



**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**

2º 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 NOS ANEXOS TÉCNICOS I E II.

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 2º 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\$ 21.299.190,65 (Vinte e um milhões, duzentos e noventa e nove mil, cento e noventa reais e sessenta e cinco centavos)**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula:

1 m  
D



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



a) o valor de R\$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais) correspondente ao exercício financeiro de 2013 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 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 três (04) 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 2013, 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\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), será repassado através de quatro (04) parcelas.

2 -10% (dez por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) será repassado através de quatro (04) 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.



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



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 2013.

**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, 28 de janeiro 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**  
**2013**  
**UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 009 / 2011  
Museu do Café



## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO .....	03
OBJETIVO GERAL .....	03
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA .....	03
OPERACIONALIZAÇÃO .....	04
QUADRO DE METAS [MUSEU DO CAFÉ] .....	06
<b>METAS DE GESTÃO TÉCNICA</b>	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA .....	06
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	08
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS .....	10
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP .....	13
PROGRAMA ESPECÍFICO (CENTRO DE PREPARAÇÃO DE CAFÉ – CPC) .....	14
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA .....	15
<b>METAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b> .....	16
<b>METAS CONDICIONADAS</b> .....	17
<b>ANEXO DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO</b>	
<b>CULTURAL</b> .....	19
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS .....	23
PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA .....	23
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA .....	26
PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA .....	27
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL .....	28
AVALIAÇÃO TRIMESTRAL DOS RESULTADOS .....	28
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL .....	30



## **APRESENTAÇÃO**

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 2012, a AAMC concentrou esforços na consolidação do Museu do Café como referência de equipamento museológico histórico e cultural. Além das exposições temporárias e intensa programação dos 90 anos do Edifício, que trouxeram grande visibilidade ao Museu, o setor de pesquisa desenvolveu o projeto “Café: a praça de Santos”, que teve como objetivo mapear as referências patrimoniais do café na cidade de Santos. O projeto, em curso, foi selecionado para apresentação no 2º Colóquio Ibero-Americano Paisagem Cultural, Patrimônio e Projeto.

Outro grande destaque foi a finalização da primeira etapa do projeto de pesquisa “Memória do Café”. Iniciado em 2011, o projeto mapeou fazendas históricas de cafés, instituições de pesquisas ligadas ao café e museus de café do Estado de São Paulo, produzindo um amplo material de referência sobre o assunto. Tal levantamento apresenta um histórico das instituições, de seus edifícios, e o detalhamento dos objetos mais relevantes dos locais mapeados.

Em relação às ações de conservação de 2012, podemos destacar o restauro das telas de Benedicto Calixto, um dos maiores atrativos do Museu do Café, com participação direta do IPHAN e da equipe técnica da UPPM. A parede em que as obras estavam instaladas também passou por tratamento adequado e conservação preventiva para o retorno das telas.

Na área educativa, uma ação de destaque foi o “Curso para Educadores de Museus e Centros Culturais”, que reuniu educadores das principais instituições culturais da região, como do Orquidário, Instituto Histórico e Geográfico de Santos, Museu do Porto, Secretaria Municipal de Turismo, dentre outros. Com a proposta de realização de atividades que envolvam a construção e planejamentos didático-pedagógicos de extroversão de conteúdos, os participantes tiveram possibilidade de trocar experiências e elaborar novos projetos.

Para o ano de 2013, o Museu do Café pretende avançar no desenvolvimento de projetos nas áreas de pesquisa, conservação e comunicação museológica para a proposição do novo projeto museográfico - delineado a partir do plano museológico desenvolvido em 2010 - e sua consecutiva implantação, condicionada às obras de restauro do edifício.



Pensando nas intervenções pelas quais o edifício-sede do Museu passará, estão sendo programadas reuniões sistemáticas com os órgãos de preservação, convidando-os a participar das rotinas e dos desafios da gestão do patrimônio tombado.

Já na área de comunicação museológica, dentre as ações previstas, destacamos a proposta de exposição temporária que relacionará a produção artística dos modernistas brasileiros e sua ligação com o café.

A ideia de realizar tal exposição surgiu da recepção positiva da exposição "Presente do Indicativo", realizada em 2012 em comemoração ao aniversário do Edifício da Bolsa Oficial de Café, e que trouxe ao grande público a produção artística contemporânea da região e sua relação com o café e o edifício-sede do Museu. Assim, as artes plásticas e sua relação com o café, objeto do terceiro eixo patrimonial do café, passam a integrar um espaço regular na programação de exposições do Museu do Café, suprimindo também uma lacuna na região de mostras dessa natureza. A atuação do Museu do Café nessa área certamente fomentará o tema na região, abrindo espaço para novas discussões e ações educativas.

