado ou atualizado (documentação histórica)	3º tri	Guia do Acervo Arquivístico ou sua atualização
UPPM	Programa de Acervo	Ações do Centro de Pesquisa e Referência (ou de sua Implantação)	1º e 3º tri	Relatório de ações do Centro de Pesquisa e Referência
UPPM	Programa de Acervo	Política de Acervo do Museu	4º tri do primeiro ano do Contrato de Gestão	Política de acervo
UPPM	Programa de Acervo	Implantação de Procedimentos para gestão de coleções em museus (com base na Norma SPECTRUM 4.0)	3º tri	Relatório dos procedimentos elaborados e implantados
UPPM	Programa de Acervo	Contratos e termos de cessão de uso de imagem e som sob responsabilidade do museu	4º tri	Planilha de status de atualização/regularização de direitos de cessão de uso de imagem e de som
UPPM	Programa de Acervo	Capacitação de equipe vinculada ao Programa	4º tri	Relatório sobre a capacitação e sua aplicação no trabalho de rotina
UPPM	Programa de Acervo	Restauros, Empréstimos e Novas Aquisições	Trimestralmente	Relatório de restauros, empréstimos e novas aquisições



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>				
<b>UGE</b>	<b>Temática do item</b>	<b>Item a ser verificado</b>	<b>Periodicidade de Verificação</b>	<b>Forma de comprovação</b>
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Proposta de Política de Exposições e programação cultural do museu com o descritivo das exposições e programação cultural	4º Tri	Política de Exposições e Programação Cultural
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Programação cultural do museu (modelo SEC). Entregar a planilha mensalmente (por email), até o último dia do mês, e o consolidado trimestral	Trimestralmente	Consolidado Trimestral da Planilha de programação
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Atualização e aprimoramento das legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva em suas exposições de longa duração, temporárias e itinerantes, bem como em sua programação cultural.	2º e 4º tri	Descritivo das ações de atualização e aprimoramento de legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Informar número de visitantes presenciais mensalmente (por email), trimestralmente e sempre que solicitado, especificando os segmentos de público recebidos	Trimestralmente	Consolidado Trimestral das Planilhas de Público
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Estimulo à 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.) (quando houver)	4º Tri	Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural para o ano seguinte (quando houver)
UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Assegurar que os profissionais responsáveis pelo "Programa de Edificações", em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos e/ ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos.	Trimestralmente	Envio de cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e eventuais laudos específicos assinados pelos profissionais responsáveis técnicos por obras civis, instalações elétricas e hidráulicas quando da implantação de exposições de longa ou média duração e exposições temporárias (quando houver)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

UPPM	Programa de Exposições e Programação Cultural	Ações implantadas para a ampliação da extroversão do acervo e da temática de atuação do museu. (quando houver)	Trimestralmente	Relato complementar das ações do Programa de Exposições e Programação Cultural (quando houver)
<b>Programa Educativo</b>				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa Educativo	Plano Educativo elaborado/atualizado	2º tri do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 4º trimestre para os demais anos	Plano educativo
UPPM	Programa Educativo	Plano educativo implantado	1º e 4º tri	Matriz de monitoramento do educativo
UPPM	Programa Educativo	Ações educativas realizadas ao público agendado e espontâneo	Trimestralmente	Relatório complementar de ações do núcleo educativo, contendo: a) Ações educativas realizadas ao público agendado e espontâneo; b) Articulação de parcerias para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis; c) Cursos de formação, workshops e palestras promovidos para professores, educadores e guias de turismo (se houver); d) Programas, projetos e ações realizados de forma integrada com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC (se houver); e) Participação nas ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.) e nos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com outros órgãos governamentais (se houver).



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

UPPM	Programa Educativo	Materiais educativos disponibilizados e acessibilidade de conteúdo dentro do escopo de atuação do núcleo de ação educativa	4º tri	Materiais educativos (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) elaborados para os diversos públicos (impressos e virtuais) e recursos de acessibilidade implantados.
UPPM	Programa Educativo	Ações de capacitação da equipe de educadores e ações educativas voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu, com a realização de programas ou projetos de consciência funcional.	2º e 4º tri	Relatório das ações de capacitação da equipe de educadores e das ações educativas voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu
UPPM	Programa Educativo	Pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar (modelo SEC)	2º e 4º tri	Relatório Analítico da Pesquisa de Perfil e Satisfação do Público Escolar.
UPPM	Programa Educativo	Pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição.	4º tri	Relatório com os resultados das pesquisas e avaliações aplicadas ao público educativo em que se utilizaram modelos próprios da instituição.

