



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

5º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 04/2012 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E O IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO DOS ANEXOS I (PLANO DE TRABALHO - 2016) E 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(a) Titular da Pasta, DR. MARCELO MATTOS ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07 doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE ANTERIORMENTE DENOMINADO IAFB- INSTITUTO DA ARTE DO FUTEBOL BRASILEIRO, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 10.233.223/0002-33, tendo endereço à Praça da Luz S/Nº - Portão 3 - CEP 01120-010- São Paulo - SP, e com estatuto registrado no 8º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 30.993, neste ato representado por Vitória Rosa Neal Boldrin, Diretora Administrativa e Financeira, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº 7.843.360-5 SSP/SP e do CPF/MF nº 042.275.748-97 e Evandro Ricardo Hawila Barbosa Pereira, Diretor de Operações e Infraestrutura, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº 12.239.842-7 SSP/SP e do CPF/MF nº 074.863.948-98 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 93.786/2011, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a



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

serem desenvolvidas junto ao Museu da Língua Portuguesa cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente aditamento tem por objetivo a alteração do Anexo I - Plano de Trabalho, para repactuação das metas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2016, o anexo II Sistema de Pagamento e o Anexo III- Sistema de Despesa com Pessoal.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA SEGUNDA, item 22, do Contrato de Gestão nº 04/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

22 - Apresentar anualmente conforme previsto no cronograma estabelecido pela Secretaria, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo I - Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica alterada a CLÁUSULA SEXTA, do Contrato de Gestão nº 04/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SEXTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de **29/06/2012** até **31/12/2016**, podendo ser renovado, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato anterior e desde que a proposta da CONTRATADA seja selecionada na Convocação Pública prevista no art. 6º, § 3º, da Lei Complementar 846/1998.

CLÁUSULA QUARTA

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro do Contrato de Gestão nº 04/2012, 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



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

instrumento, bem como no Anexo II - Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R\$ 27.710.750,00 (Vinte e sete milhões, setecentos e dez mil, setecentos e cinquenta reais).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de metas condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA QUINTA

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão nº 04/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA **SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 2016, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 2.700.000,00 (Dois milhões e setecentos mil reais), mediante a liberação de 02 (duas) parcelas "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 valor de R\$ 2.700.000,00 (Dois milhões e setecentos mil reais), que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39-75, do exercício de 2016, será repassado em 02 parcelas na seguinte conformidade:

1 - 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 2.430.000,00 (Dois milhões, quatrocentos e trinta mil reais), serão repassados através de 02 (duas) parcelas conforme Anexo II - Cronograma de Desembolso.

2 - 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 270.000,00 (Duzentos e setenta mil reais), serão repassados através de 02 (duas) 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



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

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 maio de 2016.

MARCELO MATTOS ARAUJO
Titular da Pasta
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

VITÓRIA ROSA NEAL BOLDRIN
DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE.

EVANDRO RICARDO HAWILA BARBOSA PEREIRA
DIRETOR DE OPERAÇÕES E INFRAESTRUTURA
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE.

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

ANEXO TÉCNICO I

**PLANO DE TRABALHO DO
IDBRASIL CULTURA, EDUCAÇÃO E ESPORTE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**

ANO: 2016

UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2012

Referente ao museu: **Museu da Língua Portuguesa**

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2016	2
- OBJETIVO GERAL.....	5
- VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....	6
- OPERACIONALIZAÇÃO.....	6
METAS TÉCNICAS	
- PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA.....	8
- PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	9
- PROGRAMA EDUCATIVO.....	10
- PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP.....	12
- PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	13
METAS ADMINISTRATIVAS	
- PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO.....	14
METAS CONDICIONADAS	15
ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	16
ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL (incluindo metas pactuadas e condicionadas).....	17
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	18
- PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA.....	19
- PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA.....	19
- PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	23
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	25
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	27
REFERENCIAL PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA	28

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

Já há algumas décadas, os especialistas têm um olhar diferenciado sobre os Museus, que deixaram de ser simples espaços de guarda de objetos, documentos e obras de arte e passaram a ser entendidos como equipamentos culturais vivos, que a partir de um determinado acervo podem e devem contribuir com a vida de uma comunidade (mais restrita ou ampla), potencializando, através de seu acervo e pesquisas sobre, o aprimoramento cultural do cidadão, ocupando espaço no "dia a dia" da comunidade e extrovertendo todo um conhecimento preservado e adquirido ao longo de sua existência.

Museus hoje, para além de espaços de preservação e pesquisa, são espaços de difusão, de extroversão de acervo e conhecimentos, espaços de reflexão sobre o patrimônio por eles abrigado e suas relações com a vida e cultura.

São, também, importantes espaços de convivência social e cultural, que permitem o trânsito do conhecimento, a discussão de ideias, a crítica enfim, contribuem de modo significativo para o aprimoramento social.

O Museu da Língua Portuguesa é pioneiro ao ter por acervo um patrimônio imaterial, no caso nosso idioma, e ao utilizar recursos tecnológicos para a preservação (valorização) e extroversão deste intangível bem de todos nós brasileiros e demais que têm a língua portuguesa como língua materna.

Em 21 de dezembro de 2015, um trágico incêndio atingiu o Museu da Língua Portuguesa, destruindo parte do edifício e das instalações, principalmente a parte expositiva. Os conteúdos digitalizados, apresentados no Museu foram preservados, o que permitirá a continuidade da missão do Museu durante o período de sua reconstrução, que é de interesse público.

A destruição do Museu causou uma ampla comoção, repercutida em manifestações de apoio e solidariedade e, principalmente, em manifestações de interesse pela reconstrução do Museu.

