



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



CONTRATO DE GESTÃO nº 009/2011

Processo SPDOC SC 119376/2011

3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 009/2011, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DO ESTADO DA CULTURA E A ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ**, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, OBJETIVANDO AS ALTERAÇÕES DA CLÁUSULA SÉTIMA E CLÁUSULA OITAVA PARA ACRÉSCIMO DE RECURSOS FINANCEIROS, E CONSEQUENTES ALTERAÇÕES NO ANEXO TÉCNICO I - PLANO DE TRABALHO 2014 E ANEXO TÉCNICO II - SISTEMA DE PAGAMENTO.

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, neste ato representado pelo Titular da Pasta, DR. MARCELO MATTOS ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ**, com CNPJ/MF nº 02.634.914/0001-30, tendo endereço à rua XV de Novembro, nº 95, Santos - SP e com estatuto registrado no Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de Santos - SP, sob nº 41.926 em 21/11/2011, neste ato representado por sua Presidente Executiva Marília Bonas Conte, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 30.674.643-8 e do CPF/MF nº 084.723.927-67 e por seu Diretor Administrativo Rogerio Italo Marquez, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº MG 5.303.103 e do CPF/MF nº 02.728.446-83, doravante denominada **CONTRATADA**, tem em si justo e acertado este 3º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 009/2011, referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços a serem desenvolvidos no Museu do Café, que firmaram em 16 de dezembro de 2011, com vigência a partir de 17 de dezembro de 2011, para ficar constando o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA do Contrato de Gestão nº 009/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA SÉTIMA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no "Anexo Técnico I - Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no "Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento", a importância global estimada em **R\$ 23.199.190,65 (Vinte e três milhões, cento e noventa e nove mil, cento e noventa reais e sessenta e cinco centavos)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



a) o valor de R\$ 6.000.000,00 (Seis milhões de reais) correspondente ao exercício financeiro de 2014 onerará a rubrica 13.391.1214.5734.0000, no item 3.3.90.39 destinado a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA SEGUNDA:

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA do Contrato de Gestão nº 009/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para o exercício de 2011, o valor a ser repassado fica estimado em R\$ 549.190,65 (Quinhentos e quarenta e nove mil, cento e noventa reais e sessenta e cinco centavos) e será efetivada mediante parcela única, conforme Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento”.

Para o exercício de 2012, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 3.550.000,00 (três milhões, quinhentos e cinquenta reais), sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de três (03) parcelas, de acordo com o “Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento”.

Para o exercício de 2013, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais), sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de quatro (04) parcelas, de acordo com o “Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento”.

Para o exercício de 2014, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 6.000.000,00 (Seis milhões de reais), sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de cinco (05) parcelas, de acordo com o “Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento”.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para o exercício de 2014, os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no “caput” desta cláusula, correspondente a R\$ 5.400.000,00 (cinco milhões e quatrocentos mil reais), será repassado através de cinco (05) parcelas.

@m
2



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



2 -10% (dez por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais) será repassado através de cinco (05) parcelas, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral dos indicadores, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho;

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

CLÁUSULA TERCEIRA:

Tendo em vista o presente aditamento, ficam alterados o Anexo Técnico I – Plano de Trabalho – e o Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento, para acréscimo de recursos orçamentários previstos para o exercício de 2014.

CLÁUSULA QUARTA:

Os demais itens e cláusulas do Contrato permanecem inalterados.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 18 de dezembro de 2013.

MARCELO MATTOS ARAUJO

Titular da Pasta

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

MARÍLIA BONAS CONTE

Presidente Executiva

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

ROGÉRIO ITALO MARQUEZ

Diretor Administrativo

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



ANEXO TÉCNICO I
PLANO DE TRABALHO DA
ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
ANO: 2014
UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 009/2011
Referente ao Museu do Café



ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2014	03
OBJETIVO GERAL	04
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	04
OPERACIONALIZAÇÃO	04
QUADRO DE METAS	06
METAS TÉCNICAS	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	06
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	08
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS	11
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP	15
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	17
PROGRAMA ESPECIAL CENTRO DE PREPARAÇÃO DO CAFÉ	19
METAS ADMINISTRATIVAS	
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO	21
METAS CONDICIONADAS	22
ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	23
ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL (incluindo metas pactuadas e condicionadas)	25
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA	27
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA	30
PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	31
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	33
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	34
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	35



APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

A Associação dos Amigos do Museu do Café foi criada em março de 1998 com o objetivo de viabilizar e impulsionar o desenvolvimento do Museu do Café, posicionando-o como o principal responsável pela preservação da história do produto no Brasil e no mundo. Em dezembro de 2008, com a assinatura do Contrato de Gestão 033/2008, a entidade qualificou-se enquanto Organização Social ligada à Secretaria de Estado da Cultura, responsável pela gestão do equipamento cultural Museu do Café, de acordo com as diretrizes estabelecidas no referido contrato e nas ações previstas em plano de trabalho anual.

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

No ano de 2013, a AAMC concentrou esforços na consolidação do Museu do Café como referência de equipamento museológico histórico e cultural. Além das exposições temporárias ("Fazendas Paulistas", "Alemanha-Brasil: Emigração ao Brasil pelo Sistema de Parcerias" e "50 anos da Organização Internacional do Café"), itinerantes ("Conhecendo o Café") e virtuais ("Memórias da Praça"), sua intensa programação cultural não só trouxe maior número de visitantes a sua sede, mas levou o Museu à praia ("Museu vai à praia") e aos shoppings da região ("Museu vai ao Shopping"), alcançando um dos públicos estratégicos para a instituição – o público santista.

No que diz respeito à formação cultural, o Museu do Café ampliou seu protagonismo na região com o sucesso dos programas especialmente desenvolvidos para guias turísticos, o de educadores de centros culturais e museu, bem como o voltado aos professores da região. Com a qualificação das atividades educativas, o Museu do Café vem observando um aumento em especial dos públicos-alvo e dos índices de satisfação dos visitantes em geral.