**Programa de Integração ao SISEM-SP**

UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Ações de formação (cursos, oficinas, palestras, workshops), considerando as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo (entrega de relatório até 10 dias após a realização da atividade e nos relatórios trimestrais e anual)	Trimestralmente	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Exposições itinerantes realizadas, considerando as demandas do interior, litoral e região metropolitana de São Paulo (entrega de relatório até 10 dias após a realização da atividade e nos relatórios trimestrais e anual)	Trimestralmente	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Visitas de Apoio Técnico a instituições museológicas (entrega de relatório até 10 dias após a realização da atividade e nos relatórios trimestrais e anual)	Trimestralmente	Relatório conciso sobre a ação de formação realizada e relatório trimestral e anual



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Participação nas reuniões e atividades das Redes Temáticas (ao menos uma vez por ano)	4º trim	Relatório conciso sobre ação de formação realizada e relatório trimestral e anual
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Participação no Encontro Paulista de Museus com Painéis digitais/apresentações em mesas expositivas (se houver)	2º ou 3º tri	Material a ser divulgado durante o evento
UPPM	Programa de integração ao SISEM-SP	Estágios técnicos oferecidos para ações específicas de curta duração (ao menos uma vez por ano)	4º trim	Relatório conciso sobre ação de formação realizada e relatório trimestral e anual

**Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**

UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação (em qual, ou quais trimestres, deve ser verificado)	Forma de comprovação
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional elaborado/atualizado	2º tri do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão e 4º trimestre para os demais anos	Plano de comunicação
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional implantado	4º tri	Relatório anual de ações implantadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional do museu
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Promoção do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual	Trimestralmente	Relatório trimestral das ações de comunicação do museu no website e nas redes sociais e monitoramento do público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos por canal
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Destaques do museu na mídia	Trimestralmente	Relatório trimestral de destaques do museu na mídia no período
UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Realização de ações de relacionamento com públicos-alvo e prospecção e estabelecimento de parcerias	2º e 4º tri	Relatório semestral de ações de relacionamento com públicos-alvo e prospecção e estabelecimento de parcerias



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

UPPM	Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Propostas de publicações (livros, coleções) do museu submetidas anualmente à Unidade Gestora para aprovação (proposta editorial, especificação técnica e tiragem)	4º tri	Especificações das publicações propostas
<b>Programa Edificações</b>				
UGE	Temática do item	Item a ser verificado	Periodicidade de Verificação	Forma de comprovação
UPPM	Programa de Edificações	Plano de Manutenção e Conservação elaborado/atualizado	4º tri	Plano de Manutenção e Conservação
UPPM	Programa de Edificações	Acompanhamento de execução do Plano de Manutenção e Conservação	Trimestralmente	Planilha de acompanhamento
UPPM	Programa de Edificações	Acompanhamento de execução do Plano de Manutenção e Conservação (consolidado das ações de todos os trimestres)	4º tri	Planilha de acompanhamento
UPPM	Programa de Edificações	Alvará de Funcionamento Local de Reunião	2º e 4º tri	Cópia do documento ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação do documento
UPPM	Programa de Edificações	Combate a pragas	2º e 4º tri	Cópia do comprovante de execução do serviço e/ ou relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB	2º e 4º tri	Cópia do documento no trimestre de obtenção e / ou renovação ou relato das ações realizadas para a obtenção e/ ou renovação
UPPM	Programa de Edificações	Ações de segurança e prevenção de incêndios	2º e 4º tri	Relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança	4º tri	Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
UPPM	Programa de Edificações	Plano de Salvaguarda e Contingência	4º tri	Plano de Salvaguarda e Contingência
UPPM	Programa de Edificações	Seguros contra incêndios, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas.	Trimestralmente	Cópia da apólice entregue no trimestre de contratação.
UPPM	Programa de Edificações	Acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.	2º e 4º tri	Relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Sustentabilidade ambiental	2º e 4º tri	Relato das ações realizadas
UPPM	Programa de Edificações	Manter equipe fixa	4º tri	Relatório com quantidade e descrições dos perfis dos funcionários.