Uma rápida mobilização do Governo do Estado de São Paulo permitiu que a Secretaria da Cultura, o IDBrasil e a Fundação Roberto Marinho celebrassem, em 21 de janeiro de 2016, um convênio, que será neste plano de trabalho designado por 'CONVÊNIO', cujo objeto é a recuperação e restauração da parte afetada da Estação da Luz, bem como reformulação do conteúdo museológico do Museu da Língua Portuguesa.

Ao longo dos anos de sua existência, o Museu da Língua Portuguesa foi aprimorando seus repertórios de como tratar deste inestimável patrimônio e, dentro de uma importante política da Secretaria da Cultura do Governo do Estado

de São Paulo, investiu muito em um conjunto de ações educativas e culturais que renderam fama nacional e internacional, tornando-o uma referência para o setor.

Para além de sua sede e de sua exposição de longa duração, o Museu da Língua Portuguesa atua fortemente e com sucesso em programas educativos de qualidade, programações culturais que valorizam a língua e a rica cultura brasileira e exposições temporárias que ajudam a complementar o acervo exibido e vão tecendo os infundáveis caminhos que nosso idioma traça e desenha em nossas vidas, desde questões propriamente linguísticas até abordagens estéticas, sociológicas e antropológicas.

Isto fez com que o Museu da Língua Portuguesa se extravasasse para além de seus limites físicos e delimitados por sua mostra de longa duração.

Certamente, todas estas características serão retomadas quando da reabertura do Museu em sua sede de origem, entretanto, no momento atual e especial, o Plano de Metas de 2016 contempla apenas ações que objetivam a manutenção de algumas importantes atividades da instituição, especialmente o Projeto Dengo e a Plataforma Educativa do Museu, que permitirá um constante diálogo com os vários públicos da instituição no período em que a mesma se encontra sem uma mostra de longa duração em exibição.

O Centro de Referência de Educação em Museus também manterá suas atividades, promovendo encontros e proporcionando a troca de conhecimento das áreas Educativas de vários museus, importante no período em tela para que a equipe do Museu da Língua Portuguesa não perca os fortes laços criados e construídos ao longo de anos.

No período, a equipe do Museu estará fortemente voltada a refletir e pensar a nova mostra de longa duração que será idealizada para a instituição e todas as suas práticas culturais e educativas, além da melhor estruturação de governança para que tais objetivos possam vir a ser plenamente atendidos, dentro dos padrões de eficiência e qualidade esperados.

Ao longo destes praticamente 10 anos de existência, o Museu da Língua Portuguesa foi desenvolvendo métodos próprios e arrojados de trabalhar seu acervo, foi conquistando o respeito, o carinho e admiração de seu público e foi amplamente reconhecido pelas Universidades e outras instituições que trabalham a língua portuguesa, tanto brasileiras como internacionais.

Neste período atípico e com equipe bastante reduzida, pretende-se não perder todas estas conquistas, que fizeram o Museu e sua equipe serem reconhecidos internacionalmente.

Verifica-se no presente Plano de Trabalho um redimensionamento do quadro de funcionários de modo a adaptar-se à nova realidade da instituição e a atender às demandas que se farão presentes ao longo do ano de 2016.

Assim, as ações propostas neste Plano de Trabalho visam a:

- a) promover ações junto ao público paulistano de modo a manter vivo e engajado o trabalho patrimonial com a língua portuguesa;
- b) manter e potencializar algumas ações educativas que já vinham sendo desenvolvidas pela instituição;
- c) preservar e alimentar as parcerias já estabelecidas pelo Museu e angariar novas instituições parceiras;
- d) realizar mostras itinerantes e temporárias que difundam o acervo da instituição e a língua como patrimônio imaterial;
- e) Promover, em conjunto com a Secretaria do Estado da Cultura e Fundação Roberto Marinho um Seminário que norteie a recuperação/renovação dos conteúdos e da experiência expográfica de longa duração;
- f) manter vivos os pensamentos e ações que sempre embasaram o Museu da Língua Portuguesa até que o mesmo seja reinstalado em sua sede;
- g) colaborar para que, a partir do acervo existente do Museu, seus conhecimentos e repertórios já acumulados, outros se somem neste período para que uma nova mostra de longa duração do Museu seja ainda mais significativa e "robusta" em todos os aspectos possíveis.
- h) Definir, sempre de comum acordo com a Secretaria da Cultura e Fundação Roberto Marinho, metodologia a ser adotada para a futura e necessária formulação de um Plano Museológico para o Museu, Plano este que deve ser elaborado por profissional qualificado e contratado especificamente para tal no momento oportuno, tendo em vista os trabalhos de reabertura da sede do Museu.
- i) colaborar com a estratégia de comunicação que será desenvolvida para o período, conforme orientações regidas pelo 'CONVÊNIO';
- j) promover o intercâmbio e a disseminação de projetos e ações de qualidade na área de Educação em Museus;
- k) manter constante aprimoramento e requalificação profissional de seus funcionários para que possam atender dentro dos níveis exigidos de qualidade às novas demandas do Museu em momento atípico.
- l) contratar e acompanhar as obras emergenciais necessárias em decorrência do incêndio;
- m) adotar as medidas necessárias ao perfeito cumprimento dos objetivos propostos no CONVÊNIO, em conjunto com a Secretaria da Cultura e Fundação Roberto Marinho.

Assim, através destas ações e otimizando os Recursos Humanos disponíveis na instituição e os recursos orçamentários em período de contenção, o Museu da Língua Portuguesa poderá oferecer à população um conjunto, ainda que pequeno diante de suas potencialidades, de ações culturais de qualidade, preparar-se para os trabalhos de reinstalação de sua sede e continuar a ser um equipamento cultural de referência nacional e internacional.