Em relação às ações de conservação de 2013, podemos destacar o retorno definitivo das telas de Benedicto Calixto - um dos maiores atrativos do Museu do Café, que contou com a participação direta do IPHAN e da equipe técnica da UPPM - e a elaboração do projeto de acondicionamento temporário de acervo, que será implantado em 2014, considerando os prazos para obra de requalificação global do edifício-sede do Museu.

Para o ano de 2014, o Museu do Café pretende dar um grande salto: abrir ao público uma grande exposição de média duração, com curadoria própria, envolvendo todas as áreas da instituição. O escopo de tal exposição, elaborado colaborativamente ao longo do ano de 2013, é produto das ações de pesquisa, preservação, avaliação educativa e comunicação desenvolvidas desde 2010, quando da constituição de novo plano museológico. Assim, o presente plano de trabalho do Museu do Café para 2014 gira em torno dessa grande ação,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



se desdobrando em metas relacionadas à requalificação parcial de espaços ligados à exposição e à visitação pública, conservação e restauro de acervos selecionados, novo site e campanhas de comunicação voltadas para esse fim, bem como a produção da exposição em si. A programação cultural e as ações educativas do Museu do Café continuam sendo destaques do plano de trabalho, e contarão, também, com o incremento das atividades de comunicação museológica junto ao Sistema Estadual de Museus.

Por fim, estão também previstas, em 2014, novas atividades área de recursos humanos para integração e desenvolvimento de potencialidades e a revisão do programa de associados, dando continuidade à aproximação do Museu do Café com seus parceiros.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu do Café, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seus acervos culturais materiais e imateriais, e o cumprimento de sua missão institucional, e atuar intensivamente pelo fortalecimento do Sistema Estadual de Museus - SISEM, em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela UPPM/SEC.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



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 2014, o Museu continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras (fora de temporada) e nos dias 01/01, 05/03, 24/12, 25/12 e 31/12, com possibilidade de fechamento nos dias de jogo de seleção brasileira e datas de eleições eleitorais. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 9h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos, salvo os meses de janeiro, fevereiro, novembro e dezembro, em que ocorre a abertura para público da 9h às 18h. Às quintas-feiras, quinzenalmente, o horário de funcionamento será estendido até às 22h, para atendimento noturno ao público visitante. A entrada no Museu do Café é gratuita para todos os visitantes aos domingos.

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 do Café", 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. Outras programações que surjam no decorrer do ano, que não dependam de acréscimos financeiros ao contrato de gestão e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas 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 DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU DO CAFÉ

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos

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

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

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

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

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

2) Estratégia de ação

O programa de acervo do Museu do Café objetiva consolidar as ações de preservação, pesquisa e referência de acervos musealizados pela própria instituição e também acervos de café em risco potencial, atuando na salvaguarda de tal patrimônio. As ações previstas para 2014 se organizam em torno do desenvolvimento da próxima exposição de média duração do Museu e requalificação parcial de espaços para visitação pública, ampliando - dado o horizonte de longa duração da obra de requalificação da edificação - o atendimento ao público em todos os setores.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 07 profissionais (museóloga, arquivista, bibliotecária, pesquisadores e assistentes técnicos)

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
01	Elaborar dossiês de pesquisa para subsidiar a curadoria da nova exposição de média duração.	Nº de dossiês produzidos.	1º Trim.	
			2º Trim.	03
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	03
			ICM %	100%
02	Implantar projeto de acondicionamento de acervo museológico.	Nº de projeto implantado.	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
03	Coletar, transcrever e editar depoimentos de História Oral.	Nº de depoimentos de História Oral coletados, transcritos e editados.	1º Trim.	02
			2º Trim.	02
			3º Trim.	02
			4º Trim.	02

Handwritten signature and initials.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



			ANUAL	08
			ICM %	100%
04	Realizar parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas para pesquisa sobre acervo/temática do museu. Programa "Museu e Universidade: Construindo Diálogos"	Nº de parcerias firmadas.	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			ANUAL	01
			ICM %	100%

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, Virada Cultural, Semana dos Museus (maio) Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).
- . Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.).
- . Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- . Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

2) Estratégia de ação: O ano de 2014 será marcado por fortes transformações no que tange ao Programa de Exposições. A nova exposição de média duração, prevista para o terceiro trimestre, substituirá a atual exposição de longa duração "A Trajetória do Café no Brasil" e ocupará a maior parte dos espaços expositivos do Edifício da Bolsa Oficial de Café, mantendo as áreas para mostras temporárias. A nova exposição abordará a temática do café no âmbito político, social, cultural e científico. Os eixos já definidos no pré-projeto curatorial são: café e ciência (*Da planta à xícara*), o café como objeto social e os produtos culturais do café. A acessibilidade expositiva também está contemplada no programa, prevendo a implantação de áudio-guia.

A programação cultural prevista, além de fortalecer os eventos dos calendários do Estado e da cidade de Santos, pretende oferecer aos visitantes a possibilidade de novas experiências para além das exposições e atividades educativas. A estratégia é aproximar diferentes públicos do Museu do Café por meio de apresentações musicais, degustações e harmonizações de café, oficinas, palestras e workshops. Assim, a instituição cumpre sua intenção de trabalhar a relação histórica do café com o desenvolvimento do país e do Estado de São Paulo e, principalmente, reafirma o Museu do Café como espaço de convivência e entretenimento.

m
82



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 04 profissionais (atuantes nas áreas de produção de exposições, programação cultural e comunicação museológica)

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prev.
05	Produzir projeto executivo da museografia, comunicação visual e sinalização da nova exposição de média duração.	Nº de projeto executivo entregue.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
06	Implantar nova exposição de média duração.	Nº de exposição de média duração implantada.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
07	Adicionar novo conteúdo na exposição virtual "Memórias da Praça".	Nº de conteúdo adicionado.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	
08	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras de terceiros.	Nº de exposição temporária realizada com obras de terceiros.	1º Trim	01
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
09	Realizar cursos, oficinas e workshops para o público em geral.	Nº de cursos, oficinas e workshops realizados.	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
10	Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados.	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops.	1º Trim	20
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			ANUAL	80
			ICM %	100%
11	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops.	Nº de pesquisas de perfil de público e de satisfação do público realizadas.	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%