## **ANEXO TÉCNICO IV**

**ACAM - ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU DA CASA  
PORTINARI**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 5/2016**

**PERÍODO: 01/07/2016 - 31/12/2020**

**ANO: 2019**

**UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEO-  
LÓGICO**

Referente  
ao(s)

MCP - MUSEU CASA DE PORTINARI

MFL - MUSEU DE ESCULTURAS "FELÍCIA LEIRNER"

MIV - MUSEU HISTÓRICO E PEDAGÓGICO "ÍNDIA VANU-  
ÍRE"



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

**SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

A Secretaria de Cultura e Economia Criativa se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social Associação Cultural de Apoio ao Museu da Casa Portinari, o montante de R\$ 49.991.246,00 (Quarenta e nove milhões, novecentos e noventa e um mil e duzentos e quarenta e seis reais) para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2016 e 2020, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2020	11.443.423,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	15/12/2020	12	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2019	11	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2019	10	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2019	9	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2019	8	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2019	7	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2019	6	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2019	5	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2019	4	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2019	3	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2019	2	953.618,58
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2019	1	953.618,58
TOTAL GERAL:							11.443.423,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2019	10.849.151,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2019	11	921.570,10
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2019	10	992.758,09
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2019	9	992.758,09
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2019	8	992.758,09
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2019	7	992.758,09*
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2019	6	992.758,09
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/06/2019	5	992.758,09
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2019	4	992.758,09



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2019	3	992.758,09
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2019	2	992.758,09
	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2019	1	992.758,09
<b>TOTAL GERAL:</b>						<b>10.849.151,00</b>

**\*Pagamento parcial no valor de R\$ 632.936,10, saldo residual de R\$ 359.821,99.**

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2018	11.155.894,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2018	5	2.231.178,80
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2018	4	2.231.178,80
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2018	3	2.231.178,80
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2018	2	2.231.178,80
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2018	1	2.231.178,80
<b>TOTAL GERAL:</b>							<b>11.155.894,00</b>

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2017	13391121457320000	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2018	8	1.207.955,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2018	7	1.860.934,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2018	6	1.000.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2018	5	500.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2018	4	2.000.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2017	3	2.000.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2017	2	1.500.000,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2017	1	1.000.000,00
<b>TOTAL GERAL:</b>							<b>11.068.889,00</b>

Ano	Total Ano (R\$)	Fonte	Data Limite	Total Parcela (R\$)
2016		Saldo de Fundo de Contingência	Na data da assinatura do CG	655.000,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
Gabinete do Secretário

	Saldo Contrato de Gestão 03/2011	Transferência na data da assinatura do CG	330.669,00
	Atualização do Saldo do Contrato de Gestão 03/2011	Transfêrencia na data de assinatura do 1º Termo Aditivo	189.000,00

Ano	Total Ano (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R\$)
2016	5.473.889,00	13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	15/12/2016	3	1.015.088,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2016	2	784.132,00
		13391121457320000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/07/2016	1	1.000.000,00
TOTAL GERAL:							5.473.889,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Exercício: 2019

UGE:

Organização Social: Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari

Contrato de Gestão nº: 005/2016

UPPM

Objeto Contratual:

Fomento e Operacionalização da  
Gestão e Execução das Atividades e  
Serviços na Área Cultural

**1. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2019**

**I - REPASSES PÚBLICOS**

	RECURSOS PÚBLICOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento Anual 2019	TOTAL
1	Repasse para o Contrato de Gestão		
1.1	Repasse Contrato de Gestão	10.849.151,00	10.849.151,00
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	- 54.245,76	- 54.245,76
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva		-
1.2.2	Constituição Recursos de Contingência	- 54.245,76	- 54.245,76
1.2.3	Reversão de Recursos Reservados (Reserva e Contingência - a especificar)		-
1.3	Repasses Líquidos Disponíveis	10.794.905,25	10.794.905,25
			-
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão	-	-
			-
3	Recursos de Captação Incentivada	54.245,76	54.245,76
3.1	Custeio	54.245,76	54.245,76
3.2	Investimentos	-	-