Devemos observar que após a drástica ocorrência do incêndio, foram tomadas várias providências no sentido da contenção do prédio e diminuição de eventuais riscos como desmoraamentos parciais; a estabilidade do prédio foi confirmada após conclusão de laudo elaborado pela calculista do projeto inicial do Museu da Língua Portuguesa; numerosas reuniões técnicas foram e continuam sendo realizadas com representantes da seguradora para abreviar as indenizações, além de reuniões semanais com equipes da Secretaria da Cultura e da Fundação Roberto Marinho, já estruturando a reconstrução e serviços temporários para, por exemplo, eliminar as infiltrações de água de chuva decorrentes da queima do telhado. Todas as reuniões e providências ligadas à reconstrução estão sendo acompanhadas por assessoria jurídica e, sempre que necessário, pelos órgãos de preservação nos três níveis. Cumpre esclarecer que todas as recomendações do Corpo de Bombeiros necessárias para obtenção do AVCB foram atendidas, os laudos de segurança predial foram atualizados, bem como foram cumpridos os protocolos de combate ao fogo. Temos que lamentar profundamente a morte do bombeiro Ronaldo Pereira, colaborador da empresa contratada para a prestação do serviço de segurança do Museu. Como de praxe foi instaurado inquérito policial, que obrigou a contratação de um escritório de direito criminal para acompanhamento do processo.

Neste contexto, o Plano Trabalho de 2016 contempla duas frentes, sendo uma relacionada às obras emergenciais e apoio para a reconstrução do prédio da Estação da Luz e do Museu da Língua Portuguesa, objeto do CONVÊNIO; e outra, a sua continuidade institucional, por meio de ações que promovam a difusão da língua portuguesa, mantendo viva a missão do Museu.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu da Língua Portuguesa, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seu patrimônio cultural, 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. Atuar na reconstrução do Museu e reformulação da exposição de longa duração, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, por meio da unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, e com a Fundação Roberto Marinho, conforme convênio celebrado em 21 de janeiro de 2016.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Transferência de recursos da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo à Organização Social;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura; b) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; c) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras;
- Recursos provenientes da indenização do seguro multirrisco;
- 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 em locais diversos, com apoio de instituições parceiras, 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 2016, a sede do Museu estará em processo de reconstrução, fechada ao público. Contudo, o público será atendido em atividades educativas e culturais, bem como em exposições temporárias, que poderão ser oferecidas na capital e no interior.

Os funcionários do Museu da Língua Portuguesa e os equipamentos e mobiliários necessários à execução de seus trabalhos ocuparão temporariamente instalações do Museu do Futebol, também gerido pelo IDBrasil, ou espaços alternativos eventualmente viabilizados pelo IDBrasil.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do Museu e o quadro de rotinas e obrigações que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho. O

desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Estado da Cultura, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

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

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social e a Secretaria da Cultura, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do *Museu da Língua Portuguesa*", 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 pelo Museu, explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o 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 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.

QUADRO DE METAS - MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos Específicos: salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico, arquivístico e bibliográfico do Museu da Língua Portuguesa, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras.

2) Estratégia de Ação: em razão do incêndio e da redução do quadro de pessoal, alguns pontos foram reformulados adaptando-se o presente Plano à realidade, mas sempre objetivando a manter prática museológica adequada. São eles:

- 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. Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos;
- IV. Manter registros atualizados dos objetos sob guarda temporária (empréstimo/comodato);
- V. Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;
- VI. Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;
- VII. Fomentar a pesquisa (levantamento e registro de informações) dos acervos da instituição;
- VIII. Garantir a disponibilização do acervo, dentro das possibilidades existentes, diante da situação de excepcionalidade.

3) Número e Perfil dos Funcionários do Programa:

1 Assistente de Museografia com nível superior e experiência com *design* gráfico.

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
1	Diagnosticar a integridade do acervo digital do Museu da Língua Portuguesa	Diagnóstico apresentado e aprovado pela SEC.	1º Trim.	-	
			2º Trim.	1	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	1	
			ICM %	100%	
2	Diagnosticar a integridade da memória institucional (física) do Museu da Língua Portuguesa.	Diagnóstico entregue e aprovado pela SEC.	1º trim.	-	
			2º trim.	-	
			3º trim.	1	
			4º trim.	-	
			ANUAL	1	
			ICM %	100%	
3	Levantar e elaborar material das exposições temporárias para inserção no site Estação Educativo.	Número de conteúdos de exposição.	1º trim.	-	
			2º trim.	-	
			3º trim.	1	
			4º trim.	1	
			ANUAL	2	
			ICM %	100%	

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
4	Formular estrutura de trabalho e metodologia para a elaboração futura do plano museológico do Museu da Língua Portuguesa (em conjunto com Secretaria do Estado da Cultura e Fundação Roberto Marinho)	Relatório explicativo da Estrutura Formulada.	1º Trim.	-	
			2º Trim.	1	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	1	
			ICM %	100%	

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

1) Objetivo Específico:

- Manter a extroversão do acervo e da temática de atuação do Museu neste período atípico vivido pela instituição, contribuindo, na medida do possível, para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação e mantenham as práticas do museu ainda que em espaços outros.

2) Estratégia de Ação:

- Realizaremos exposições e um seminário conforme este Plano de Trabalho.