9 *RM*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



12	Realizar palestras para o público interno.	Nº de palestras realizadas.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
13	Realizar eventos: Apresentação de Orquestras Exposições Institucionais/ participação em feiras	Nº de eventos realizados.	1º Trim	01
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	03
			ICM %	100%
14	Realizar eventos periódicos Café com Música Cinema no Museu	Nº de eventos periódicos realizados.	1º Trim	04
			2º Trim	04
			3º Trim	04
			4º Trim	04
			ANUAL	16
			ICM %	100%
15	Realizar programas temáticos: · Aniversário da Cidade · Aniversário do Museu · Dia Nacional do Café · Dia Internacional do Café · Copa do Mundo · Semana Nacional de Museus · Virada Cultural · Mês do Folclore · Primavera de Museus · Mês da Consciência Negra · Dia das Crianças · Natal	Nº de programas temáticos realizados.	1º Trim	02
			2º Trim	05
			3º Trim	02
			4º Trim	03
			ANUAL	12
			ICM %	100%
16	Realizar programas de férias: · Janeiro · Julho	Nº de dias de programação de férias oferecidos.	1º Trim	10
			2º Trim	
			3º Trim	10
			4º Trim	
			ANUAL	20
			ICM %	100%
17	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público em geral.	Nº de pesquisas de perfil de público e de satisfação do público em geral realizadas.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
18	Monitorar os índices de satisfação do público com as exposições.	Número de relatórios de pesquisa realizados.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	02

10 *em*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



			ICM %	100%
19	Monitorar os índices de satisfação do público com as instalações e serviços prestados pelo museu, por meio de duas amostragens.	Número de relatórios de pesquisa realizados.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
20	Receber visitantes presencialmente no museu.	Nº de visitantes recebidos.	1º Trim	18.000
			2º Trim	15.000
			3º Trim	13.000
			4º Trim	15.000
			ANUAL	61.000
			ICM %	100%
21	Receber visitantes presencialmente na Cafeteria do Museu.	Nº de visitantes recebidos.	1º Trim	40.000
			2º Trim	30.000
			3º Trim	32.000
			4º Trim	33.000
			ANUAL	135.000
			ICM %	100%
22	Implantar projeto "Bonde do Café" em parceria com a Prefeitura Municipal de Santos.	Nº de projeto implantado.	1º Trim	01
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%

PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégia de ação: O programa de serviço educativo e projetos especiais do Museu do Café para

11/01/2011



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



2014 se desdobrará em duas grandes frentes: a ampliação e constante qualificação de suas atividades regulares (voltadas ao público escolar, públicos alvo e atividades de formação) e no desenvolvimento, junto à curadoria, da nova exposição de média duração, considerando as potencialidades de comunicação, lacunas e necessidades de mediação para os mais diversos públicos.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 10 profissionais (educadores e assistentes do setor, voltados à organização e logística de agendamento e atendimento)

4) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prev.
23	Detalhar projeto educativo específico para a nova exposição de média duração.	Nº de projeto entregue.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
24	Confeccionar material de apoio da ação educativa para nova exposição de média duração.	Nº de materiais confeccionados	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	
25	Oferecer curso de capacitação para Guardas Municipais (instruções para Copa do Mundo).	Nº de curso realizado.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	
26	Propiciar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas.	Nº de estudantes de escolas públicas atendidos em visitas mediadas.	1º Trim	100
			2º Trim	6.000
			3º Trim	3.100
			4º Trim	1.000
			ANUAL	10.200
			ICM %	100%
27	Propiciar visitas mediadas para Estudantes de escolas privadas.	Nº de estudantes de escolas privadas atendidos em visitas mediadas.	1º Trim	300
			2º Trim	4.200
			3º Trim	2.000
			4º Trim	1.000
			ANUAL	7.500
			ICM %	100%
28	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar.	Número de pesquisa realizados.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
29	Monitorar os índices de satisfação	Número de relatórios de pesquisa	1º Trim	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



	do público escolar com as visitas mediadas.	realizados.	2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	2
			ICM %	100%
30	Propiciar visitas guiadas a grupos de pessoas com deficiência.	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas.	1º Trim	25
			2º Trim	25
			3º Trim	25
			4º Trim	25
			ANUAL	100
			ICM %	100%
31	Propiciar visitas guiadas a grupos de pessoas em situação de vulnerabilidade social.	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas.	1º Trim	50
			2º Trim	125
			3º Trim	125
			4º Trim	50
			ANUAL	350
			ICM %	100%
32	Propiciar visitas guiadas a grupos de idosos.	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas.	1º Trim	50
			2º Trim	200
			3º Trim	200
			4º Trim	50
			ANUAL	500
			ICM %	100%
33	Propiciar visitas mediadas às exposições para o público em geral.	Nº de pessoas atendidas em visitas guiadas.	1º Trim	500
			2º Trim	400
			3º Trim	400
			4º Trim	500
			ANUAL	1.800
			ICM %	100%
34	Realizar atendimento de público de vulnerabilidade social por meio de projeto especial: "Café para todos".	Nº de pessoas atendidas.	1º Trim	20
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			ANUAL	80
			ICM %	100%
35	Realizar atendimento de público de terceira idade por meio de projeto especial: "Vovós do Café".	Nº de pessoas atendidas.	1º Trim	40
			2º Trim	40
			3º Trim	40
			4º Trim	40
			ANUAL	160
			ICM %	100%
36	Realizar atendimento de público deficiente por meio de projeto especial: "Cafés especiais".	Nº de pessoas atendidas.	1º Trim	20
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			ANUAL	80
			ICM %	100%
37	Realizar atendimento de público	Nº de pessoas atendidas.	1º Trim	20



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



	infantil por meio de projeto especial: "Café com leite".		2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			ANUAL	80
			ICM %	100%
38	Realizar cursos de capacitação para professores.	Nº de cursos realizados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
39	Realizar cursos de capacitação para educadores de museus e centros culturais.	Nº de cursos realizados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
40	Realizar cursos de capacitação para guias de turismo.	Nº de cursos realizados.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
41	Atender professores nos cursos de capacitação.	Nº de professores capacitados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	30
			ANUAL	30
			ICM %	100%
42	Atender educadores de museus e centros culturais nos cursos de capacitação.	Nº de educadores capacitados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	20
			ANUAL	20
			ICM %	100%
43	Atender guias de turismo nos cursos de capacitação.	Nº de guias capacitados.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	20
			ANUAL	20
			ICM %	100%

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.