**II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO**

	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento Anual 2019	TOTAL
4.1	Receita de Repasse Apropriada	10.794.905,25	10.794.905,25
4.2	Receita de Captação Apropriada	436.786,82	436.786,82
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	382.541,06	382.541,06
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	54.245,76	54.245,76
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	-	-
4.3	Total das Receitas Financeiras	145.000,00	145.000,00
5	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO	11.376.692,06	11.376.692,06
6	TOTAL DE RECEITAS PARA METAS CONDICIONADAS	4.195.139,99	4.195.139,99



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO</b>		<b>Orçamento Anual 2019</b>	<b>TOTAL</b>
<b>7</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>4.776.466,97</b>	<b>4.776.466,97</b>
7.1	Salários, encargos e benefícios		
7.1.1	Diretoria	702.000,00	702.000,00
7.1.1.1	Área Meio	330.000,00	330.000,00
7.1.1.2	Área Fim	372.000,00	372.000,00
7.1.2	Demais Funcionários	3.974.672,57	3.974.672,57
7.1.2.1	Área Meio	1.198.300,31	1.198.300,31
7.1.2.2	Área Fim	2.776.372,26	2.776.372,26
7.1.3	Estagiários	99.794,40	99.794,40
7.1.3.1	Área Meio	16.920,00	16.920,00
7.1.3.2	Área Fim	82.874,40	82.874,40
7.1.4	Aprendizes	-	-
7.1.4.1	Área Meio	-	-
7.1.4.2	Área Fim	-	-
<b>8</b>	<b>Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio</b>	<b>2.805.438,62</b>	<b>2.805.438,62</b>
8.1	Limpeza	665.912,03	665.912,03
8.2	Vigilância / portaria / segurança	1.733.971,34	1.733.971,34
8.3	Jurídica	156.000,00	156.000,00
8.4	Informática	48.179,84	48.179,84
8.5	Administrativa / RH	45.649,91	45.649,91
8.6	Contábil	57.408,00	57.408,00
8.7	Auditoria	32.317,50	32.317,50
8.8	Outras Despesas (Assess. Consult. Museológica)	66.000,00	66.000,00
<b>DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO</b>		<b>Orçamento Anual 2019</b>	<b>TOTAL</b>
<b>9</b>	<b>Custos Administrativos e Institucionais</b>	<b>1.135.298,89</b>	<b>1.135.298,89</b>
9.1	Locação de imóveis	87.378,10	87.378,10
9.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, internet, etc.)	492.146,80	492.146,80
9.3	Uniformes e EPIs	35.000,01	35.000,01
9.4	Viagens e Estadias	145.648,00	145.648,00
9.5	Material de consumo, escritório e limpeza	83.162,66	83.162,66
9.6	Despesas tributárias e financeiras	76.516,26	76.516,26
9.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	120.262,86	120.262,86
9.8	Treinamento de Funcionários	11.184,20	11.184,20
9.9	Outras (estoque loja)	84.000,00	84.000,00