3) Número e Perfil dos Funcionários do Programa:

1 Diretor Técnico

1 Assistente de Museografia com nível superior e experiência com *design* gráfico

4) Público Alvo: funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
5	Realizar, em colaboração com a Secretaria da Cultura e Fundação Roberto Marinho, Seminário que norteie a recuperação/renovação do conteúdo e experiência expográfica do Museu da Língua Portuguesa	Seminário Realizado	1º Trim.	-	
			2º Trim.	1	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	1	
			ICM %	100%	

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
6	Apresentar relatórios de público atendido nas exposições itinerantes (Estação da Língua, Mostra itinerante do MLP, etc.)	Nº de relatórios entregues	1º Trim.	-	
			2º Trim.	1	
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			ANUAL	1	
			ICM %	100%	

PROGRAMA EDUCATIVO

1) Objetivos Específicos

- I. Implantar estratégias de manutenção do acesso do público ao conteúdo do acervo do Museu da Língua Portuguesa a partir de ações desenvolvidas na plataforma virtual do Educativo, na WEB;
- II. Desenvolver e executar projetos e ações que promovam a inclusão, levando o museu a grupos sociais diversificados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade social ou em tratamento hospitalar).

2) Estratégia de ação:

Nos quase dez anos de existência do Museu, o Programa Educativo realizou diversas ações e projetos, como visitas mediadas para grupos de diferentes perfis, oficinas, jogos, cursos e palestras de formação para professores e ações com a comunidade do entorno do Museu. Concebeu e implantou o Centro de Referência de Educação em Museus, iniciativa inédita no país com foco em experiências de educação museal. Os projetos e atividades do Programa Educativo foram realizados tanto nos espaços expositivos quanto fora do edifício, as chamadas ações extramuros. Em especial as ações realizadas mensalmente no saguão da Estação da Luz, nos últimos dois anos, que tiveram como mote a língua portuguesa como língua dinâmica, na qual abordavam-se expressões regionais, ditados populares e outros aspectos, demonstraram tanto a potência dessas ações educativas em despertar a atenção do público para a consciência de seu próprio domínio sobre o português e em mostrar que ele, o público, é o verdadeiro transformador da Língua Portuguesa, quanto a capacidade que ações educativas têm em propiciar o engajamento do público fora dos espaços expositivos tradicionais.

Com base nessas experiências extramuros (no Saguão da Estação da Luz) e uma vez que a linguagem e os suportes escolhidos para comunicar as relações entre língua e cultura, no Museu da Língua Portuguesa, utilizam-se de tecnologias e mídias variadas que possibilitam a aproximação do visitante com o conhecimento por meio de diferentes linguagens e propiciam o acesso do público aos conteúdos mesmo em locais fora do Museu e ainda, preocupados em manter os projetos de inclusão social e acessibilidade à cultura, propomos as ações do Projeto Dengo, não apenas em hospitais, mas também na periferia da cidade, em parceria com ONGs e Associações que atuem com jovens, crianças e grupos em situação de vulnerabilidade social.

A plataforma educativa do Museu na web (www.estacaoeducativomlp.org.br) também será fortalecida para que definitivamente passe a ser uma importante ferramenta de nossas ações para os diferentes públicos, ampliando o alcance para outras regiões do país e exterior. Neste sentido,

um educador com experiência em mídias sociais e na mediação atuará diretamente com tal ferramenta, de modo a dar mais agilidade e interação com os seus usuários. Parcerias com instituições diversas (tais como Observatório da Língua Portuguesa, ILLP - Instituto Internacional da Língua Portuguesa, Português como língua de herança) permitirão a inclusão de novos e diversificados conteúdos e contribuirão para a ampliação do público. O Centro de Referência de Educação em Museus, na impossibilidade de receber residentes no Museu, promoverá encontros temáticos para educadores de museus e instituições culturais e palestras de divulgação de pesquisas acadêmicas na área de Educação museal.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Para a realização do plano de ações de 2016 e a partir da necessidade de adequação do número de funcionários à atual realidade do museu, a equipe do Núcleo Educativo ficou estruturada da seguinte forma:

01 Coordenador; 01 Assistente de Núcleo - encarregado das escalas de trabalho dos educadores, cronograma de trabalho com parceiros, organização da logística e produção de materiais, entre outras funções; 01 educador para desenvolver os conteúdos e a mediação nas mídias sociais e na plataforma Estação Educativa MLP na WEB; e 04 educadores que desenvolverão as ações extramuros no Projeto Dengo.

4) Público Alvo: público em geral; jovens e crianças em tratamento médico e suas famílias; jovens em situação de vulnerabilidade social.

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
7	Realizar ações em hospitais e ONGs que trabalhem com pessoas em situação de vulnerabilidade social, através do projeto DENG0	Nº de ações realizadas	1º Trim.	-	
			2º Trim.	96	
			3º Trim.	121	
			4º Trim.	112	
			ANUAL	329	
			ICM %	100%	
8	Realizar análise e planejamento da plataforma digital do Educativo, a partir das novas diretrizes do plano de trabalho	Relatório entregue	1º trim.	1	
			2º trim.	-	
			3º trim.	-	
			4º trim.	-	
			ANUAL	1	
			ICM %	100%	
9	Promover ações para o público em geral através da plataforma digital do Educativo	Nº de ações realizadas	1º trim.	-	
			2º trim.	18	
			3º trim.	26	
			4º trim.	24	
			ANUAL	68	
			ICM %	100%	
10	Publicar 1.500 cadernos com textos produzidos para as ações realizadas no Centro Referência de Educação em Museus	Caderno publicado	1º Trim.	-	
			2º Trim.	1	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	1	
			ICM %	100%	
11	Entregar 1000 volumes do caderno dos textos do Centro Referência de Educação em Museus para o SISEM	Volumes entregues	1º Trim.	-	
			2º Trim.	1	
			3º Trim.	-	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	1	
			ICM %	100%	