Handwritten signature/initials



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



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

2) Estratégia de ação: O Museu do Café, que tem por objeto patrimonial elemento fundamental da constituição do Estado de São Paulo, considera seu programa de apoio ao SISEM estratégico para consolidação de seus pressupostos de preservação e comunicação. Trabalhando em frentes distintas – a articulação na Baixada Santista de instituições congêneres e a interiorização de sua expertise na preservação do patrimônio cafeeiro – o Museu do Café pretende dar continuidade, em 2014 a suas atividades nesse programa, especialmente pela ampliação do número de exposições, ações de capacitação e visitas técnicas, como detalhado abaixo. Para além disso, a continuidade da presença do Museu do Café na articulação da rede temática de museus históricos, em parceria com o Museu da Imigração, tem como objetivo avançar na constituição de uma micro rede junto aos outros três museus de café já consolidados (Campinas, Botucatu e Ribeirão Preto) – empreitada que obteve pouco retorno no ano de 2013.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 01 profissional (com a colaboração dos demais setores da instituição)

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
44	Realizar ações de capacitação (palestras, oficinas, cursos) em museus e espaços expositivos do litoral e interior da RMSP.	Nº de ações de capacitação realizadas.	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
45	Capacitar profissionais de museus em ações em museus e espaços expositivos do litoral e interior da RMSP.	Nº de profissionais capacitados.	1º Trim	15
			2º Trim	15
			3º Trim	15
			4º Trim	15
			ANUAL	60
			ICM %	100%
46	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do litoral e interior da RMSP.	Nº de exposições itinerantes realizadas.	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
47	Realizar visita de apoio técnico a museus do litoral - Programa	Nº de visitas realizadas.	1º Trim	01
			2º Trim	01

15
Em



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



"Adote um Museu".	3º Trim	01
	4º Trim	01
	ANUAL	04
	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 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 e Imprensa de 2014 estará voltado, principalmente, para implantação da nova exposição de média duração. Isso envolve a criação de um novo conteúdo do material de comunicação e motiva a realização de uma grande campanha na cidade. Conforme apontado no Plano de Comunicação Institucional, sabemos que as pessoas que moram na região ainda não reconhecem o Edifício da Bolsa Oficial de Café como equipamento cultural de referência. A equipe tem se empenhado e já conseguiu bons resultados com as mídias sociais e na imprensa, sempre reafirmando o nome "Museu do Café" nas matérias trabalhadas. Dando continuidade a estratégia, a campanha desse ano será voltada para o morador de Santos, enfatizando que o Museu é um espaço da cidade. Um espaço que, em 2014, se transforma, oferecendo uma nova exposição - agora mais tecnológica e abrangente - proporcionando diferentes experiências. Além de ser um dos principais cartões-postais da cidade, é um equipamento fundamental no que tange a educação não formal, um espaço de reflexão e que oferece extensa grade de programação cultural. A proposta é abrir mais ainda as portas do Museu, ter o reconhecimento da sociedade e torná-la propagadora na difusão e divulgação da instituição.

A proposta de reformulação do site também integra essa nova fase da instituição. Possibilitará ao público interagir virtualmente com o Museu. A ideia é ter campos onde o internauta participe enviando histórias e compartilhando memórias. Jogos, *tour* virtual e espaços para *download* de material também estão previstos. Além disso, o acesso a informações sobre cursos, eventos e exposições temporárias estará sempre em destaque, de uma forma prática, disponibilizando diferentes conteúdos para consulta.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 03 profissionais (atuantes nas áreas de comunicação institucional e assessoria de imprensa)

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prev.
48	Produzir convites eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia	Nº de convites eletrônicos produzidos.	1º Trim	07
			2º Trim	12



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



	aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.		3º Trim	09
			4º Trim	08
			ANUAL	36
			ICM %	100%
49	Produzir boletins eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº boletins eletrônicos produzidos.	1º Trim	03
			2º Trim	03
			3º Trim	03
			4º Trim	03
			ANUAL	12
			ICM %	100%
50	Produzir folder impresso para nova exposição de média duração, com prévia aprovação de proposta editorial, layout e tiragem pela SEC	Nº de folder produzido.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
51	Realizar campanhas de marketing e de publicidade institucional do museu em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC.	Nº de campanha produzida.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
52	Produzir novo site do Museu do Café, com prévia aprovação da SEC.	Nº de site produzido.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
53	Produzir layout de nova apostila do Centro de Preparação de Café.	Nº de layout produzido.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
54	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter, Instagram, etc)	Nº de fãs e seguidores	1º Trim	200
			2º Trim	200
			3º Trim	200
			4º Trim	200
			ANUAL	800
			ICM %	100%
55	Divulgar as atividades do Museu, bem como as boas práticas corporativas ou publicar artigos tendo em vista o aumento da presença do museu na mídia.	Nº de matérias veiculadas	1º Trim	40
			2º Trim	40
			3º Trim	40
			4º Trim	40
			ANUAL	160
			ICM %	100%
56	Produzir boletins internos com compilado das atividades para envio	Nº boletins eletrônicos produzidos.	1º Trim	03
			2º Trim	03

170 m.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



aos funcionários, conselheiros e associados.		3º Trim	03
		4º Trim	03
		ANUAL	12
		ICM %	100%

PROGRAMA ESPECÍFICO: CENTRO DE PREPARAÇÃO DE CAFÉ

1) Objetivos Específicos

As metas do Programa Centro de Preparação de Café objetivam:

- . Promover o conhecimento sobre o café, seus tipos, torras, blends e seus modos de preparo
- . Oferecer atividades de capacitação na área de barismo para o público em geral
- . Promover atividades de inclusão social por meio de atividades ligadas ao preparo do café e rudimentos do barismo
- . Divulgar as atividades de formação promovidas pelo Museu do Café na área, por meio de participação do Museu do Café em feiras e seminários

