



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

## **4º TERMO DE ADITAMENTO**

**4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 06/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO, OBJETIVANDO ATENDER A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DA PASTA EM 2016, ALTERANDO OS ANEXOS I (PLANO DE TRABALHO), II (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO) e III (SISTEMA DE DESPESA COM PESSOAL)**

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, José Roberto Neffa Sadek, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 5.900.062 SSP/SP e do CPF/MF nº 678.428.528-04 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 71.929.889/0001-34, tendo endereço à Avenida Europa, nº 158 – Jardim Europa – CEP: 01449-000 – São Paulo / SP, e com estatuto registrado no 1º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 390430, neste ato representado por André Luiz Pompéia Sturm, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 9.813.707-4 e do CPF/MF nº 090.801.088-55, e por Jacques Kann, Diretor Financeiro, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 5.966.983 e do CPF/MF nº 011.177.418-77, 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 30865/2013, 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 da Imagem e do Som e Paço das Artes, ambos instalados na Avenida Europa, nº 158 – Jardim Europa – CEP: 01449-00 – São Paulo / 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, Anexo II - Cronograma de Desembolso e Anexo III - Sistema de Pagamento com Pessoal para repactuação das metas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2016.



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

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro do Contrato de Gestão nº 06/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo II – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R\$ 80.208.395,00 (Oitenta milhões, duzentos e oito mil, trezentos e noventa e cinco reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão nº 06/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

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

Para o exercício de 2017, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 13.005.500,00 (Treze milhões, cinco mil, e quinhentos reais), mediante a liberação de 7 (sete) parcelas, de acordo com o "Anexo II – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de R\$ 13.005.500,00 (Treze milhões, cinco mil, e quinhentos reais), que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39 – 75 no exercício de 2016, será repassado em 7 (sete) parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 11.704.950,00 (Onze milhões, setecentos e quatro mil e novecentos e cinquenta reais), serão repassados através de 7 (sete) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 1.300.550,00 (Um milhão, trezentos mil e



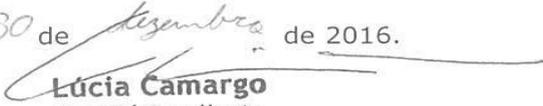
**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
Gabinete do Secretário

quinhentos e cinquenta reais), serão repassados através de 7 (sete) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

3 – A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Unidade Gestora, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, a depender do percentual de cumprimento das metas, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

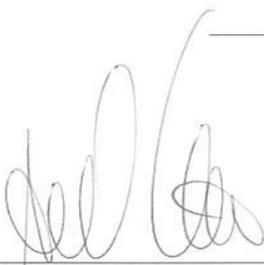
E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 30 de dezembro de 2016.

  
**Lúcia Camargo**  
Secretária-adjunta

**CONTRATANTE**

José Roberto Neffa Sadek  
SECRETARIA DA CULTURA



**CONTRATADA**  
**André Luiz Pompéia Sturm**  
Diretor Executivo



**CONTRATADA**  
**Jacques Kann**  
Diretor Administrativo – Financeiro

ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO

**Testemunhas:**



Nome: :  
RG: 21.955.660-X

Nome  
RG:



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

## **ANEXO TÉCNICO I**

**PLANO DE TRABALHO DA**  
**ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES**  
**FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**  
**ANO: 2017**

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

CONTRATO DE GESTÃO Nº 006/2013  
Referente ao Museu da Imagem e do Som – MIS e Paço das Artes



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

**ÍNDICE**

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL 2017.....	03
OBJETIVO GERAL.....	05
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....	06
OPERACIONALIZAÇÃO.....	06
QUADRO DE METAS – MIS MUSEU DA IMAGEM E DO SOM.....	08
<b>METAS TÉCNICAS</b>	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA .....	08
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	09
PROGRAMA EDUCATIVO .....	11
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP .....	13
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	14
PROGRAMA ESPECIAL PONTOS MIS.....	15
<b>METAS ADMINISTRATIVAS</b>	
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO .....	17
<b>METAS CONDICIONADAS</b> .....	18
<b>ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO 2: DESCRITIVO REUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....</b>	<b>22</b>
QUADRO DE METAS – PAÇO DAS ARTES.....	23
<b>METAS TÉCNICAS</b>	
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	23
PROGRAMA EDUCATIVO .....	24
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	25
<b>METAS CONDICIONADAS</b> .....	26
<b>ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....</b>	<b>28</b>
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.....	29
PROGRAMA DE GESTÃO TÉCNICA.....	29
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA.....	34
PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	35
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL.....	37



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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ..... 38

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL ..... ANEXA



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

## **APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL**

### **MIS - MUSEU DA IMAGEM E DO SOM**

Após o corte orçamentário de 2015, em 2016 houve novo corte. Considerando a inflação do país e os aumentos inevitáveis tais como salários, segurança, limpeza, energia, água entre outros, houve uma redução real em dois anos de cerca de 40% do orçamento repassado pela SEC à Organização Social.

Esse significativo corte no valor repassado à Organização Social em 2016 só não trouxe maiores impactos na programação e atividades do MIS graças aos esforços na obtenção de recursos adicionais. A obtenção de importantes parcerias, captação de patrocínios (marketing e leis de incentivo), locação de espaço e significativa bilheteria em razão das exposições de sucesso realizadas no museu permitiram que não houvesse demissões, diminuição de horário no atendimento ao público, descontinuidade nas atividades tanto no museu como fora dele, em especial na manutenção das parcerias com mais de 130 municípios no Programa Pontos MIS.

Para 2017, a situação é drástica. Com um repasse previsto igual em valores absolutos ao de 2016, que significa na prática uma redução real de pelo menos 10%, ao lado da dificuldade muito maior na captação de recursos no ano em curso, nos leva a apresentar a proposta que segue na qual mantivemos a estrutura administrativa e operacional do Museu, com um reajuste estimado no custeio em 10% (correspondente à inflação). Dessa forma os recursos disponíveis para a programação ficaram reduzidos a R\$ 150 mil. Para tal, transferimos a quase totalidade das ações relacionadas à Programação para a área de Metas Condicionadas. Dependendo do sucesso de captação, as mesmas serão realizadas.

O orçamento direcionado às ações do programa do ACERVO está direcionado à realização das atividades de rotina e à realização das duas metas. As atividades relacionadas às pesquisas dependerão de novos recursos financeiros.

A realização de outras exposições no programa do SISEM dependerá de captação. Sendo assim deixaremos 2 exposições em metas condicionadas. Nos esforçaremos para realizar, pois, entendemos a importância em manter as atividades de Apoio ao SISEM.

Conseguimos aumentar em 10% as metas de estudantes de escolas públicas ou privadas, em relação a 2016.

Vale ressaltar que a meta superada no 1º e 2º trimestre de 2016 foi decorrente da exposição do Tim Burton. A procura de visitas educativas foi muito alta por escolas privadas, não gerando custo de transporte para o museu.

Vale lembrar que além do corte orçamentário não temos mais a parceria com a FDE, para vinda de alunos da rede pública.

Para 2017 a meta de captação através da lei de incentivos, doações e convênios será de 8% sobre o repasse. O corte no orçamento implicará na redução da programação do museu, podendo afetar a atratividade das empresas patrocinadoras, além de estarmos enfrentando uma economia instável.



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

**Paço das Artes**

O ano de 2016 do Paço das Artes foi marcado pela instabilidade ocasionada pela perda da sede da instituição na Cidade Universitária, onde funcionou de 1994 a início de 2016.

Um das instabilidades se refere à própria identidade institucional. Conhecido como um pólo fundamental para a difusão e fomento da jovem arte contemporânea no país, com estratégias de programação contundentes, a fragmentação da programação do Paço das Artes, que teve que se dividir entre o MIS e a Oficina Cultural Oswald de Andrade, é um fato que pode levar ao enfraquecimento de sua identidade.