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
12	Promover encontros temáticos para educadores de museus e outras instituições culturais.	Nº de encontros realizados	1º Trim.	-	
			2º Trim.	-	
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	1	
			ANUAL	2	
			ICM %	100%	

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégia de ação:

Desde sua inauguração o Museu da Língua Portuguesa, como uma instituição do Governo do Estado de São Paulo/Secretaria da Cultura, assumiu a responsabilidade de ser um polo de irradiação de conhecimento e práticas bem sucedidas para outros museus do Estado e para outros equipamentos culturais que atuam na área. Assim, as ações propostas pelo SISEM são entendidas como inerentes aos objetivos do Museu, que, para além das metas abaixo consolidadas, mantém atenção ao longo do ano para responder e atender todas as consultas formuladas por outros museus e que cheguem por telefone ou pelo site. Auxiliar instituições museológicas na realização de suas exposições, programações e na capacitação de seus quadros é tarefa enraizada na equipe do Museu, que, também, entende ser esta tarefa uma excelente oportunidade de transmissão de conhecimento e aquisição de novas experiências que poderão ser aplicadas no próprio Museu. Saliendo que neste momento em especial, ainda que válidas todas as premissas acima, deve-se observar que, com a reduzida equipe do Museu da Língua Portuguesa, a implementação das ações ficará extremamente limitada.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Funcionários da Diretoria Técnica e do Núcleo Educativo.

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

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
13	Realizar ações de capacitação (oficinas e cursos) em museus e espaços expositivos do interior, litoral e da RMSP	Nº de ações de capacitação realizadas	1º Trim.	-	
			2º Trim.	3	
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	4	
			ICM %	100%	

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos

- I. 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.
- II. Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do Museu.
- III. 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.
- IV. 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:

3) Otimizar recursos orçamentários e humanos para promover ampla divulgação do Museu, de seus programas e projetos. Utilizar as Redes Sociais como ferramenta de divulgação de notícias e conteúdos do Museu e valer-se de parcerias que potencializem a comunicação da instituição, como por exemplo, com a Fundação Roberto Marinho. Neste sentido, devemos destacar que a área de Comunicação e Imprensa da Secretaria de Estado da Cultura vem atuando diretamente no Museu e que os resultados alcançados são os melhores e que, assim, promovemos uma otimização de recursos. As ações deste programa deverão estar consonantes com o CONVÊNIO. **Número e perfil dos funcionários do Programa:**

1 assessor de Relações Institucionais e 1 assistente de Comunicação, bacharelado em comunicação/letras.

4) Público Alvo:

Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
14	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter e Instagram).	Número absoluto de novos fãs e seguidores nas redes sociais	1º Trim.	300	
			2º Trim.	300	
			3º Trim.	300	
			4º Trim.	300	
			ANUAL	1.200	
			ICM %	100%	
15	Receber visitantes virtuais no site do Museu da Língua Portuguesa	Número de visitantes únicos	1º trim.	16.000	
			2º trim.	16.000	
			3º trim.	16.000	
			4º trim.	16.000	
			ANUAL	64.000	
			ICM %	100%	

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos

- I. Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão.
- II. 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:

Fortalecimento de parcerias visando à comunicação institucional do Museu e à divulgação de seu conteúdo ou assuntos afins em espaços expositivos alternativos. A captação de recursos financeiros será liderada pela Fundação Roberto Marinho e focada na reconstrução/restauro do prédio da Estação da Luz, bem como a reformulação do conteúdo museológico do Museu da Língua Portuguesa.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

Diretores, 1 Assessor de Relações Institucionais.

4) Público Alvo:

Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral.

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
16	Realizar parceria para veiculação de anúncios relativos às ações do Museu em veículos de comunicação, tais como: jornais, revistas, sites, rádio, etc.	Nº de parcerias realizadas	1º Trim.	-	
			2º Trim.	1	
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	2	
			ICM %	100%	

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
17	Realizar parceria para exibição de conteúdo ou assuntos afins ao Museu em locais de grande circulação de público	Nº de exposições realizadas	1º Trim.	-	
			2º Trim.	1	
			3º Trim.	1	
			4º Trim.	-	
			ANUAL	2	
			ICM %	100%	

METAS CONDICIONADAS

1) Objetivos Específicos

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovadas ações as quais serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações, novos aportes por parte do Estado ou otimização dos recursos do Plano de Trabalho por parte da OS para viabilizar, dentro do possível, a realização de metas condicionadas,, sem prejuízo das demais metas pactuadas.

2) Estratégias de ação

Realização de exposições temporárias e dinamização dos intercâmbios com outros países de língua portuguesa..

Destacamos que foi aprovado junto ao MINC o Plano Anual do Museu da Língua Portuguesa, para o período de janeiro a dezembro de 2016 **que deverá ser revisto e adequado à nova realidade do Museu.**

3) Público Alvo:

Visitantes do Museu, usuários em geral, público do interior paulista.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R\$
18	Realização de mostra temporária com reprodução de conteúdo das salas do Museu da Língua Portuguesa	Realização da mostra	1	700.000
19	Realização da mostra temporária "Saramago Sempre" - homenagem ao prêmio Nobel de literatura, em parceria com a Fundação Saramago, com sede em Lisboa	Realização da mostra	1	1.400.000
20	Realização da mostra itinerante sobre a origem e significado dos nomes dos municípios paulistas, em parceria com a Imprensa Oficial do Estado.	Realização da mostra	1	400.000

21	Realização de mostra itinerante do acervo do Museu da Língua Portuguesa em até três municípios.	Realização de cada mostra	1 a 3	R\$ 490.000 POR MOSTRA
----	---	---------------------------	-------	------------------------------

ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA

Exposições temporárias e Programação Cultural fazem parte de um todo e assim devem manter um diálogo permanente com os conteúdos exibidos e discutidos pelo Museu através de sua mostra de longa duração e ações educativas desenvolvidas ao longo do ano.