2) Estratégia de ação

O Centro de Preparação de Café, responsável por atividades de formação e de inclusão social na área do barismo, ampliará sua oferta de atividades em 2014, tendo seu material didático sido reformulado para dar conta das novidades na área. Com o objetivo de formar multiplicadores na área do café, o CPC garante, assim, que os pressupostos de valorização do café como patrimônio - ontem e hoje - se expandam pelas mãos de seus alunos para além das técnicas ali transmitidas.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 04 profissionais (baristas e assistentes)

4) Público Alvo: Interessados na área de barismo, estudantes, públicos especiais

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prev.
57	Realizar Cursos de Barista.	Nº de cursos realizados.	1º Trim	02
			2º Trim	03
			3º Trim	03
			4º Trim	03
			ANUAL	11
			ICM %	100%
58	Firmar convênio com Restaurante Escola para realização do Curso de Barista	Nº de atividades desenvolvidas.	1º Trim	
			2º Trim	03
			3º Trim	
			4º Trim	03
			ANUAL	06
			ICM %	100%
59	Realizar Cursos de Latte Arte	Nº de cursos realizados.	1º Trim	01
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	02
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



60	Realizar Cursos de Barista Avançado	Nº de cursos realizados.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
61	Realizar oficinas de capacitação para manuseio de máquinas de expresso para público em vulnerabilidade social ("Meu Espresso").	Nº de oficinas realizadas.	1º Trim	03
			2º Trim	03
			3º Trim	03
			4º Trim	03
			ANUAL	12
			ICM %	100%
62	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público.	Número de pesquisas de perfil de público e de satisfação do público realizadas.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
63	Monitorar os índices de satisfação do público.	Número de relatórios de pesquisa realizados.	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
64	Reestruturar a apostila do Curso de Barista.	Nº de apostila reestruturada.	1º Trim	01
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: MUSEU DO CAFÉ

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: O programa de financiamento e fomento do Museu do Café adotará como estratégia a diversificação das possibilidades de captação (com a implantação da loja) e a qualificação do



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



programa de associados, para além da ampliação dos valores finais arrecadados em cessão de espaço e bilheteria em relação ao Plano de Trabalho de 2013, conforme detalhado abaixo.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 12 profissionais que atuam nas áreas administrativa e financeira e 11 profissionais na área de edificações e serviços gerais.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prev.
65	Implantar loja de souvenirs.	Loja implantada.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
66	Disponibilizar linha de souvenirs do Museu do Café	Nº de linhas de souvenirs produzidas.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
67	Atualizar plano de benefícios para associados	Nº de planos entregues.	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			ANUAL	01
			ICM %	100%
68	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, com ingressos a R\$ 5,00 e R\$ 2,50 (meia-entrada), exceto aos domingos (gratuidade)	3,45 % do repasse do exercício no contrato de gestão.	1º Trim	50.000
			2º Trim	50.000
			3º Trim	50.000
			4º Trim	50.000
			ANUAL	200.000
			ICM %	100%
69	Captar recursos por meio de geração de receita de cessão remunerada de uso de espaços, contratos de café e loja	9,3 % do repasse do exercício no contrato de gestão.	1º Trim	135.000
			2º Trim	135.000
			3º Trim	135.000
			4º Trim	135.000
			ANUAL	540.000
			ICM %	100%
70	Captar recursos por meio de convênios públicos e doações	1% do repasse do exercício no contrato de gestão.	1º Trim	15.000
			2º Trim	15.000
			3º Trim	15.000
			4º Trim	15.000
			ANUAL	60.000
			ICM %	100%

Handwritten signature and date 20/01/14



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



METAS CONDICIONADAS

1) Objetivos As metas condicionadas representam, no Plano de Trabalho, objetivos com recursos não previstos que estão em consonância com o acordado entre o Museu do Café e a Unidade Gestora.

2) Estratégia de ação

A realização das metas condicionadas está ligada à captação de recursos e serão priorizadas atividade-metas que ampliem a divulgação do museu e potencializem as ações educativas. Se propõe um Projeto Educativo voltado à externar as ações educativas através de atividades extra muros, aproximando o Museu do Público escolar. Esse projeto fará parte de um convenio firmado entre a SEC e a SEE em parceria com várias O.Ss.

3) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores, doadores / público em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R\$
71	Realização de Projeto Educativo, via convênio entre a SEC/SEE.	01 projeto realizado.	01	500.000,00



ANEXO I: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL
PLANO DE TRABALHO 2014 – MUSEU DO CAFÉ

➤ **Política de Exposições do Museu do Café**

A política de exposições do Museu do Café foi desenvolvida para comunicar de maneira estratégica as ações de pesquisa e preservação, internas e externas à instituição, imediatamente relacionadas ao café como patrimônio.

As exposições de longa duração, temporárias, itinerantes e virtuais, se desenrolam em torno dos eixos geradores do Museu do Café, que são: o café como patrimônio na perspectiva da história da ciência e da técnica (“da planta à xícara”); o café como objeto social, numa perspectiva histórica, econômica e política, assim como o que se relaciona aos usos e costumes; e, por fim, os produtos culturais do café: arquitetura, artes, ofícios e demais traduções simbólicas – ontem e hoje.

Assim, a política de exposições do Museu do Café traz aos mais variados públicos a importância do café para a construção do Estado de São Paulo e do Brasil por meio da transposição museológica de pesquisas nas mais variadas áreas, com o objetivo essencial da preservação de seus acervos e referências patrimoniais, institucionalizados ou não.

O acervo museológico do Museu do Café, quase todo referente ao comércio do café na Praça de Santos, é objeto principal de um dos projetos de mapeamento de referências patrimoniais desenvolvido pela equipe de pesquisa da instituição, que busca ampliar seu universo patrimonial. Logo, a política de exposições do Museu conta com uma programação regular sobre o tema, comunicando ao público o avanço do conhecimento acerca deste patrimônio.

No ano de 2014, será implantada uma nova exposição de média duração, prevista para o terceiro trimestre. A exposição substituirá a atual de longa duração “A Trajetória do Café no Brasil” e irá ocupar a maior parte dos espaços expositivos do Edifício da Bolsa Oficial de Café, mantendo as áreas para mostras temporárias. Assim, o café, até então explorado somente em sua perspectiva histórica, será abordado também no aspecto científico e artístico.