As atividades, quando fragmentadas, perdem força inevitavelmente enfraquecendo a estratégia da política cultural da instituição, que costuma pensar o conjunto de suas ações de forma integrada. Uma das estratégias, por exemplo, é expor a Temporada de Projetos ou a Residência Paço das Artes em diálogo com mostras de renomados artistas e curadores, a fim de dar visibilidade aos jovens artistas, curadores e críticos, fomentados pelas convocatórias da instituição. Em 2015, por exemplo, o Paço expôs, na av. da Universidade 1, a curadoria de Gabriel Bogossian para a Temporada de Projetos 2015 – Cruzeiro do sul, ao lado de A queda do céu, com curadoria de Moacir dos Anjos, ambas com temáticas relacionadas às questões indígenas no contexto da arte contemporânea. Isto não somente possibilitou dar uma visibilidade a um jovem curador, mas fez também com que a instituição voltasse toda a sua programação às questões relacionadas a esta temática.

Paralelamente às exposições em cartaz, o Paço das Artes desenvolve um importante trabalho de formação de público e de reflexão sobre os rumos da arte contemporânea ao promover oficinas, debates e palestras que acabam também, em função da fragmentação da programação, perdendo sua potência.

A questão da identidade institucional também se faz sentir na impossibilidade do Paço das Artes atuar em diálogo com o contexto institucional, pois a ausência de sede própria inviabiliza o diálogo do Paço das Artes com seu entorno, como era feito na conjuntura da Cidade Universitária durante anos em um trabalho paulatino com o programa Paço Comunidade.

Por outro lado, com atividades “nômades”, não tem sido possível evitar confusões sobre a autoria dos projetos da instituição, exposições e futuras ações do Paço das Artes, apesar dos esforços por parte da equipe no sentido de reiterar a assinatura da instituição. Soma-se a isso as dificuldades técnicas no que diz respeito a contabilização de público, pesquisas de satisfação, entre outras por parte das instituições parceiras.

Junto com o desmembramento das ações do Paço das Artes, houve também a inevitável divisão de sua equipe: o Núcleo Educativo e parte do Receptivo estão na Oficina Cultural Oswald de Andrade e o restante (Acervo, Comunicação, Núcleo de Projetos e a Direção Artística e Curadoria) está sediado no MIS.

Cabe salientar que tanto o MIS, quanto a Oficina Cultural Oswald de Andrade têm recebido a equipe do Paço das Artes de forma acolhedora e solidária, providenciando as demandas técnicas e instalativas para o apoio de projetos em andamento com eficácia e agilidade. No entanto, como o calendário das duas instituições parceiras já está preenchido, não há mobilidade para futuras ações do Paço das Artes, que fica com sua programação engessada por falta de espaço.



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

Apesar das dificuldades enfrentadas ao longo dos últimos meses, as exposições do Paço das Artes em 2016, em especial, ISSOÉOSSODISSO, de Lenora de Barros e curadoria de Priscila Arantes, tiveram grande repercussão na mídia. A mostra e as atividades paralelas foram destaque em canais de TV como o Arte 1 e TV Cultura, rendeu matérias no Estado de S. Paulo, Folha de S. Paulo, Select, Brasileiros, Veja SP, guias culturais diversos, inúmeros sites e redes sociais.

Para 2017, por mais que alguns caminhos se esbocem, a incerteza ainda é uma constante. Por esse motivo, a fim de garantir a continuidade das ações do Paço das Artes, optamos por nos planejar seguindo o modelo que foi adotado nesse período "nômade". Dessa forma, a Temporada de Projetos continuará acontecendo no MIS, contando com um artista por vez, divididos ao longo do ano. As três exposições com curadores/artistas convidados serão realizadas em parceria com outras instituições, como a própria Oficina Cultural Oswald de Andrade ou no próprio MIS, caso haja espaço para tal.

Decorrente a incerteza para 2017 e com um orçamento reduzido, o Paço das Artes mantém uma meta para o programa educativo mais conservadora, mesmo acreditando na qualidade das atividades e programações e o esforço da equipe.

As outras atividades estão incluídas nas metas condicionadas, pois, dependem de repasse ou captação adicional de recursos.

Finalmente reitera-se a importância de que uma nova sede seja alcançada e de que o projeto do Paço das Artes - que já existe há 46 anos e conta com uma importante história de experimentação, reinvenção e comprometimento com a arte contemporânea - não se esvaia diante das dificuldades institucionais à que foi submetido.

## **OBJETIVO GERAL**

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu da Imagem e do Som – MIS e o Paço das artes garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seu patrimônio cultural material e imaterial, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus - SISEM, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

A Associação Paço das Artes Francisco Matarazzo Sobrinho Organização Social de Cultura, visa ampliar as atividades e o público do MIS e do Paço das Artes , tanto na sede como em outros locais, física e virtualmente.

Esse objetivo será alcançado reforçando e expandindo a atuação na preservação e ampliação do acervo e seu acesso, na difusão e capacitação cultural, assim como no estímulo a criação artística, com uma administração eficiente e eficaz, maximizando os recursos disponíveis.

## **VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA**

São fontes de recursos para a viabilização financeira deste Plano de Trabalho:



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

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

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

## **OPERACIONALIZAÇÃO**

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no 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 2017, o MIS continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 24, 25 e 31 de dezembro. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. O MIS oferecerá gratuidade aos sábados, nas exposições que estiverem em cartaz com o acervo do MIS. As terças-feiras, a visitação é gratuita a todas as exposições. A programação de exposições temporárias e demais eventos realizados no Museu seguirá política de ingresso específica.

O Paço das Artes no MIS continuará aberto ao público, exceto às segundas-feiras. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo.

As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. A entrada é gratuita para todos os visitantes.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas dos museus 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



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

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 MIS - Museu da Imagem e do Som e do Paço das Artes, 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 Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. Outras programações que surjam no decorrer do ano, que não dependam de acréscimos financeiros do Contrato de Gestão 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.



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

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - MIS**

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

1) Objetivos específicos do Programa: salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras.

**Estratégia de ação (objetivos estratégicos)**

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

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** 15 funcionários. O CEMIS é formado por uma equipe multidisciplinar que conta com historiadores, bibliotecários, especialistas em documentação arquivística, especialistas em conservação fotográfica e técnicos em digitalização.

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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
1	Estabelecer parcerias técnicas ou acadêmicas com instituições correlatas	Parceria estabelecida	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	100
2	Disponibilizar depoimentos coletados através do projeto de História Oral, via internet	Depoimentos disponibilizados para consulta via internet	1º Trim.	2
			2º Trim.	3
			3º Trim.	3
			4º Trim.	2
			<b>ANUAL</b>	<b>10</b>
			<b>ICM %</b>	100



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

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

**1) 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 (janeiro), 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 e etc.)
- . Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- . Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público, previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

**2) Estratégia de ação**

A estratégia de ação é realizar atividades relacionadas à Imagem e o Som, com programações diversas, nas áreas de cinema, música, fotografia e outros. Manter uma programação diversificada e de qualidade, permitindo a formação de público para o museu, quanto a formação do público pela oferta de conteúdo diferenciado.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** 7 funcionários. Profissionais com curso superior e experiência na área de produção cultural.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	
			1º Trim	2º Trim
3	Realizar exposições temporárias com obras do acervo	Nº de exposições realizadas	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	
			ICM %	
4	Realizar cursos, oficinas, workshops para o público em geral	Nº de cursos realizados	1º Trim	10
			2º Trim	10
			3º Trim	10
			4º Trim	10
			<b>ANUAL</b>	<b>40</b>
			ICM %	100
5	Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	1º Trim	150
			2º Trim	150
			3º Trim	150
			4º Trim	150
			<b>ANUAL</b>	<b>600</b>
			ICM %	100