Entendendo, o Museu da Língua Portuguesa, o nosso idioma como “elo fundador da identidade cultural do povo brasileiro”, as mostras temporárias e as programações culturais pretendem refletir este enunciado explorando assim nossa riqueza e diversidade cultural.

Pretende-se que tanto exposições como programações sejam fatores de estímulo ao público, propiciando seu envolvimento com as ações do Museu.

Vale ressaltar que as parcerias, para viabilizar as ações e exposições do Museu, se farão mais do que nunca imprescindíveis neste ano de 2016, de modo que o Museu possa garantir sua visibilidade, ainda que sem uma sede.

Política de Exposições do Museu da Língua Portuguesa:

Consoantes aos objetivos do Museu da Língua Portuguesa, de preservação de nosso idioma através de sua valorização, as mostras realizadas pela instituição coadunam-se perfeitamente, sempre ressaltando aspectos importantes do idioma português, artistas que valorizam nossa língua, sejam eles de que áreas artísticas forem. Ainda apostando em uma política desenvolvida pelo Educativo do Museu, as exposições procuram sempre instigar a curiosidade dos visitantes, transformando-os em agentes participantes e provocando a observação e o desenvolvimento do “olhar crítico” do público.

As mostras temporárias, quaisquer que sejam elas, devem oferecer recortes ao público do acervo do Museu da Língua Portuguesa, e /ou incentivar a valorização da diversidade linguística e cultural, bem como oferecer aos visitantes ferramentas para o desenvolvimento de uma leitura crítica da própria exposição, do Museu como disseminador de informação e conhecimento e da sociedade como um todo.

Dentro destas premissas, desde sua inauguração, o Museu vem apostando em equipes diferentes na realização de suas exposições, de modo a garantir às mesmas uma olhar diversificado e plural dos temas e do nosso universo.

Política de Programação Cultural do Museu da Língua Portuguesa

Neste ano de 2016, o Museu vai promover um seminário que norteie a recuperação/renovação dos conteúdos e da experiência expográfica de longa duração, com uma reflexão sobre seus 10 anos de existência, com objetivo de apontar perspectivas para a reformulação do Museu, subsidiando sua reconstrução. Este seminário será realizado em conjunto com a Secretaria da Cultura e Fundação Roberto Marinho.

ANEXO 2 : DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL DO MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA.

Exposições:

A – Temporárias:

A.1 – Reprodução de conteúdo do Museu da Língua Portuguesa, reprodução de conteúdo das salas do Museu: Grande Galeria, Palavras Cruzadas, Mapa dos Falares, Linha do Tempo, Famílias Linguísticas e Beco das Palavras, com virtualidade e interatividade, características do Museu, possibilitando uma viagem sensorial e subjetiva pela língua, com recursos audiovisuais e diversos módulos interativos. (obs. meta condicionada).

A2. José Saramago, ponto através da janela – exposição em homenagem ao único autor de língua portuguesa a receber o Prêmio Nobel de Literatura. A mostra, uma realização conjunta do Museu da Língua Portuguesa e da Fundação José Saramago de Lisboa, deverá apresentar ao público a obra e vida deste grande autor português, de maneira interativa e lúdica. Cenografia e Curadoria de Marcelo Dantas. Previsão: a partir de novembro de 2016 (obs. meta condicionada)

Itinerantes:

A3. – Origem e significado dos nomes dos municípios paulistas –

A3. Origem e significado dos nomes dos municípios paulistas – mostra a ser realizada em parceria com a Imprensa Oficial do Estado, com previsão de itinerância por municípios do Estado de São Paulo (obs. meta condicionada)

A.4. – Mostra Itinerante do acervo do Museu da Língua Portuguesa - mostra a ser realizada em parceria com a Arqiprom e que visa à recriação de alguns dos principais espaços expositivos do Museu. (obs. meta condicionada)

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).

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

Rotinas para garantir o estado de conservação do edifício e seus equipamentos. Cenário até a definição do perímetro da obra de reconstrução do prédio, conforme termos do convênio com a Fundação Roberto Marinho e Secretaria da Cultura.

- Manutenção preventiva da Ala Oeste (preservado do incêndio)- civil, elétrica, hidráulica, para boa conservação do prédio.
- Controle de pragas em todo o edifício.
- Vigilância perimetral.
- Limpeza da Ala Oeste (preservado do incêndio).
- Reestruturação do sistema de combate a incêndio da Ala Oeste (preservada do incêndio) e sua manutenção.
- Manutenção periódica do Gerador.
- Manutenções elétricas da cabine primária, PGBT e Ala Oeste (preservada do incêndio) preventivas e corretivas.
- Limpeza de caixas d'água e bebedouros.
- Acompanhar processo de obtenção de regularização da edificação por parte da CPTM (AVCB).

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.

Devido à peculiar situação do Museu no período do plano presente, as rotinas previstas na área se limitarão à preservação dos conteúdos (virtuais) da mostra de longa duração, inclusive com manutenção de direitos autorais e de imagem, de modo que tais possam vir a ser utilizados a qualquer tempo. Demais ações ficam, no período prejudicadas pela ausência de área expositiva e por restrição orçamentária.