22



➤ **Política de Programação Cultural do Museu do Café**

A Política de Programação Cultural do Museu do Café segue a proposta apresentada no Plano Museológico e se desenvolve a partir dos eixos geradores da instituição, que trabalha a temática do café com no âmbito político, social, cultural e científico.

Em consonância com as temas trabalhados nas exposições e ações educativas, a programação cultural do Museu do Café visa alcançar novos públicos, ampliando as possibilidades do Museu enquanto espaço de fruição, produção de cultura e de lazer. As atividades são sempre gratuitas e exploram assuntos variados.

A Programação Cultural tem seu foco em apresentações artísticas (como pockets shows com músicos locais em programação regular, apresentações de orquestras e corais; apresentações e intervenções teatrais, contação de história; espetáculos de dança, performance e intervenções artísticas); formação cultural (oficinas, cursos e palestras nas diversas áreas da produção artística) e mostras temporárias e atividades em espaços internos e externos, com temas relacionados ao Museu ou à cidade (mostras temáticas, institucionais e ações educativas).

Está garantida pela Política de Programação Cultural do Museu do Café a participação da instituição em atividades como a Virada Cultural Paulista, a Semana Nacional de Museus, Primavera de Museus, festivais de música, de literatura e cinema, bem como eventos do calendário nacional, estadual e municipal.

Assim, a Política de Programação Cultural do Museu do Café possibilita que a instituição cumpra seu papel sociocultural, dando não só a oportunidade para diferentes artistas se apresentarem, mas também oferecendo aos visitantes a possibilidade de novas experiências para além das exposições. É uma forma eficaz de criar novos públicos e reafirmar o Museu do Café como espaço cultural, de convivência e entretenimento.



ANEXO II: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

PLANO DE TRABALHO 2014 – MUSEU DO CAFÉ

➤ **Descritivo Resumido das Exposições**

Meta	Trimestre	Período previsto	Tema	Descrição
07	3º	setembro	Nova exposição de média duração.	Abordará o aspecto histórico, científica e atualidades do café.
08	3º	julho	Memórias da Praça – Armazéns em Santos	A mostra "Memórias da Praça – Armazéns Gerais em Santos" disponibilizará imagens e depoimentos de profissionais que trabalharam nos armazéns gerais de café da década de 1940 até os dias atuais. Trata-se de uma exposição virtual que ficará no ar, no site do Museu do Café, por tempo indeterminado.
09	1º	março	Design no Café	Apresenta alguns dos produtos e utensílios de design gerados dentro do universo do café.

➤ **Descritivo Resumido da Programação Cultural**

O Plano de Trabalho de 2014, conta com 33 programações culturais divididas entre eventos (periódicos ou não) e programas temáticos. O Museu do Café dispõe de diferentes espaços para a realização de atividades previstas para o ano. A Cafeteria do Museu é um ambiente de diálogo com público que possibilita intervenções, apresentações musicais e até pequenas mostras, que intensificam o interesse do público nas ações desenvolvidas pelo Museu. O Salão do Pregão, já no interior da área expositiva e cercado por obras de Benedicto Calixto, é um amplo espaço que permite apresentações maiores, como festivais de música, dança e peças teatrais. O Museu conta ainda com o Centro de Preservação, Pesquisa e Referência e o Centro de Preparação de Café, locais onde também são



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



desenvolvidas programações que complementam ou intensificam as atividades desses setores. Além disso, uma sala multiuso - para 50 pessoas- abrigará palestras, cursos e workshops.

A presença do Museu em feiras e seminários sobre café, com a participação do setor educativo e mostras institucionais, é uma forma de apresentar as principais atividades da instituição e exteriorizar as ações que ocorrem internamente. Já está prevista a participação do MC no Seminário Internacional do Café, no Espaço Café Brasil e na Fispal Tecnologia.

O programa "Café com Música", que abre portas para artistas da baixada santista e de outras regiões, será realizado todo primeiro domingo de cada mês. Terá continuidade também o "Cinema no Museu", voltado para o público em vulnerabilidade social e o programa "Música no Salão do Pregão" com apresentações trimestrais do Guri Santa Marcelina e da Escola de Música do Estado de São Paulo - Tom Jobim (EMESP). Dessa forma, é oferecido regularmente ao público diferentes atrações, são possibilidades de entretenimento para além da visita ao espaço expositivo.

No primeiro trimestre, será realizada a programação de férias, aniversário da Cidade e aniversário do Museu. Neste período haverá uma ação extramuros, em que o Museu do Café, mais uma vez, vai marcar presença em outros lugares da cidade. O sucesso das ações "Museu vai à praia" e "Museu vai ao shopping" faz com que a instituição continue priorizando esse tipo de atividade, que alcança novos públicos e fortalece a imagem institucional. Além disso, serão realizadas apresentação de orquestra, intervenções sensoriais e gincanas durante os três primeiros meses do ano.

No segundo trimestre, as atrações contemplarão o Dia Internacional e Nacional do Café, Copa do Mundo, Virada Cultural e Semana Nacional de Museus. As atividades vão oferecer degustações de diferentes tipos de café, ações educativas e um concurso. A proposta é que baristas da região criem uma nova bebida com base de café e ingredientes brasileiros. A receita vencedora será o drink da Copa, comercializado na Cafeteria do Museu durante o período. O público poderá interagir com os jurados e os concorrentes, em um grande evento realizado no espaço da cafeteria. O Museu do Café continuará participando da "Semana Nacional dos Museus" e da "Primavera de Museus" (4º trimestre), compondo uma agenda que relacione as temáticas do café com a discussão proposta pelo IBRAM.

Os dois últimos trimestres, contarão com atividades de férias, mês do folclore, mês da consciência negra e Natal. Durante o período de férias as crianças poderão assistir às contações de histórias, que têm grande procura desde 2011, e acaba estimulando a visitação e a participação em outras atividades educativas. O mês do folclore irá trabalhar a questão do patrimônio imaterial do café e da cultura nordestina, por meio de cursos e teatros de bonecos. Em novembro, a data da Consciência Negra será celebrada com música, palestras e oficinas. Já para o último mês do ano, o público poderá assistir as apresentações de coral e balé.