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

6	Realizar eventos periódicos: Maratona Infantil	Nº de eventos realizados	1º Trim	1
			2º Trim	2
			3º Trim	2
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>
			ICM %	100
7	Exibir filmes	Filmes exibidos	1º Trim	20
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			<b>ANUAL</b>	<b>80</b>
			ICM %	100
8	Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir do totem eletrônico e enviar relatório conforme orientação da SEC	Número de relatórios entregues	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			ICM %	100
9	Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico	Índice de satisfação (> ou = 80%)	1º Trim	>ou=80%
			2º Trim	>ou=80%
			3º Trim	>ou=80%
			4º Trim	>ou=80%
			<b>ANUAL</b>	>ou=80%
			ICM %	100
10	Realizar pesquisa de satisfação do público visitantes a exposição e enviar relatório conforme orientação da SEC	Número de relatórios entregues	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			ICM %	100
11	Monitorar índices de satisfação do público visitantes a exposição de acordo com pesquisa "	Índice de satisfação (> ou = 80%)	1º Trim	>ou=80%
			2º Trim	>ou=80%
			3º Trim	>ou=80%
			4º Trim	>ou=80%
			<b>ANUAL</b>	>ou=80%
			ICM %	100
12	Realizar pesquisa de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshop a partir do totem eletrônico e enviar relatório conforme orientação da SEC	Número de relatórios entregues	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			ICM %	100
13	Monitorar índices de satisfação do público participantes dos cursos, oficinas e workshops de acordo com pesquisa "	Índice de satisfação (> ou = 80%)	1º Trim	>ou=80%
			2º Trim	>ou=80%
			3º Trim	>ou=80%
			4º Trim	>ou=80%
			<b>ANUAL</b>	>ou=80%
			ICM %	100
14	Receber visitantes presencialmente no MIS	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	20.000
			2º Trim	20.000
			3º Trim	20.000
			4º Trim	20.000
			<b>ANUAL</b>	<b>80.000</b>
			ICM %	100



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

**PROGRAMA EDUCATIVO**

**1) Objetivos Específicos**

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

**2) Estratégia de ação**

O Núcleo Educativo visa estabelecer novas parcerias e fortalecer as existentes para ampliar o escopo de atuação e quantidade de participantes nas visitas mediadas para escolas públicas, particulares e universidades, além de garantir o papel de importância na formação de educadores e professores.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** 7 funcionários. Profissionais com curso superior e experiência na área.

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

<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
15	Realizar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas ou privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	Nº de estudantes de escolas atendidos em visitas mediadas	1º Trim	1100
			2º Trim	1400
			3º Trim	2200
			4º Trim	1400
			<b>ANUAL</b>	<b>6100</b>
			ICM %	100
16	Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público escolar e apresentar relatórios das pesquisas realizadas, conforme orientações da SEC	Número de relatórios entregues	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			ICM %	100
17	Monitorar índices de satisfação do público escolar de acordo com pesquisa Modelo SEC (apresentar o percentual atingido no relatório de pesquisa)	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>ou=80%
			3º Trim	
			4º Trim	>ou=80%
			<b>ANUAL</b>	<b>&gt;ou=80%</b>
			ICM %	100
18	Propiciar visitas mediadas às exposições para grupos agendados e espontâneos (pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, idosos, turistas)	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas	1º Trim	210
			2º Trim	290
			3º Trim	290
			4º Trim	210
			<b>ANUAL</b>	<b>1000</b>
			ICM %	100



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

19	Realizar programa MIS para TODOS, específico para público com deficiência, idosos, vulnerabilidade social e funcionários em projetos distintos	Número de pessoas atendidas no programa	1º Trim	50
			2º Trim	50
			3º Trim	50
			4º Trim	50
			<b>ANUAL</b>	<b>200</b>
			ICM %	100
20	Realizar cursos e/ou oficinas de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	Nº de cursos e/ou oficinas realizados	1º Trim	
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>
			ICM %	100
21	Receber público de professores, educadores e guias de turismo nos cursos de capacitação	Nº de professores, educadores e guias de turismo capacitados	1º Trim	
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			<b>ANUAL</b>	<b>60</b>
			ICM %	
22	Realizar oficinas temáticas para público em Hyperlink	Oficinas realizadas	1º Trim	
			2º Trim	2
			3º Trim	2
			4º Trim	2
			<b>ANUAL</b>	<b>6</b>
			ICM %	100
23	Realizar atividades para o público - Oficinas - Palestras - Cine Clube	Atividades realizadas	1º Trim	3
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	3
			<b>ANUAL</b>	<b>12</b>
			ICM %	100
24	Participantes de oficinas, palestras e Cine Clube.	Nº de participantes	1º Trim	100
			2º Trim	100
			3º Trim	100
			4º Trim	100
			<b>ANUAL</b>	<b>400</b>
			ICM %	100



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

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

**1) 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.
- . Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais em municípios da RMSP e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC.
- . Participar das Redes Temáticas de Museus de São Paulo, colaborando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim.
- . Ampliar a visibilidade institucional do Museu na RMSP e no interior.
- . Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP e no interior.

**2) Estratégia de ação**

Montar e circular exposições do Acervo para Museus do Estado em articulação com o grupo técnico do SISEM. O Museu também pretende manter sua equipe disponível para promover intercâmbios e capacitação técnica, recebendo em estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do estado.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** 1 funcionário. Profissional com curso superior e experiência na área.

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

<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
25	Realizar oficinas sobre o temas relacionados a Conservação e Preservação.	Nº de oficinas realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			ICM %	100
26	Realizar exposições itinerantes em museus do interior	Nº de exposições realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			ICM %	100
27	Submeter apresentação de ação/projeto desenvolvido pela OS, de acordo com os temas que serão sugeridos pelo Sisem para o 9º Encontro Paulista de Museus	Apresentação digital inscrita	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			ICM %	100



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

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

**1) Objetivos Específicos**

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

**2) Estratégia de Ação**

O Programa de Comunicação tem por objetivo aumentar o alcance das atividades realizadas pelo MIS e consolidar a instituição como um dos principais equipamentos culturais da cidade por meio de ações conjuntas. Dentre elas, está enviar um maior número de convites eletrônicos, uma vez que a programação do Museu cresce a cada ano. Além disso, o envio regular de boletins eletrônicos mantém o público atualizado sobre todos os destaques da programação do MIS. Essas ações, aliadas a estratégias de divulgação na mídia e em redes sociais, vão ao encontro da meta da instituição, que é oferecer uma programação cultural de qualidade e variada a um público cada vez maior.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** 5 funcionários. Profissionais com curso superior e experiência na área.

**4) Público Alvo:** Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral

<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
28	Produzir boletins eletrônicos para envio para mailing list, incluindo professores, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de boletins eletrônicos produzidos	1º Trim	6
			2º Trim	6
			3º Trim	6
			4º Trim	6
			<b>ANUAL</b>	<b>24</b>
			ICM %	100
29	Elaborar conteúdo sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da instituição. Exemplo: término de restauros importantes, notícia de parcerias institucionais que levaram a novos estudos sobre os acervos da instituição, etc	Número de matérias / menções publicadas	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>4</b>
			ICM %	100



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

**PROGRAMA PONTOS MIS**

**1) Objetivos Específicos**

. Estimular a criação de pontos de exibição de audiovisual e capacitação na área. Também oferecer ferramentas para gestores culturais dos municípios do Estado melhorarem sua atuação. Objetivando ampliar o acesso a programação cultural de maneira regular, formando público e capacitando-o.

**2) Estratégia de Ação**

Circulação de programas de filmes de longa e curta metragem, nacionais e internacionais que não sejam os de maior divulgação. Oferecer oficinas de capacitação para o público interessado e para escolares nas cidades com profissionais atuantes do mercado. Oferecer oficinas e apoio aos gestores da área cultural dos municípios para melhoria na sua atuação na formação de público. Produzir material gráfico complementar para divulgação das atividades nas cidades. Criar ferramentas de divulgação nas redes sociais, ampliando o alcance do Programa e seu público. Oferecer uma central de acompanhamento técnico e de esclarecimento de dúvidas conceituais, gerenciais e operacionais para as equipes municipais responsáveis pelas salas de exibição dos Pontos MIS.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 5 funcionários.** Profissionais com curso superior e experiência na área.