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.*
- 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. A participação do Museu da Língua Portuguesa se dará apenas através das redes sociais.

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: 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.*
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.
- Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Promover inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, doentes em hospitais, etc), por meio de projetos e

- programas acessíveis e participativos. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados nos projetos e programas realizados.
- Realizar programas, projetos e ações integrados com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC. Informar no "Relatório Anual de ações do Educativo" os resultados alcançados dos programas, projetos e ações realizados.
 - Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).

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

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das 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*.
- 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.*
- 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.

- 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), 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 Língua Portuguesa para 2015" 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 (restaurações importantes que foram concluídas, ações de atualização de informações relevantes 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.
- 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).*
- *Observar as diretrizes do CONVÊNIO.*

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

- Elaborar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.*
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados – POP (POP_RPT_2013 e POP_RPA_2013).
- Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). *Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).*
- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo "Cronograma de Entrega de Documentos das OS de Museus".
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade *(Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre).*
- Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

A proposta orçamentária que segue anexa ao Plano de Trabalho 2016 foi elaborada em cumprimento ao contingenciamento de verbas face ao período de crise que o país atravessa, e à situação particular do Museu em decorrência do incêndio.

O orçamento foi orientado para ações que contribuíssem para manter o Museu vivo, ações essenciais ou emergenciais em relação ao espaço físico, e ações voltadas ao CONVÊNIO.

Na proposição das ações levou-se em conta o corte no valor do repasse, reduzido a R\$ 2.700.000, quando a previsão inicial seria da ordem de R\$ 6.250.000. Assim, as propostas foram focadas em ações mais prementes, como as contempladas no plano anual com recursos incentivados já captados, e ações imprescindíveis administrativas e de manutenção.

Para estrutura de pessoal está prevista uma redução de 43 funcionários do quadro de 61 atuante em dezembro/2015. Os desligamentos ocorrerão de acordo com as necessidades, com previsão de permanecerem cerca de 18 funcionários.

Vale ressaltar que o orçamento anexo, no valor de R\$ 7.907.000, inclui diferentes despesas, como salários e demais verbas rescisórias dos funcionários demitidos (cerca de R\$ 830.000), obras e projetos emergenciais (valor previsto de R\$ 2.700.000), com cobertura pela indenização do seguro, além de ações pontuais, tais como seminário e investimentos para ações do educativo. Importante ainda ressaltar que para despesas de vigilância e segurança poderá haver necessidade de redimensionamento a partir da definição do perímetro da obra de reconstrução, conforme CONVÊNIO.

Assim, as despesas para 2017 implicarão em um orçamento mais próximo da operação real do Museu.

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.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 04/2012. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
- 2- Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.
- 3- O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a organização social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

IDBrasil - Museu da Língua Portuguesa
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - Plano de Trabalho 2016
versão 15 março

2016 CONTRATO DE GESTÃO 04/2012 - MUSEU DA LÍNGUA PORTUGUESA		
	RECEITAS	Orçamento pós 21/12
1	Repasse do Contrato de Gestão	2.700.000
2	Captação de Recursos Financeiros Operacionais, Leis de Incentivo, Doações, etc.	-
3	Receitas financeiras	64.000
4	Saldo de Exercícios Anteriores (Fdo Reserva)	
5	Indenização seguro - custos operacionais	1.000.000
6	Recursos Lei Rouanet 2015	726.000
7	Antecipação indenização seguro 1a. Parcela	5.000.000
8	(-) repasse da antecipação para custeio do convênio.	-2.300.000
9	Indenização complementar do seguro (*)	
10	(-) repasse da indenização complementar para custeio do convênio (*)	
11	Saldo de Exercícios Anteriores	717.000
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG		7.907.000
	DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	Despesas
1	Gestão Operacional	4.381.855
1.1	Recursos Humanos	2.908.502
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	
1.1.1.1	Dirigentes	383.132
1.1.1.1.1	Área Meio	383.132
1.1.1.1.2	Área Fim	-
1.1.1.2	Demais Empregados	2.525.370
1.1.1.2.1	Área Meio	548.187
1.1.1.2.2	Área Fim	1.977.184
1.1.1.3	Estagiários	-
1.1.1.3.1	Área Meio	-
1.1.1.3.2	Área Fim	-
1.1.1.4	RPA	-
1.1.1.4	Área Meio	-
1.1.1.4	Área Fim	-
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	1.473.353
1.2.1	Limpeza	61.510
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança / Bombeiros	1.033.742
1.2.3	Jurídica	200.000
1.2.4	Informática	7.100
1.2.5	Administrativa / RH	15.000
1.2.6	Contábil	46.000
1.2.7	Auditoria	33.000
1.2.8	Demais (Consultorias e Serv. de Terceiros)	36.000
1.2.9	Captador Lei Rouanet	41.000
2	Custos Administrativos	184.465
2.1	Locação de Imóveis	-
2.2	Utilidades públicas (luz e telefonia)	89.465
2.3	Uniformes e EPIs	5.000
2.4	Viagens, Estadas e Passagens Áreas	16.000
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	20.000
2.6	Despesas tributárias e financeiras	16.000
2.7	Despesas diversas (Correio, Xerox, Motoboy, Equip., Ingressos, Programas e Software, etc...)	36.000
2.8	Investimentos	0

	DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	Despesas
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	2.794.400
3.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	44.400
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-
3.3	Equipamentos / Implementos	-
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)	50.000
3.5	Outras despesas (especificar)	-
3.6	Investimentos (Especificar)	-
3.7	Obras e serviços emergenciais	2.700.000
4	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	130.000
4.1	Atividade de Doc. Pesq. (Aquisição Acervo, Cons. E restauro, Consultorias e Serv. Museológicos)	115.000
4.2	Manutenção	15.000
4.3	Investimentos	-
4.4	Seguro do Acervo	-
5	Programa de Exposições e Prog. Cultural	60.000
5.1	Exposições Temporárias	0
5.2	Programação Cultural (Seminário)	60.000
5.3	Reformulação da Exposição Longa Duração	0
5.4	Investimento	0
6	Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	234.280
6.1	Serviço Educativo e Projetos Especiais	90.680
6.2	Plataforma Educativo	127.000
6.3	Investimentos	16.600
7	Programa de Apoio ao Sisem	2.000
7.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao Sisem-SP	2.000
8	Programa de Comunicação e Imprensa	120.000
8.1	Plano de Comunicação e site	120.000
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-
9	Fundos	-
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	-
9.2	Fundo de Contingência Decreto 54340/2009	-
10	Plano Anual 2015 + Rend. Financeiro	-
11	Obras e serviços	-
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO CG		7.907.000
RECEITAS de Captação Incentivada		-
DESPESAS de Captação Incentivada		-
Total de Receitas do Plano de Trabalho 2015		7.907.000
Total de Despesas do Plano de Trabalho 2015		7.907.000

(*) indenização total do seguro ainda em definição



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

PROCESSO SC/ Nº 64.940/2012

INTERESSADO: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

ASSUNTO: 5º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 004/2012 com o IDBRASIL Cultura, Educação e Esporte - Organização Social de Cultura gestora do Museu da Língua Portuguesa - Anexo Técnico II

Sistema de Pagamento - Orçamento e Cronograma de Desembolso

Valor total do Contrato Gestão = R\$ 27.710.750,00

(Vinte e sete milhões setecentos e dez mil setecentos e cinquenta reais)

A) Cronograma de Desembolso 2012: R\$ 3.000.000,00

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social **R\$ 3.000.000,00 (Três milhões de reais)** para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo I), para o ano de 2012 obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 13/07/2012	R\$ 900.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 1.000.000,00
2ª Parcela	Até 20/09/2012	R\$ 900.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 1.000.000,00
3ª Parcela	Até 20/11/2012	R\$ 900.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 1.000.000,00
Total		R\$ 2.700.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 3.000.000,00

Ano 2013: R\$ 6.600.000,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$6.600.000,00** (Seis milhões e seiscentos mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2013	R\$ 1.485.000,00	R\$ 165.000,00	R\$ 1.650.000,00
2ª Parcela	Até 20/05/2013	R\$ 1.485.000,00	R\$ 165.000,00	R\$1.650.000,00
3ª Parcela	Até 20/08/2013	R\$ 1.485.000,00	R\$ 165.000,00	R\$ 1.650.000,00
4ª Parcela	Até 20/11/2013	R\$	R\$ 165.000,00	R\$ 1.650.000,00



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

		1.485.000,00		
Total		R\$ 5.940.000,00	R\$ 660.000,00	R\$ 6.600.000,00

Ano 2014: R\$ 8.715.000,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 8.715.000,00** (Oito milhões, setecentos e quinze mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2014	R\$ 1.960.875,00	R\$ 217.875,00	R\$ 2.178.750,00
2ª Parcela	Até 20/05/2014	R\$ 1.960.875,00	R\$ 217.875,00	R\$ 2.178.750,00
3ª Parcela	Até 20/08/2014	R\$ 1.960.875,00	R\$ 217.875,00	R\$ 2.178.750,00
4ª Parcela	Até 20/11/2014	R\$ 1.960.875,00	R\$ 217.875,00	R\$ 2.178.750,00
Total		R\$ 7.843.500,00	R\$ 871.500,00	R\$ 8.715.000,00

Ano 2015: R\$ 6.695.750,00

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 6.695.750,00** (Seis milhões, seiscentos e noventa e cinco mil setecentos e cinquenta reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
*1ª Parcela	Até 10/01/2015	-	-	R\$ 830.000,00
2ª Parcela	Até 20/02/2015	R\$ 2.804.175,00	R\$ 311.575,00	R\$ 3.115.750,00
3ª Parcela	Até 20/05/2015	R\$ 1.575.000,00	R\$ 175.000,00	R\$ 1.750.000,00
4ª Parcela	Até 20/08/2015	R\$ 450.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 500.000,00
5ª Parcela	Até 20/11/2015	R\$ 450.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 500.000,00
Total		R\$5.279.175,00	R\$ 586.575,00	R\$ 6.695.750,00

*Trata-se de saldo remanescente do exercício de 2014 do contrato de gestão nº 04/2012 conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 8ª do contrato de gestão e destinado a compor o orçamento de 2015 do presente CONTRATO DE GESTÃO.



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

Ano 2016: R\$ 2.700.000,00 (Dois milhões e setecentos mil reais)

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 2.700.000,00** (Dois milhões e setecentos mil reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2016	R\$ 1.562.793,75	R\$ 173.643,75	R\$1.736.437,50
2ª Parcela	Até 20/06/2016	R\$ 867.206,25	R\$ 96.356,25	R\$ 963.562,50
Total				R\$ 2.700.000,00



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

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

A CONTRATADA gastará no máximo até **10%** do orçamento anual para a remuneração e vantagens de qualquer natureza para os dirigentes e até **70%** do orçamento anual para remuneração e vantagens para os demais empregados, ressaltando que os salários deverão ser estabelecidos conforme padrões utilizados no Terceiro Setor para cargos com responsabilidades semelhantes, baseando-se em referenciais específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

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

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

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.