Para o ano de 2013, o Museu do Café também ampliará o alcance de suas mostras institucionais, que tiveram início no ano de 2012 nos shoppings da cidade de Santos, com grande sucesso de público. Com o objetivo de atrair os moradores da região para conhecer ou voltar ao Museu, as mostras abordam a construção do edifício da Bolsa Oficial de Café e a implantação do Museu, passando por seus principais destaques: as telas e painéis de Benedito Calixto, o Salão do Pregão, a exposição de longa duração, as exposições temporárias, assim como o Centro de Pesquisa e Referência/CID, o Centro de Preparação de Café e a Cafeteria do Museu. Tais mostras, propostas pelo Plano de Comunicação Institucional, resultam no fortalecimento da imagem do Museu do Café e serão intensificadas.

Por fim, também estão previstas, em 2013, atividades regulares na área de recursos humanos para integração e desenvolvimento de potencialidades - um investimento importante na equipe base das ações acima descritas, responsável pela bem-sucedida gestão de equipamento cultural tão importante para o Estado de São Paulo.

## 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 bilheteria e outros serviços previamente autorizados pela Secretaria de



- Estado da Cultura; b) exploração de serviços de 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 entidades nacionais e estrangeiras;
- Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos;
  - Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

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

## **OPERACIONALIZAÇÃO**

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio museu e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e a ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2013, o Museu do Café permanecerá aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 13/02, 24/12, 25/12 e 31/12. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a sábado, das 9h às 18h e domingo das 10h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Às quintas-feiras, quinzenalmente, o horário de funcionamento será estendido até às 22h, para atendimento noturno ao público visitante. O ingresso ao museu custa R\$ 5,00 (cinco reais), sendo aplicada a meia-entrada para crianças até 10 (dez) anos e para estudantes e idosos, nos termos da legislação. Professores da rede pública, guias de turismo e policiais têm entrada gratuita mediante apresentação de identidade funcional. Aos domingos, a entrada é gratuita para todos os visitantes. O acesso ao centro de informação e documentação do museu é gratuita.

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, determinando o foco e as diretrizes da mesma. Todas as ações já definidas para o próximo ano-exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. 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. Essa comunicação tem caráter informativo para que a Unidade Gestora possa acompanhar tudo o que acontece nos museus. 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.

## QUADRO DE METAS: MUSEU DO CAFÉ

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

#### 1) Objetivos

- . As metas do Programa de Acervo objetivam:
- . Completar e atualizar os registros relacionados ao patrimônio museológico do Estado (documentação).
- . Produzir e ampliar o conhecimento público sobre esse patrimônio (pesquisa).
- . Ampliar qualificadamente o acervo museológico do Estado (aquisição de acervo).
- . Maximizar as possibilidades de disponibilização pública de informações sobre o acervo.

#### 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 2013 se organizam em torno do crescimento do Museu, tendo como horizonte próximo o processo de restauro de sua edificação, que dará condições ideais para implantação de nova reserva técnica e exposição de longa duração, ampliando, também o atendimento ao público em todos os setores.

#### 3) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
01	Realizar registro fotográfico do Acervo	Nº de registros fotográficos do acervo inseridos no Banco de Dados do Acervo da SEC	1º Trim.	10
			2º Trim.	10
			3º Trim.	10
			4º Trim.	10
			ANUAL	40
			ICM %	100%



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



02	Realizar pesquisa de origem e histórico do acervo	Nº de objetos do acervo com origem e histórico complementados e atualizados no BDA-SEC	1º Trim.	10
			2º Trim.	10
			3º Trim.	10
			4º Trim.	10
			<b>ANUAL</b>	40
			ICM %	100%
03	Realizar prospecção de acervos para nova exposição de longa duração	Nº de entrega de relatório	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
04	Coletar, transcrever e editar depoimentos de História Oral	Nº de depoimentos de História Oral coletados, transcritos e editados	1º Trim.	
			2º Trim.	02
			3º Trim.	02
			4º Trim.	02
			<b>ANUAL</b>	06
			ICM %	100%
05	Elaborar projeto para publicação dos depoimentos de história oral captados	Nº de projeto entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
06	Submeter projetos de pesquisa a editais de apoio e fomento para busca de apoio financeiro, técnico-acadêmico e material	Nº de projeto submetido	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
07	Realizar seminários e atividades de extroversão relacionados à SP História em Rede	Nº de seminários realizados	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	03
			ICM %	100%
08	Atender pesquisadores no Centro de Informação e Documentação	Nº de pesquisadores atendidos	1º Trim.	10
			2º Trim.	10
			3º Trim.	10
			4º Trim.	10
			<b>ANUAL</b>	40
			ICM %	100%
09	Desenvolver projeto de mapeamento de referências patrimoniais ligado à SP História em Rede	Nº de projeto desenvolvido	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	01
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
10	Desenvolver projeto de acondicionamento de acervo museológico	Nº de projeto desenvolvido	1º Trim.	
			2º Trim.	01
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%



Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
11	Ampliar rede de articulação com Museus de Cafés do Estado de SP.	Nº de relatório entregue	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	01
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			ICM %	100%

## PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

### 1) Objetivos

As metas do Programa de Exposições e Programação Cultural objetivam:

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

### 2) Estratégia de ação

As exposições temporárias e atividades da programação cultural representam a essência da comunicação museológica, e atuam na difusão dos produtos das áreas de pesquisa e preservação do Museu a partir de seus eixos patrimoniais. Para 2013, na área expositiva, o Museu do Café investirá em dois temas: café numa perspectiva de história da ciência (1º eixo) e os produtos artísticos do café (3º eixo), buscando alcançar um novo público, habituado a encontrar no museu temas relativos à história política e econômica. Especialmente no que tange à programação cultural, o Museu do Café explorará a questão dos usos, costumes e ritos ligados ao café, potencializando o uso da cafeteria enquanto espaço de fruição privilegiada do café na sua materialidade.

### 3) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
12	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras do acervo e pesquisa própria	Nº de exposição realizada com obras do acervo e pesquisa própria	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			ICM %	100%



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



Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
13	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras de terceiros <i>(vide Descritivo anexo)</i>	Nº de exposição temporária realizada com obras de terceiros	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
14	Realizar exposições virtuais de acervo e temáticas <i>(vide Descritivo anexo)</i>	Nº de exposição virtual realizada	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
15	Realizar cursos, oficinas e workshops para o público em geral <i>(vide Descritivo anexo)</i>	Nº de cursos realizados	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
16	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
			<b>ANUAL</b>	80
			ICM %	100%
17	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops	Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
18	Realizar palestras para o público <i>(vide Descritivo anexo)</i>	Nº de palestras realizadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
19	Realizar eventos: Apresentação de Orquestras Exposições Institucionais <i>(vide Descritivo anexo)</i>	Nº de eventos realizados	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
20	Realizar eventos periódicos Café com Musica Cinema no Museu Apresentações Santa Marcelina <i>(vide Descritivo anexo)</i>	Nº de eventos realizados	1º Trim	05
			2º Trim	05
			3º Trim	05
			4º Trim	05
			<b>ANUAL</b>	20
			ICM %	100%

*Handwritten signature and initials*



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



Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
21	Realizar programas temáticos: . Aniversário da Cidade . Aniversário do Museu . Dia Nacional do Café . Dia Internacional do Café . Ano da Alemanha . Ano da Coreia do Sul . Semana de Museus . Virada Cultural . Mês do Folclore . Primavera de Museus . Mês da Consciência Negra . Dia das Crianças . Natal  (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim	02
			2º Trim	04
			3º Trim	04
			4º Trim	03
			<b>ANUAL</b>	13
			ICM %	100%
22	Realizar programas de férias: . Janeiro . Julho (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de programação de férias oferecidos	1º Trim	10
			2º Trim	
			3º Trim	10
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	20
ICM %	100%			
23	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público em geral	Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público em geral entregues	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	02
ICM %	100%			
24	Monitorar os índices de satisfação do público com as exposições	Índice de satisfação com as exposições (maior ou igual a 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>=80%
			3º Trim	
			4º Trim	>=80%
			<b>ANUAL</b>	>=80%
ICM %	100%			
25	Monitorar os índices de satisfação do público com as instalações e serviços prestados pelo museu, por meio de duas amostragens	Índice de satisfação com as instalações e serviços do museu (maior ou igual a 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>=80%
			3º Trim	
			4º Trim	>=80%
			<b>ANUAL</b>	>=80%
ICM %	100%			
26	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	15.000
			2º Trim	15.000
			3º Trim	18.000
			4º Trim	12.000
			<b>ANUAL</b>	60.000
ICM %	100%			
27	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
			<b>ANUAL</b>	135.000
ICM %	100%			



Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
28	Receber visitantes virtuais no site do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site	1º Trim	24.000
			2º Trim	24.000
			3º Trim	24.000
			4º Trim	24.000
			<b>ANUAL</b>	<b>96.000</b>
			ICM %	100%

## PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

### 1) Objetivos

As metas do Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais objetivam:

- . 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 guiadas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
- . 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, 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.
- . Realizar pesquisa de perfil de público e de satisfação, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

### 2) Estratégia de ação

O Museu do Café, maior atração turística na área patrimonial da Baixada, recebe um grande fluxo de turistas nacionais e estrangeiros, em especial aos fins-de-semana. Assim, as atividades educativas do Museu para tal tipo de público dedicam-se a apresentar o café como patrimônio numa perspectiva mais geral e caminharão lado a lado com a programação cultural de caráter mais lúdico em 2013. Para os públicos-alvo e escolar, a equipe educativa do Museu aprofundará questões relacionadas ao patrimônio cafeeiro e o estado, com atividades específicas baseadas nos mapeamentos realizados pela equipe de pesquisa.