**4) Público Alvo: Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral**

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
30	Realizar programação mensal de mar a nov/2017 em Pontos MIS instalados em municípios do Estado de SP	Nº de municípios com Pontos MIS atendidos com programação mensal	1º Trim	80
			2º Trim	90
			3º Trim	90
			4º Trim	90
			<b>ANUAL</b>	
			ICM %	100
31	Realizar programação mensal de mar a nov/2017 em Pontos MIS instalados em municípios do Estado de SP	Nº de Pontos MIS atendidos com programação mensal	1º Trim	80
			2º Trim	90
			3º Trim	90
			4º Trim	90
			<b>ANUAL</b>	
			ICM %	100
32	Realizar visitas de assessoria técnica nos Pontos MIS	Nº de visitas de assessoria técnica realizadas com pareceres elaborados	1º Trim	1
			2º Trim	
			3º Trim	1
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			ICM %	100
33	Realizar ações de capacitação profissional para gestores (palestras, oficinas, cursos)	Nº de ações realizadas	1º Trim	
			2º Trim	4
			3º Trim	4
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>8</b>
			ICM %	100
34	Capacitar profissionais de Pontos MIS e museus, espaços culturais, cineclubes e salas de cinema	Nº de profissionais capacitados	1º Trim	
			2º Trim	20
			3º Trim	10
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>30</b>
			ICM %	100



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

35	Realizar eventos de articulação e apoio aos Pontos MIS (encontros, fóruns, seminários)	Nº de ações realizadas	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			ICM %	100
36	Receber público em eventos de articulação e apoio aos Pontos MIS	Nº de participantes dos eventos	1º Trim	
			2º Trim	10
			3º Trim	
			4º Trim	80
			<b>ANUAL</b>	<b>90</b>
			ICM %	100
37	Realizar oficinas e palestras para o público em geral relacionadas aos Pontos MIS	Nº de ações realizadas	1º Trim	30
			2º Trim	90
			3º Trim	90
			4º Trim	50
			<b>ANUAL</b>	<b>260</b>
			ICM %	100
38	Receber público nas oficinas e palestras relacionadas aos Pontos MIS	Nº de Participantes	1º Trim	300
			2º Trim	900
			3º Trim	900
			4º Trim	500
			<b>ANUAL</b>	<b>2600</b>
			ICM %	100
39	Realizar exposições audiovisuais em Pontos MIS	Nº de exposições realizadas	1º Trim	200
			2º Trim	500
			3º Trim	500
			4º Trim	300
			<b>ANUAL</b>	<b>1500</b>
			ICM %	100
40	Receber público nas exposições audiovisuais	Nº de espectadores recebidos	1º Trim	6.000
			2º Trim	21.000
			3º Trim	21.000
			4º Trim	12.000
			<b>ANUAL</b>	<b>60.000</b>
			ICM %	100
41	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público	Número de pesquisas realizadas	1º Trim	500
			2º Trim	800
			3º Trim	800
			4º Trim	500
			<b>ANUAL</b>	<b>2600</b>
			ICM %	100
42	Monitorar os índices de satisfação do público com os Pontos MIS, por meio de amostragens	Número de relatórios de pesquisas realizadas	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			ICM %	100



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

## QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: MUSEU DA IMAGEM E DO SOM

### PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

#### 1) Objetivos Específicos

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

#### 2) Estratégia de Ação

Buscaremos o crescimento de receitas através de bilheteria e outros serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura e também exploração de serviços de estacionamento, restaurante, loja e afins; cessão remunerada dos espaços físicos e ainda com a venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; através da obtenção de patrocínio direto ou a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos; por fim, dos rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

#### 3) Público Alvo: Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
43	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria e cessão remunerada de uso de espaços e contratos de restaurante, loja, livraria, estacionamento.	7,5% do repasse do exercício no contrato de gestão – R\$ 13.005.500,00	<b>ANUAL</b>	<b>R\$ 975.412,50</b>
			ICM %	100
44	Captar recursos por meio de projetos incentivados (Roanet, PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.) e doações	8% do repasse do exercício no contrato de gestão – R\$ 13.005.500,00	<b>ANUAL</b>	<b>R\$ 1.040.440,00</b>
			ICM %	100



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

**METAS CONDICIONADAS**

**1) Objetivos Específicos**

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

**2) Estratégia de Ação**

Captar e/ou otimizar os recursos do plano de trabalho, ou novos aportes por parte do Estado, para realização das metas indicadas, para ampliar a programação cultural do museu.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	Valor R\$
45	<b>Programação Cultural</b>			<b>1.500.000</b>
	Realizar exposições: - Renato Russo; - Maio Fotografia(exposição do fotógrafo húngaro Robert Capa: "Capa em cores" e outras exposições a definir); -Comics	Nº de exposições realizadas	8	
	Realizar exposições temporárias com obras do acervo	Nº de exposições realizadas	1	
	Realizar palestras ou debates	Número de palestras ou debates realizados	14	
	Realizar eventos diversos: apresentações musicais / apresentações audiovisuais / lançamento de livros	Nº de eventos realizados	10	
	Realizar programas temáticos: Aniversário da Cidade (jan) Semana de Museus (mai) Nove de Julho (jul) Mês da Consciência Negra (Nov)	Nº de programas temáticos realizados	4	
	Realizar programação especial de férias em janeiro e julho, com especial ênfase no público familiar.	Nº de programas de férias realizados	2	
	Realizar ação de "Residências Artísticas e/ou Culturais" Labmis; Estúdios de som; Residência Artística	Nº de artistas / profissionais da área cultural beneficiados Residência LABMIS = 4 Residência Estúdio de Som = 4 Residência NECMIS = 4	12	



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

	Realizar eventos periódicos: Estéreo MIS / Cinematographo / Notas Contemporâneas / Dança no MIS / Cine MIS / Maratona Infantil	Nº de eventos realizados	15 por trimestre	
--	--	--------------------------	---------------------	--

**Pontos MIS**

46	Programação Pontos MIS	Atividades diversas: - Aumentar número de visitas de assessoria técnica - Aumentar ações de capacitação profissional para gestores - Aumentar o nr de capacitação dos profissionais de Pontos MIS e museus - Aumentar nr de eventos de articulação e apoio aos Pontos MIS - Aumentar nr de oficinas e palestras - Aumentar nr de exposições		<b>500.000</b>
----	------------------------	---	--	----------------

**Comunicação**

47	Produzir catálogos das exposições, a serem definidos posteriormente, com prévia aprovação de proposta editorial, layout e tiragem pela SEC	Nº de catálogos produzidos	1	<b>80.000</b>
----	---	----------------------------	---	---------------

**SISEM**

48	Realizar exposições itinerantes em museus do interior	Nº de exposições realizadas	2	<b>30.000</b>
----	--	-----------------------------	---	---------------



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

**ANEXO 1**

**PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

O MIS dará continuidade à sua programação cultural de qualidade, voltada para a difusão, fomento e formação no campo da imagem e do som, assim como da cultura. Procurando ampliar sua programação e, conseqüentemente, seu público visitante. A Instituição também continuará a investir em novas programações. Estamos sempre abertos a receber propostas de artistas e produtores culturais além de criarmos programas internamente. Isso amplia as possibilidades e reduz custos, pois muitos programas propostos, além de atraírem público, tem seus custos bancados por parceiros. Já temos parcerias com algumas instituições como Instituto Goethe e Aliança Francesa. Com esta programação o MIS segue promovendo a cultura, apresentando ao público exposições de caráter internacional e o melhor da produção nacional.