Am.



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 TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

- Manter o acervo em reserva técnica e em exposição em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados às características do acervo.
- Manter atualizado o diagnóstico do estado de conservação do acervo e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação do mesmo a partir do relatório diagnóstico. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu do Café" ao final do primeiro semestre. A partir daí, entregar relatório semestral das alterações e atualizações do diagnóstico e das ações de conservação realizadas, incluindo quantitativo e metodologia utilizada na higienização dos acervos.*
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



Enviar trimestralmente relação de obras do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra.

- Atualizar e complementar a documentação do acervo e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, BDA-SEC. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos.*
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico e coleções bibliográficas ou 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.*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar a manutenção da exposição de longa duração, procedendo a ações de higienização mecânica periódica e diagnóstico anual de conservação do acervo exposto.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil do núcleo / setor de Acervo e Pesquisa e dos resultados alcançados.*

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.
- Participar com ação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha do Agasalho e Virada Inclusiva e outras



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



programações pontuais ou específicas que ocorram ao longo do ano, apoiadas pelo Governo do Estado.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

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

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

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM do próximo ano. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM-SP no anexo Descritivo das Exposições e Programação Cultural.*
- Manter o Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do Museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM. *Apresentar informação anual das ações implementadas.*
- Participar e promover intercâmbios técnicos, 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*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.

- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM: www.sisemsp.org.br.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



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, **[9%]** do repasse 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, despombalização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- . Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do Museu. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*
- . Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato. A partir daí,*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



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.
- Elaborar relatórios trimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas (com indicativo de pagamento no prazo).
- 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.*

Assinatura



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



- Entregar relação semestral de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por Programa de Trabalho.
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV-B do contrato de gestão).
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.
- Entregar anualmente, juntamente com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte, a proposta de Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, incluindo Tabela de Cessão Onerosa de Uso do Espaço e Tabela de Preços de Bilheteria, ambas com indicativo dos Descontos e Gratuidades, para o próximo ano.
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas, por grupos e indicando, quando for o caso, os preços aplicados bem como quantidade de descontos e gratuidades (por exemplo: bilheteria).
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, discriminando projeto, patrocinador, valor aprovado, valor captado, valor aplicado e saldo. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.
- 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 2013".
- Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente. *(Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre)*.
- 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. *(Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre)*.



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.

am.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



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 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
TOTAL	100 %

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 009/2011. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
- 2- Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

ITEM DE PONTUAÇÃO
1. Descumprir as rotinas e obrigações contratuais previstas no Plano de Trabalho e demais responsabilidades previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado e registrado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios

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

34



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



Proposta Orçamentária 2014 CONSOLIDADO
ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA / UPPM
Contrato de Gestão 009/2011

REV. 04	RECEITAS VINCULADAS AO CG	Orçamento 2014	Orçamento CG 2014
1	Repasse do Contrato de gestão	6.000.000,00	6.000.000,00
2	Recursos Captados	800.000,00	800.000,00
2.1	Captação de recursos (operacional - bilheteria, locação de espaço, loja, café, livraria, etc.)	800.000,00	800.000,00
2.2	Captação de recursos (patrocínio, leis de incentivo, convênios, doação, etc.)	-	-
3	Receitas financeiras	50.000,00	50.000,00
	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG	6.850.000	6.850.000
	DESPESAS VINCULADAS AO CG	Despesas Museu #1	Despesas CG 2013
1	Gestão Operacional	3.588.700	3.588.700,00
1.1	Recursos Humanos	2.810.000	2.810.000,00
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	2.810.000	2.810.000,00
1.1.1.1	Diretoria	257.000	257.000,00
1.1.1.1.1	Área Meio	257.000	257.000,00
1.1.1.1.2	Área Fim	-	-
1.1.1.2	Demais Funcionários	2.453.000	2.453.000,00
1.1.1.2.1	Área Meio	845.300	845.300,00
1.1.1.2.2	Área Fim	1.607.700	1.607.700,00
1.1.1.3	Estagiários	100.000	100.000,00
1.1.1.3.1	Área Meio	9.000	9.000,00
1.1.1.3.2	Área Fim	91.000	91.000,00
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas e Terceirizados)	778.700	778.700,00
1.2.1	Limpeza	-	-
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	450.000	450.000,00
1.2.3	Jurídica	24.000	24.000,00
1.2.4	Informática / SGF	33.700	33.700,00
1.2.5	Administrativa / RH / Controle de Acesso	155.000	155.000,00
1.2.6	Contábil	24.000	24.000,00
1.2.7	Auditoria	24.000	24.000,00
1.2.8	Demais (Autônomos / Menor Aprendiz)	68.000	68.000,00
2	Custos Administrativos	481.300	481.300,00
2.1	Locação de imóveis	-	-
2.2	Utilidades públicas (água, luz e telefone)	192.000	192.000,00
2.3	Uniformes e EPIs	10.000	10.000,00
2.4	Viagens e Estádias	50.000	50.000,00
2.5	Material de consumo, copa, escritório e limpeza	50.000	50.000,00
2.6	Souvenirs	10.000	10.000,00
2.7	Despesas tributárias e financeiras	18.000	18.000,00
2.8	Despesas diversas (copiadora, correio, xerox, impressoras, motoboy, publicações e etc...)	63.000	63.000,00
2.9	Investimentos (Móveis, Equip. e Softwares)	88.300	88.300,00
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	540.000	540.000,00