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>10</b>	<b>Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança</b>	-	<b>25.999,97</b>	-	<b>25.999,97</b>
10.1	Plano Museológico ou Planejamento Estratégico		0,00		-
10.2	Pesquisa de Público	-	25.999,97	-	25.999,97
10.5	Outras Despesas (especificar)		-		-
<b>11</b>	<b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>	-	<b>711.533,87</b>	-	<b>711.533,87</b>
11.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-	640.773,58	-	<b>640.773,58</b>
11.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-	35.490,29	-	<b>35.490,29</b>
11.3	Equipamentos / Implementos		-		-
11.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-	35.270,00	-	<b>35.270,00</b>
11.5	Outras Despesas (especificar)		-		-
<b>12</b>	<b>Programas de Trabalho da Área Fim</b>	-	<b>1.921.953,74</b>	-	<b>1.921.953,74</b>
<b>12.1</b>	<b>Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa</b>	-	<b>333.790,67</b>	-	<b>333.790,67</b>
12.1.1	Aquisição de acervo		-		-
12.1.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica		-		-
12.1.3	Transporte de acervo		-		-
12.1.4	Conservação e restauro	-	231.400,00	-	231.400,00
12.1.5	Outras despesas [convênios e pesquisas]	-	102.390,67	-	102.390,67
<b>12.2</b>	<b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>	-	<b>670.411,97</b>	-	<b>670.411,97</b>
12.2.1	Exposições temporárias e manutenção de exposições	-	10.000,00	-	10.000,00
12.2.2	Programação Cultural	-	607.834,72	-	607.834,72
12.2.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos		-		-
12.2.4	Implantação de projeto museográfico		-		-
12.2.5	Projetos Incentivados	-	52.577,25	-	52.577,25
<b>12.3</b>	<b>Programa Educativo</b>	-	<b>90.000,00</b>	-	<b>90.000,00</b>
12.3.1	Serviço educativo e projetos especiais	-	90.000,00	-	90.000,00
12.3.2	Projetos especiais		-		-
12.3.3	Outras despesas (especificar)		-		-
<b>12.4</b>	<b>Programa de Integração ao SISEM-SP</b>	-	<b>559.000,00</b>	-	<b>559.000,00</b>
12.4.1	Exposições itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	-	559.000,00	-	559.000,00
<b>12.5</b>	<b>Programa de Comunicação</b>	-	<b>268.751,10</b>	-	<b>268.751,10</b>
12.5.1	Plano de comunicação e site	-	107.347,10	-	107.347,10
12.5.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-	16.780,00	-	16.780,00
12.5.3	Publicações		-		-
12.5.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-	144.624,00	-	144.624,00
<b>12</b>	<b>SUBTOTAL DESPESAS</b>	-	<b>11.376.692,07</b>	-	<b>11.376.692,07</b>
<b>13</b>	<b>Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado</b>		-		-
13.1	Depreciação / Amortização / Baixa de Imobilizado		-		-
13.2	Baixa de imobilizado		-		-
13.3			-		-
<b>14</b>	<b>DESPESAS TOTAIS</b>	-	<b>11.376.692,07</b>	-	<b>11.376.692,07</b>
<b>15</b>	<b>SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO (RECEITA - DESPESA)</b>	-	<b>0,00</b>	-	<b>0,00</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO**

		Orçamento Anual	Realizado
<b>16</b>	<b>INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO</b>	-	
16.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		
16.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS		
16.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	-	
16.4	SOFTWARE		
16.5	BENFEITORIAS	-	
16.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO	-	
<b>17</b>	<b>RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO</b>	-	-
17.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	-	
17.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	-	
17.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	-	
17.4	SOFTWARE	-	
17.5	BENFEITORIAS	-	
17.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO	-	
<b>18</b>	<b>INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS</b>	-	-
18.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	-	
18.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	-	
18.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	-	
18.4	SOFTWARE	-	
18.5	BENFEITORIAS	-	
18.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO	-	

**IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO**

	PROJETOS A EXECUTAR	Orçamento Anual	Realizado
19.1	SALDO INÍCIO EXERCÍCIO		
19.2	REPASSES LÍQUIDOS DISPONÍVEIS		
19.3	RECEITAS DE REPASSE APROPRIADAS		
19.4	RECEITAS FINANC. DOS RECURSOS RESERVAS E CONTINGÊNCIA		
19.5	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CG	-	
19.6	RESTITUIÇÃO DE RECURSOS A SEC	-	
19.7	VARIAÇÃO NO PERÍODO	-	
<b>19</b>	<b>SALDO PROJETOS A EXECUTAR</b>	-	-
<b>20</b>	<b>OUTRAS RESERVAS: SALDOS</b>	<b>Orçamento Anual</b>	<b>Realizado</b>
20.1	Recurso de Reserva	-	
20.2	Recurso de Contingência		
20.3	Projetos Incentivados	-	
20.4	Demais Saldos (especificar)	-	
20.5	Demais Saldos (especificar)	-	
20.6	Demais Saldos (especificar)	-	