**/POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES/**

No programa de exposições e programação cultural, o MIS obtém gradativo destaque, consolidando-se como espaço cultural de referência na cidade de São Paulo. Desde janeiro de 2010 até dezembro de 2015, foram realizadas 112 exposições temporárias, 27 exposições itinerantes. No programa de exposições, a atual gestão realizou exposições inéditas no Brasil que levaram ao Museu um aumento considerável de público, como foi o caso de Georges Méliès, o mágico do cinema em 2012, Ai Weiwei Interlacing, Stanley Kubrick em 2013, David Bowie e Castelo Rá-Tim-Bum em 2014 estas últimas exposições foram consideradas o marco na história de São Paulo. A mostra Maio da Fotografia com trabalhos de consagrados artistas brasileiros e estrangeiros, teve em 2015, a sua quarta edição. Algumas das mostras de sucesso que ocorreram desde que a atual diretoria passou a gerir o MIS são frutos da parceria entre o Museu e instituições de visibilidade internacional como a *Cinemateca Francesa*, o *Jeu de Paume*, e o festival *Les Rencontres d'Arles Photographie*, na França. A galeria *Taik Persons*, em Berlim e o *Museu de Frankfurt*, ambos na Alemanha. O Fotomuseum Whinterthur, na Suíça e o *V&A (Victoria and Albert Museum)*, no Reino Unido.

Essas iniciativas abriram diálogos para que o intercâmbio de conteúdo entre os museus e instituições parcerias seja bilateral, o que deverá colocar o MIS e a Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo em destaque internacional.

Em 2016 tivemos a exposição *O Mundo de Tim Burton*. Originalmente montada em 2009 no MoMA, em Nova York, a exposição já passou por cidades como Paris, Toronto, Los Angeles, Melbourne, Praga e Tóquio.

A mostra reúne cerca de quinhentos itens como desenhos, raramente ou nunca antes vistos, pinturas, fotografias, fotos de filmes, *storyboards*, bonecos e objetos de sua vasta filmografia e de projetos pessoais não realizados, pouco conhecidos, que revelam seu talento como artista, ilustrador, fotógrafo e escritor.



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

**/PROGRAMA DE POLÍTICA CULTURAL/**

Pela sua localização e espaço físico, além da tradição, o MIS tem também uma característica de centro cultural, além de espaço expositivo.

Para 2017 a gestão do MIS se esforçará para manter a programação, como o Cinematographo - criado com o objetivo de resgatar a atmosfera das primeiras sessões de cinema, promove mensalmente a projeção de filmes mudos sonorizados por músicos ao vivo.

Notas Contemporâneas é um projeto transversal onde se agrega: preservação da memória com espetáculo. É realizada a captura de depoimento oral, área que se destaca no Acervo MIS, de músicos ou compositores relevantes na história da música brasileira. Acontece também uma apresentação aberta ao público, onde os convidados são entrevistados e suas músicas são interpretadas por outros artistas.

O projeto Estéreo MIS abre espaço para fortalecer e estimular a atuação da música independente nacional, e leva ao Auditório uma apresentação com um artista diferente a cada mês.

À medida que o MIS amplia e diversifica sua programação de forma tão viva e eclética, as portas do Museu abrem-se cada vez mais, diminuindo o distanciamento entre público geral (não comumente apreciador de arte e cultura) e museu, desmistificando a imagem de um local para poucos.

Voltada para o público infantil e suas famílias, acontece mensalmente a Maratona Infantil, que conta com exibição de filmes, oficinas variadas, circo, teatro, contação de histórias, shows e diversas outras atividades. Voltado para o público infanto-juvenil e jovem, também passou a fazer parte da programação festivais e exposições de games.

O MIS também tem aberto espaço nos últimos anos para a realização de diversos eventos importantes como a Mostra Internacional de Cinema de São Paulo, Festival Internacional de Curta Metragens de São Paulo, Festival In-Edit Brasil, Mostra de Cinema Italiano, entre outros eventos que acontecem na cidade.

O Museu da Imagem e do Som também mantém a disposição do público uma MEDIATECA, que dá acesso livre a publicações, cópias de difusão de seu acervo de áudio e vídeo e a uma biblioteca especializada que fornece material específico para entidades culturais e educativas.

Com a nova gestão, o MIS também passa a ter uma programação fixa composta pelo Acervo Vivo, que reúne uma seleção feita a partir do acervo do Museu e conta com mais de 200 mil itens. São fotografias, filmes, vídeos, cartazes, peças gráficas, equipamentos de imagem e som e registros sonoros, além dos livros, catálogos, periódicos, CDs, DVDs e VHS que formam o acervo biblioteconômico. A mostra que já aconteceu no Museu e segue itinerante em cidades do projeto Pontos MIS.



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

**ANEXO 2**  
**DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL CONSTANTES DAS METAS PACTUADAS NO PRESENTE PLANO DE TRABALHO**

**EXPOSIÇÕES**

**Exposição com obras do acervo**

Em maio  
Título a definir

**ATIVIDADES MENSAIS**

**Notas Contemporâneas** - O Notas Contemporâneas realiza a captura de depoimento oral; mídia esta que se destaca no Acervo MIS ao longo dos seus 40 anos. O projeto atual, com curadoria de Cleber Papa, irá coletar registros orais de artistas da música contemporânea.

**Maratona Infantil** - Um domingo por mês destinado às crianças e suas famílias. Conta com a exibição de filmes, oficinas variadas, circo, teatro, contação de histórias, shows e diversas outras atividades.



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

**QUADRO DE METAS TÉCNICAS: PAÇO DAS ARTES**

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

**1) Objetivos**

- . Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- . Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade (janeiro), 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 e etc.)
- . Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- . Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público, previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

**2) Estratégia de ação**

O ano de 2017 apesar dos cortes impostos buscará manter suas principais atividades: Temporada de Projetos, Residência de Artista e Curador, mostras com curadores convidados.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** 1 coordenador e 2 produtores

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

<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
1	Realizar a Temporada de Projetos	Nº convocatórias realizadas para Temporada de Projetos	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	1
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			ICM %	100
2	Receber visitantes presencialmente no MIS para as exposições do PAÇO DAS ARTES	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	5.000
			2º Trim	3.700
			3º Trim	3.700
			4º Trim	3.600
			<b>ANUAL</b>	<b>16.000</b>
			ICM %	100



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

**PROGRAMA EDUCATIVO**

**1) Objetivos Específicos**

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

**2) Estratégia de Ação**

Para o ano de 2017, o Núcleo Educativo oferecerá cursos anuais para professores e oficinas, tomando como ponto de partida o acervo do Paço das Artes.

Daremos continuidade ao relatório de satisfação de todas as nossas atividades para mantermos a qualidade de nossos serviços, conhecermos melhor nosso público e dialogarmos melhor com ele, ouvindo suas sugestões, elogios e reclamações para sempre aprimorarmos nossa programação.

Manteremos e daremos continuidade o programa Paço Comunidade, iniciado em 2013. de suma importância no diálogo com a cidade.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:**

(4) Educativo: 1 coordenadora e 1 educador.

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

<b>Nº</b>	<b>Ação</b>	<b>Indicador de Resultados</b>	<b>Período</b>	<b>Meta</b>
3	Propiciar visitas guiadas à estudantes de escolas públicas ou privadas e a grupos agendados e espontâneos (pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, idosos, turistas) às exposições	Nº de estudantes de escolas atendidos em visitas guiadas	1º Trim	125
			2º Trim	160
			3º Trim	100
			4º Trim	100
			<b>ANUAL</b>	<b>485</b>
			ICM %	100



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

4	Curso para professores	Curso realizado	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			ICM %	100
5	Projeto Paço Comunidade	Projeto realizado	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	1
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			ICM %	100
6	Programação Especial de Férias	Espaço Mediação realizado	1º Trim	1
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			ICM %	100
7	Realizar pesquisa de perfil de satisfação de público escolar e apresentar relatório das pesquisas realizadas, conforme orientações da SEC	Número de relatórios entregues	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			ICM %	100
8	Monitorar índices de satisfação do público escolar de acordo com pesquisa Modelo SEC (apresentar o percentual atingido no relatório da pesquisa)	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>ou=80%
			3º Trim	
			4º Trim	>ou=80%
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			ICM %	100

## PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

### 1) Objetivos Específicos

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

### 2) Estratégia de Ação

A equipe continuará disponibilizando online registros das ações realizadas pela instituição com texto e imagens.