Am



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



3.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	406.000	406.000,00
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	34.000	34.000,00
3.3	Equipamentos / Implementos	30.000	30.000,00
3.4	Adequação das áreas de trabalho	25.000	25.000,00
3.5	Seguros (predial, incêndio e resp. civil)	25.000	25.000,00
3.6	Outras Despesas (Transporte de Materiais)	20.000	20.000,00
3.7	Investimentos	-	-
4	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	250.000	250.000,00
4.1	Aquisição de acervo	10.000	10.000,00
4.2	Documentação e Pesquisa	50.000	50.000,00
4.3	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	-	-
4.4	Transporte / Seguro de acervo	40.000	40.000,00
4.5	Conservação e restauro	150.000	150.000,00
4.6	Projeto de Reserva Técnica e Equipamentos	-	-
4.7	Projeto História Oral	-	-
4.8	Atividades Afins (Publicações / Seminários)	-	-
4.9	Outras despesas	-	-
4.10	Investimentos	-	-
5	Programa de Exposições e Programação Cultural	1.425.000	1.425.000,00
5.1	Exposição de Longa / Média Duração	1.000.000	1.000.000,00
5.2	Exposições Temporárias	230.000	230.000,00
5.3	Programação Cultural	145.000	145.000,00
5.4	Elab. Proj. de Plano Museológico	-	-
5.5	Implantação de projeto Audio Guia	-	-
5.6	Implantação de projeto Museográfico	-	-
5.7	Eventos Específicos	-	-
5.8	Outras despesas	50.000	50.000,00
5.9	Investimentos (Manut. de Exp. / Equip)	-	-
6	Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	140.000	140.000
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	130.000	130.000,00
6.2	Pesquisas de Públicos e Qualidade	10.000	10.000,00
6.3	Outras Despesas	-	-
6.4	Investimentos	-	-
7	Programa Específico: Centro de Preparação de Café	70.000	70.000,00
7.1	Despesas com Cursos	30.000	30.000,00
7.2	Aquisição de Utensílios	10.000	10.000,00
7.3	Atividades Educativas	30.000	30.000,00
8	Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP	60.000	60.000
8.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	60.000	60.000
9	Programa de Comunicação	215.000	215.000,00
9.1	Ações para o Plano de Comunicação / Site	70.000	70.000,00
9.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	70.000	70.000,00
9.3	Custos de publicidade / Assess. de Imprensa	75.000	75.000,00
10	Fundos	80.000	80.000,00
10.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	-	-
10.2	Fundo de Contingência	80.000	80.000,00

Handwritten signature/initials.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO REPASSE DO CG	6.850.000	6.850.000,00
RECEITAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL	Orçamento 2013 Museu #1	Orçamento 2013
Captação de recursos adicionais (leis de incentivo, convênios, doações etc.)		
DESPESAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL	Despesas 2013 Museu #1	Despesas 2013
Despesas com projetos realizadas com recursos adicionais		
TOTAL PLANO DE TRABALHO 2014	6.850.000	6.850.000

DM.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



PROCESSO SC/ Nº 119376/2011

INTERESSADO: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

ASSUNTO: 3º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 09/2011 com a Associação dos Amigos do Museu do Café – Organização Social de Cultura – **Anexo Técnico II**

Sistema de Pagamento - Orçamento e Cronograma de Desembolso

Valor total do Contrato Gestão = R\$ 23.199.190,65 (Vinte e três milhões, cento e noventa e nove mil, cento e noventa reais e sessenta e cinco centavos)

Ano 2011

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 549.190,65** (Quinhentos e quarenta e nove mil, cento e noventa reais e sessenta e cinco centavos), 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%
Parcela única	Até 20/12/2011	494.271,58	54.919,07	549.190,65
Total	-			549.190,65

Ano 2012

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 3.550.000,00** (três milhões, quinhentos e cinquenta 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 20/02/2012	990.000,00	110.000,00	1.100.000,00
2ª Parcela	Até 20/07/2012	1.102.500,00	122.500,00	1.225.000,00
3ª Parcela	Até 20/11/2012	1.102.500,00	122.500,00	1.225.000,00
Total	-	3.195.000,00	355.000,00	3.550.000,00

Ano 2013

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 4.000.000,00** (Quatro milhões de reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Handwritten signature and initials.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2013	1.440.000	160.000,00	1.600.000,00
2ª Parcela	Até 20/05/2013	720.000,00	80.000,00	800.000,00
3ª Parcela	Até 20/08/2013	720.000,00	80.000,00	800.000,00
4ª Parcela	Até 19/11/2013	720.000,00	80.000,00	800.000,00
Total	-	3.600.000,00	400.000,00	4.000.000,00

Ano 2014

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ **6.000.000,00** (Seis milhões 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 15/01/2014	180.000,00	20.000,00	200.000,00
2ª Parcela	Até 20/02/2014	1.980.000,00	220.000,00	2.200.000,00
3ª Parcela	Até 20/05/2014	1.080.000,00	120.000,00	1.200.000,00
4ª Parcela	Até 20/08/2014	1.080.000,00	120.000,00	1.200.000,00
5ª Parcela	Até 19/11/2014	1.080.000,00	120.000,00	1.200.000,00
Total	-	5.400.000,00	600.000,00	6.000.000,00

Ano 2015

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R\$ **4.400.000,00** (quatro milhões e quatrocentos 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 20/02/2015	1.584.000,00	176.000,00	1.760.000,00
2ª Parcela	Até 20/05/2015	792.000,00	88.000,00	880.000,00
3ª Parcela	Até 20/08/2015	792.000,00	88.000,00	880.000,00
4ª Parcela	Até 19/11/2015	792.000,00	88.000,00	880.000,00
Total	-	3.960.000,00	440.000,00	4.400.000,00

5



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



Ano 2016

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 4.700.000,00** (quatro 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	1.692.000,00	188.000,00	1.880.000,00
2ª Parcela	Até 20/05/2016	846.000,00	94.000,00	940.000,00
3ª Parcela	Até 20/08/2016	846.000,00	94.000,00	940.000,00
4ª Parcela	Até 19/11/2016	846.000,00	94.000,00	940.000,00
Total	-	4.230.000,00	470.000,00	4.700.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO



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

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 009/2011 – Museu do Café

OBJETO: 3º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº009/2011 com a Associação dos Amigos do Museu do Café – Organização Social de Cultura

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

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

São Paulo, 18 de dezembro de 2013.

MARCELO MATTOS ARAUJO
SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA

Contratante

MARÍLIA BONAS CONTE

Presidente Executiva

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

Contratada

ROGERIO ÍTALO MARQUEZ

Diretor Administrativo

ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

Contratada