Outras ações incluem a continuidade das estratégias de assessoria de imprensa, confecção de convites eletrônicos, produção de vídeos sobre a Temporada de Projetos, atualização dos websites e ações estratégicas nos perfis do Paço das Artes nas redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube e Vimeo).

O Programa de Comunicação e Imprensa do Paço das Artes visa ampliar o alcance das informações acerca das atividades do Paço das Artes, através da elaboração e envio de *press releases* para a imprensa e de, principalmente, ações no ambiente online, como atuação nas redes sociais e disparos de convites virtuais, inserção dos registros das atividades da instituição no *website* e plataforma digital de arte contemporânea.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** 1 assessora de comunicação.



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

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
9	Produzir boletins eletrônicos para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de boletins eletrônicos produzidos	1º Trim	2
			2º Trim	2
			3º Trim	2
			4º Trim	2
			<b>ANUAL</b>	<b>8</b>
		ICM %	100	

**METAS CONDICIONADAS**

**1) Objetivos Específicos**

. Ampliar a Programação Cultural do Museu.

**2) Estratégia de Ação**

Captar e/ou otimizar os recursos do plano de trabalho, ou novos aportes por parte do Estado, para realização das metas indicadas, para ampliar a programação cultural do museu.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** 1 produtor.

**4) Público Alvo: Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral**

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	Valor R\$
10	<b>Exposições e Programação Cultural</b>			<b>250.000</b>
	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras de terceiros	Nº de exposições temporárias realizadas com obras de terceiros	13	
	Realizar cursos, oficinas, workshops para o público em geral	Nº de cursos realizados	4	
	Realizar palestras para o público (Conversa com artistas e curadores da Temporada e do Espaço do Quadrado e Sala de Vídeo)	Nº de palestras realizadas	4	
	Realizar programa temático: . Aniversário de São Paulo	Nº de programas temáticos realizados	1	
	Realizar Seminário Internacional de Arte Contemporânea	Realizar Seminário Internacional	1	
	Realizar Evento Cultural	Realizar Evento	1	
11	Exposição "Christo". A mostra de Christo e Jeanne-Claude inclui edições e objetos e foi concebida pelo próprio atelier do artista em 2008. A partir daí está sendo elaborada uma versão atualizada para o Paço das Artes.	Realizar Mostra	1	<b>500.000</b>



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

12	Produzir Vídeos institucionais para colocação no MaPA	Produzir vídeos	10	<b>35.000</b>
13	Produzir catálogos das exposições, com prévia aprovação de proposta editorial, layout e tiragem pela SEC.	Nº de catálogos produzidos	2	<b>30.000</b>



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

**ANEXO 1**

**Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural**

O Paço das Artes dará continuidade à sua programação cultural de qualidade, voltada para a difusão, fomento e formação no campo da arte contemporânea.

**/POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES/PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

Reiterar sua vocação de espaço cultural voltado à experimentação artística e à propostas inovadoras no cenário contemporâneo.



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

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

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

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

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

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

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

Nas Rotinas do Programa de Acervo, a UGE indica elementos como *Referências* (que o museu pode seguir ou não na elaboração dos documentos e ações. Portanto, não obrigatórias) e os *Modelos* (que devem ser 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 às características de cada acervo que o museu possui.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos (quando for o caso), preferencialmente seguindo 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 da Imagem e do Som ao final do 1º semestre.
- 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 indicativos objetivos das prioridades, soluções e cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. No primeiro ano do Contrato de Gestão a OS deve entregar o Plano de Conservação



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

*Integrado dos Acervos ao final do 3º trimestre. Nos anos seguintes, a OS deve entregar no 2º e no 4º trimestres 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/Collections Trust, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. *Enviar trimestralmente relação de bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra (MODELO SEC).*
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado o Banco de Dados de Gestão de Acervos do MIS, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e conexos, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfiches, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos (MODELO SEC).*
- 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 microfiches, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. *Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.



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

- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e serviço educativo do museu), e promovendo atendimento a pesquisadores interessados. 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, projetos elaborados e parcerias realizadas com outras instituições técnicas e/ou acadêmicas. Informar no 2º e 4º trimestres o andamento das atividades.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) [quando aplicável].

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

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

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO**

- Executar e aprimorar periodicamente o Plano Educativo, contemplando o atendimento de vários segmentos de público e os programas e projetos para públicos específicos, priorizando a acessibilidade do museu. *No primeiro ano do Contrato de Gestão:*



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

*entregar o "Plano Educativo" ao final do primeiro semestre. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano Educativo proposta para o próximo ano.*

- Manter equipe fixa, com profissionais especializados (inclusive no atendimento a pessoas com deficiência e educadores bilíngues inglês/espanhol), e promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Assegurar equipe para mediação de visitas de grupos agendados em todos os horários de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Articular parcerias com a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do Museu, materiais qualificados para apoio a professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Enviar relatório anual contendo dados coletados em pesquisas 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.

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP (MIS – MUSEU DA IMAGEM E DO SOM)**

- 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 de apoio ao SISEM-SP, que poderão ser definidas dentro das linhas de ação existentes (comunicação, apoio técnico, articulação, formação).
- Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de ações de apoio ao SISEM-SP (exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, por exemplo, 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 a 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). Esta proposta detalhada deverá ser entregue junto ao anexo *Descritivo das Ações de Apoio ao SISEM-SP*.
- Manter o Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do Museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM. *Apresentar informação anual das ações implementadas.*
- Participar e promover intercâmbios técnicos, 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. *Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM-SP realizadas no período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.*



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

- Encaminhar no prazo de até uma semana após a realização da ação prevista no plano de trabalho, o relatório sintético da ação. O formulário de relatório sintético, já entregue às OSs, pode também ser solicitado pelo e-mail [sisem@sp.gov.br](mailto:sisem@sp.gov.br).
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014, em especial aqueles pertinentes à divulgação das ações.
- 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.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM ([www.sisemsp.org.br](http://www.sisemsp.org.br)), seguindo os prazos determinados no ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014.

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

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu da Imagem e do Som e do Paço das Artes para 2014" ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.*
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o 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 (restaus importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações revelantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa).
- Produzir convites eletrônicos para envio para *mailing list*, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Produzir boletins eletrônicos para envio para *mailing list*, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.



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

- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas.*
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.  
Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período (Modelo SEC).*

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

Objetivos Específicos

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, **[2,48%]** do repasse do ano do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- Ampliar a sustentabilidade ambiental do Museu.

Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre de vigência do Contrato; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.*
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação. Entregar relatório semestral (2º e 4º trimestres) contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do Museu. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o*



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

*Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*

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

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

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

Objetivos específicos

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

Rotinas e Obrigações

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.*
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados – POP (POP\_RPT\_2013 e POP\_RPA\_2013).
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.



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

- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar *demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação)*.
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo "Cronograma de Entrega de Documentos das OS de Museus".
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (*Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre*).
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.



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

### **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL**

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

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

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

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

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



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

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

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

- 1-** Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 06/2013. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
- 2-** Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.



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



MIS XXXXXX  
REVISÃO 15.07.2014  
 13/11/14

Proposta Orçamentária 2017 - CONSOLIDADO MIS E PAÇO DAS ARTES  
**ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**  
 Contrato de Gestão 006/2013

RECEITAS		Orçamento 2017 MIS	Orçamento 2017 Paço das Artes	Orçamento 2017 Total	% sobre o repasse
1	Repasse do Contrato de gestão	11.509.434,99	1.496.065,01	13.005.500,00	100,00%
2	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria etc)	975.412,50	0,00	975.412,50	7,50%
3	Receitas financeiras	176.535,36	30.579,00	207.114,36	1,59%
<b>TOTAL de Receitas - Vinculadas ao CG</b>		<b>12.661.382,85</b>	<b>1.526.644,01</b>	<b>14.188.026,86</b>	<b>109,09%</b>
DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão		Despesas 2017 MIS	Despesas 2017 Paço das Artes	Despesas 2017 Total	% sobre o repasse
1	Gestão Operacional	9.941.256,18	1.197.390,70	11.138.646,88	85,65%
1.1	Recursos Humanos	7.829.476,18	1.185.800,00	9.015.276,18	69,32%
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	7.829.476,18	1.185.800,00	9.015.276,18	
1.1.1.1	Diretoria	1.234.859,93	0,00	1.234.859,93	
1.1.1.1.1	Área Meio	562.287,44	0,00	562.287,44	
1.1.1.1.1.1	Área Fim	672.572,49	0,00	672.572,49	
1.1.1.1.2	Demais Funcionários	6.534.345,18	1.156.100,00	7.690.445,18	
1.1.1.2	Área Meio	1.142.241,50	330.000,00	1.472.241,50	
1.1.1.2.1	Área Fim	5.392.103,68	826.100,00	6.218.203,68	
1.1.1.3	Embargários	60.271,07	29.700,00	89.971,07	
1.1.1.3.1	Área Meio	24.151,12	7.150,00	31.301,12	
1.1.1.3.1.1	Área Fim	36.119,95	22.550,00	58.669,95	
1.2	Prestações de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	2.111.780,00	11.590,70	2.123.370,70	16,33%
1.2.1	Limpeza	344.300,00	0,00	344.300,00	
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.457.280,00	0,00	1.457.280,00	
1.2.3	Jurídica	93.500,00	0,00	93.500,00	
1.2.4	Informática	40.700,00	6.600,00	47.300,00	
1.2.5	Administrativa / RH	3.300,00	1.230,90	4.530,90	
1.2.6	Contábil	121.000,00	0,00	121.000,00	
1.2.7	Auditoria	29.700,00	0,00	29.700,00	
1.2.8	Demais (publicações relatórios, manuais e etc.)	22.000,00	3.759,80	25.759,80	
2	Custos Administrativos	924.000,00	115.422,71	1.039.422,71	7,99%
2.1	Armazenamento de equipamentos e mobiliários / Transporte	0,00	88.422,71	88.422,71	
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, internet, gás e etc...)	535.462,40	30.000,00	545.462,40	
2.3	Uniformes e EPIs	0,00	0,00	0,00	
2.4	Viagens e Estadas	0,00	0,00	0,00	
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	110.826,10	2.000,00	112.826,10	
2.6	Despesas tributárias e financeiras	145.161,50	5.000,00	150.161,50	
2.7	Despesas diversas (conhecimento, xerox, motoboy e etc...)	77.550,00	10.000,00	87.550,00	
2.8	Investimentos (equipamentos, programas, mobiliário e etc)	55.000,00	0,00	55.000,00	
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	322.504,67	0,00	322.504,67	2,48%
3.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	226.541,70	0,00	226.541,70	
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	12.702,80	0,00	12.702,80	
3.3	Equipamentos / Implementos	0,00	0,00	0,00	
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)	21.660,17	0,00	21.660,17	
3.5	Outras despesas (acessibilidade, alvará e etc)	61.600,00	0,00	61.600,00	
3.6	Investimentos (equipamentos)	0,00	0,00	0,00	
4	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	97.240,00	0,00	97.240,00	0,75%
4.1	Aquisição de acervo	0,00	0,00	0,00	
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	0,00	0,00	0,00	
4.3	Transporte de acervo	0,00	0,00	0,00	
4.4	Conservação e restauro	33.275,00	0,00	33.275,00	
4.5	Outras despesas (site)	44.000,00	0,00	44.000,00	
4.6	Investimentos (equipamentos)	19.965,00	0,00	19.965,00	
5	Programa de Exposições e Programação Cultural	150.000,00	150.000,00	300.000,00	2,31%
5.1	Exposições Temporárias	0,00	150.000,00	150.000,00	
5.2	Programação Cultural	150.000,00	0,00	150.000,00	
5.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	0,00	0,00	0,00	
5.4	Implantação de projeto museográfico	0,00	0,00	0,00	
5.5	Outras despesas [especificar]	0,00	0,00	0,00	
5.6	Investimentos [equipamentos]	0,00	0,00	0,00	
6	Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	66.550,00	28.870,60	95.420,60	0,73%
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	66.550,00	28.870,60	95.420,60	
6.2	Outras despesas [especificar]	0,00	0,00	0,00	
6.3	Investimentos [especificar]	0,00	0,00	0,00	
7	Programa de Apoio de Apoio ao SISEM- SP	55.440,00	10.560,00	66.000,00	0,51%
7.1	Exposições itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	55.440,00	10.560,00	66.000,00	



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

	DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	Despesas 2017 MIS	Despesas 2017 Paço das Artes	Despesas 2017 Total	% sobre o repasse
<b>8</b>	<b>Programa Específico Pontos MIS</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>7,69%</b>
<b>8.1</b>	<b>Circular conteúdo audiovisual pelos Pontos MIS</b>	<b>332.050,41</b>	<b>0,00</b>	<b>332.050,41</b>	
8.1.1	Licença para direitos de filmes diversos	183.200,67	0,00	183.200,67	
8.1.2	Produção de DVDs (masterização, autoração, copiagem, embalagem, textos, design)	125.949,78	0,00	125.949,78	
8.1.3	Transporte e postagem de materiais (DVDs e materiais de comunicação)	22.899,96	0,00	22.899,96	
<b>8.2</b>	<b>Palestras, cursos, capacitação e atividades afins</b>	<b>524.824,34</b>	<b>0,00</b>	<b>524.824,34</b>	
8.2.1	Palestras, cursos, capacitação (cachês, transporte, hospedagem, alimentação)	248.591,45	0,00	248.591,45	
8.2.2	Visitas técnicas (implantação e acompanhamento)	64.406,77	0,00	64.406,77	
8.2.4	Encontros regionais de capacitação	28.625,45	0,00	28.625,45	
8.2.5	Outras atividades (pequenas exposições, mostras, festivais e etc.)	183.200,67	0,00	183.200,67	
<b>8.3</b>	<b>Materiais para oficinas</b>	<b>85.875,35</b>	<b>0,00</b>	<b>85.875,35</b>	
8.3.1	Equipamentos e materiais para as oficinas (câmeras fotográficas, câmeras de vídeo, laptops, aparelhos celular, apostilas, materiais diversos de papelaria)	85.875,35	0,00	85.875,35	
<b>8.4</b>	<b>Comunicação</b>	<b>57.249,90</b>	<b>0,00</b>	<b>57.249,90</b>	
8.4.1	Materiais de comunicação previamente aprovados pela SEC (criação, impressão de folders, cartazes, banners e outros)	57.249,90	0,00	57.249,90	
<b>9</b>	<b>Programa de Comunicação e Imprensa</b>	<b>84.392,00</b>	<b>24.400,00</b>	<b>108.792,00</b>	<b>0,84%</b>
9.1	Plano de Comunicação e site	35.000,00	6.400,00	41.400,00	
9.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	42.000,00	18.000,00	60.000,00	
9.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	7.392,00	0,00	7.392,00	
<b>10</b>	<b>Fundos</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,15%</b>
10.1	Fundo de Reserva	0,00	0,00	0,00	
10.2	Fundo de Contingência Decreto 54340/2009	20.000,00	0,00	20.000,00	
<b>Total de Despesas vinculadas ao repasse do Contrato de Gestão</b>		<b>12.661.382,85</b>	<b>1.526.644,01</b>	<b>14.188.026,86</b>	<b>109,09%</b>
<b>RECEITAS condicionadas à Captação Incentivada (leis de incentivo, doações, convênios etc.)</b>		<b>1.040.440,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.040.440,00</b>	<b>8,00%</b>
<b>TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG</b>		<b>12.661.382,85</b>	<b>1.526.644,01</b>	<b>14.188.026,86</b>	<b>109,09%</b>
<b>TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO CG</b>		<b>12.661.382,85</b>	<b>1.526.644,01</b>	<b>14.188.026,86</b>	<b>109,09%</b>



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

**ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE PAGAMENTO**  
**Cronograma de Desembolso e Orçamento**  
**Contrato de Gestão nº 06/2013**

**Valor total do contrato R\$ 80.208.395,00**

(Oitenta milhões, duzentos e oito mil, trezentos e noventa e cinco reais)

**Ano 2014**

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Associação Paço das Artes Francisco Matarazzo Sobrinho - Organização Social de Cultura, **R\$ 15.950.000,00** (Quinze milhões e novecentos e cinquenta mil reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2014, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	<b>Data</b>	<b>Parte Fixa R\$ 90%</b>	<b>Parte Variável R\$ 10%</b>	<b>Valor Total R\$ 100%</b>
<b>1ª Parcela</b>	Em 20/02/2014	R\$ 2.277.000,00	R\$ 253.000,00	R\$ 2.530.000,00(1)
<b>2ª Parcela</b>	Em 24/02/2014	R\$ 3.019.500,00	R\$ 335.500,00	R\$ 3.355.000,00
<b>3ª Parcela</b>	Até 20/05/2014	R\$ 3.019.500,00	R\$ 335.500,00	R\$ 3.355.000,00
<b>4ª Parcela</b>	Até 20/08/2014	R\$ 3.019.500,00	R\$ 335.500,00	R\$ 3.355.000,00
<b>5ª Parcela</b>	Até 24/11/2014	R\$ 3.019.500,00	R\$ 335.500,00	R\$ 3.355.000,00
<b>Total</b>	-	<b>R\$ 12.078.000,00</b>	R\$ 1.342.000,00	R\$ 15.950.000,00

(1) Trata-se de saldo remanescente das contas do contrato de gestão 39/2009 que está sendo repassado no ato do novo contrato de gestão, conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 7ª e parágrafo segundo da cláusula 8ª do contrato de gestão 06/2013.

OBS: Este saldo poderá ser atualizado com demais recursos de contas até o ato de assinatura desse Contrato de Gestão.



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

**Ano 2015**

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 14.895.000,00** (Quatorze milhões, oitocentos e noventa e cinco mil reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2015, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	<b>Data</b>	<b>Parte Fixa R\$ 90%</b>	<b>Parte Variável R\$ 10%</b>	<b>Valor Total R\$ 100%</b>
<b>1ª Parcela</b>	Até 20/01/2015	R\$ 1.861.312,50	R\$ 206.812,50	R\$ 2.068.125,00
<b>2ª Parcela</b>	Até 20/02/2015	R\$ 1.861.312,50	R\$ 206.812,50	R\$ 2.068.125,00
<b>3ª Parcela</b>	Até 20/04/2015	R\$ 3.722.625,00	R\$ 413.625,00	R\$ 4.136.250,00
<b>4ª Parcela</b>	Até 20/08/2015	R\$ 3.722.625,00	R\$ 413.625,00	R\$ 4.136.250,00
<b>5ª Parcela</b>	Até 23/11/2015	R\$ 2.237.625,00	R\$ 248.625,00	R\$ 2.486.250,00
<b>Total</b>	-	<b>13.405.500,00</b>	<b>1.489.500,00</b>	R\$ 14.895.000,00

**Ano 2016**

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 13.005.500,00** (Treze milhões, cinco mil, e quinhentos reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2016, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	<b>Data</b>	<b>Parte Fixa R\$ 90%</b>	<b>Parte Variável R\$ 10%</b>	<b>Valor Total R\$ 100%</b>
<b>1ª Parcela</b>	Até 20/01/2016	R\$ 540.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 600.000,00
<b>2ª Parcela</b>	Até 20/02/2016	R\$ 900.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 1.000.000,00
<b>3ª Parcela</b>	Até 20/03/2016	R\$ 2.700.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 3.000.000,00
<b>4ª Parcela</b>	Até 20/04/2016	R\$ 1.260.000,00	R\$ 140.000,00	R\$ 1.400.000,00
<b>5ª Parcela</b>	Até 20/08/2016	R\$ 2.160.000,00	R\$ 240.000,00	R\$ 2.400.000,00
<b>6ª Parcela</b>	Até 20/11/2016	R\$ 3.600.000,00	R\$ 400.000,00	R\$ 4.000.000,00
<b>7ª Parcela</b>	Até 20/12/2016	R\$ 544.950,00	R\$ 60.550,00	R\$ 605.500,00
<b>Total</b>	-	<b>R\$ 11.704.950,00</b>	<b>R\$ 1.300.550,00</b>	<b>R\$ 13.005.500,00</b>



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

**Ano 2017**

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 13.005.500,00** (Treze milhões, cinco mil, e quinhentos reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2017, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	<b>Data</b>	<b>Parte Fixa R\$ 90%</b>	<b>Parte Variável R\$ 10%</b>	<b>Valor Total R\$ 100%</b>
<b>1ª Parcela</b>	Até 20/01/2016	R\$ 900.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 1.000.000,00
<b>2ª Parcela</b>	Até 20/02/2016	R\$ 2.250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 2.500.000,00
<b>3ª Parcela</b>	Até 20/04/2016	R\$ 2.254.950,00	R\$ 250.550,00	R\$ 2.505.500,00
<b>4ª Parcela</b>	Até 20/07/2016	R\$ 2.250.000,00	R\$ 250.000,00	R\$ 2.500.000,00
<b>5ª Parcela</b>	Até 20/09/2016	R\$ 900.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 1.000.000,00
<b>6ª Parcela</b>	Até 20/10/2016	R\$ 1.350.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 1.500.000,00
<b>7ª Parcela</b>	Até 20/12/2016	R\$ 1.800.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 2.000.000,00
<b>Total</b>	-	<b>R\$ 11.704.950,00</b>	<b>R\$ 1.300.550,00</b>	<b>R\$ 13.005.500,00</b>

**Ano 2018**

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 23.352.395,00** (vinte e três milhões, trezentos e cinquenta e dois mil e trezentos e noventa e cinco reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2018, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	<b>Data</b>	<b>Parte Fixa R\$ 90%</b>	<b>Parte Variável R\$ 10%</b>	<b>Valor Total R\$ 100%</b>
<b>1ª Parcela</b>	Até 20/02/2018	R\$ 8.406.862,20	R\$ 934.095,80	R\$ 9.340.958,00
<b>2ª Parcela</b>	Até 21/05 /2018	R\$ 6.305.146,60	R\$ 700.571,90	R\$ 7.005.718,50
<b>3ª Parcela</b>	Até 20/08/2018	R\$ 6.305.146,60	R\$ 700.571,90	R\$ 7.005.718,50
<b>Total</b>	-	<b>R\$ 21.017.155,00</b>	<b>R\$ 2.335.240,00</b>	<b>R\$ 23.352.395,00</b>



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

**ANEXO TÉCNICO III**  
**SISTEMA DE DESPESA COM PESSOAL**

**Contrato de Gestão nº 006/2013**

A CONTRATADA gastará no máximo 70% do seu repasse anual com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos seus dirigentes e empregados, no exercício de suas funções no ano de 2017 e demais anos do contrato de gestão.

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

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

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

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

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



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

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

*Art. 38, XVI, das Instruções nº 01/2008 do TCESP.*

**CONTRATO DE GESTÃO**

<b>Contratante</b>	SECRETARIA DA CULTURA
<b>Contratada</b>	ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO
<b>Nº do Ajuste na Origem</b>	4º Aditamento ao Contrato de Gestão
<b>Objeto do Ajuste</b>	4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 06/2013 com a Associação do Paço das Artes Francisco Matarazzo Sobrinho – Organização Social de Cultura
<b>Advogado(s) (*)</b>	

(\*)Facultativo. Indicar quando já constituído.

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA: São Paulo, 30 de dezembro de 2016.**

**ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE**

Nome e cargo: José Roberto Neffa Sadek

E-mail institucional jrsadek@sp.gov.br

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA**

Nome e cargo: André Luiz Pompéia Sturm - Diretor Executivo / Jacques Kann - Diretor Administrativo – Financeiro

E-mail institucional: andresturm@mis-sp.org.br / jkann@mis-sp.org.br

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_