### 3) Público Alvo: Estudantes, grupos de visitantes, públicos-alvo

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
29	Desenvolver aplicativo para apoio a ações educativas envolvendo os painéis de Benedicto Calixto	Nº de aplicativo desenvolvido	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	<b>01</b>
			ICM %	100%



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



Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
30	Propiciar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas	Nº de estudantes de escolas públicas atendidos em visitas mediadas	1º Trim	100
			2º Trim	3300
			3º Trim	3100
			4º Trim	1000
			<b>ANUAL</b>	7500
			ICM %	100%
31	Propiciar visitas mediadas para estudantes de escolas privadas	Nº de estudantes de escolas privadas atendidos em visitas mediadas	1º Trim	500
			2º Trim	3000
			3º Trim	2500
			4º Trim	1500
			<b>ANUAL</b>	7.500
			ICM %	100%
32	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público escolar entregues	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
33	Monitorar os índices de satisfação do público escolar com as visitas mediadas	Índice de satisfação com as exposições (maior ou igual a 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>=80%
			3º Trim	
			4º Trim	>=80%
			<b>ANUAL</b>	>=80%
			ICM %	100%
34	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
			<b>ANUAL</b>	100
			ICM %	100%
35	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
			<b>ANUAL</b>	350
			ICM %	100%
36	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
			<b>ANUAL</b>	500
			ICM %	100%
37	Realizar atendimento de públicos-alvo por meio de projetos especiais: "Nossas Histórias" (3ª Idade) "Programa para Deficientes" "Programa de Vulnerabilidade Social"	Nº de pessoas atendidas em projetos especiais	1º Trim	30
			2º Trim	30
			3º Trim	30
			4º Trim	30
			<b>ANUAL</b>	120
			ICM %	100%
38	Propiciar visitas mediadas às exposições para o público em geral	Nº de pessoas atendidas em visitas guiadas	1º Trim	1000
			2º Trim	500
			3º Trim	500
			4º Trim	900



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



			ANUAL	2.900
39	Realizar cursos de capacitação para professores	Nº de cursos realizados	ICM %	100%
			1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			ANUAL	02
40	Realizar cursos de capacitação para educadores de museus e centros culturais	Nº de encontros realizados	ICM %	100%
			1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
41	Realizar cursos de capacitação para guias de turismo	Nº de encontros realizados	ICM %	100%
			1º Trim	
			2º Trim	02
			3º Trim	02
			4º Trim	01
			ANUAL	05
42	Atender professores	Nº de professores capacitados	ICM %	100%
			1º Trim	
			2º Trim	60
			3º Trim	
			4º Trim	60
			ANUAL	120
43	Atender educadores de museus e centros culturais	Nº de educadores capacitados	ICM %	100%
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	30
			ANUAL	30
44	Atender guias de turismo	Nº de guias capacitados	ICM %	100%
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	30
			ANUAL	30
			ICM %	100%

### PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP

#### 1) Objetivos

As metas do Programa de Apoio ao SISEM objetivam:

- . Integrar e participar ativamente do Sistema Estadual de Museus de São Paulo, SISEM.
- . Disseminar boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações em municípios da Região Metropolitana de SP e do interior do Estado.
- . Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais em municípios da RMSP e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC.
- . Participar das Redes Temáticas de Museus de São Paulo, colaborando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim.





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



- . 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. 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, em 2013 ampliar suas atividades nesse programa por meio de exposições, ações de capacitação, cursos, oficinas e a disponibilização de espaço para recepção de mostras de instituições afins, como detalhado abaixo. Para além disso, a 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).

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
45	Realizar ações de capacitação (palestras, oficinas, cursos) em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de ações de capacitação realizadas	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
46	Capacitar profissionais de museus	Nº de profissionais capacitados	1º Trim	
			2º Trim	15
			3º Trim	15
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	30
			ICM %	100%
47	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de exposições itinerantes realizadas	1º Trim	01
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
48	Realizar encontro de articulação e apoio às Redes Temáticas e Polos Regionais	Nº de encontros realizados	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
49	Disponibilizar área expositiva para realização de exposições itinerantes de museus do interior e litoral do Estado	Nº de dias disponibilizados	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	60
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	60
			ICM %	100%

*M*  
*W*



**PROGRAMA ESPECÍFICO: CENTRO DE PREPARAÇÃO DE CAFÉ**

**1) Objetivos**

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 2013, 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) Público Alvo: Interessados na área de barismo, estudantes, públicos especiais**

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
50	Realizar cursos de barista	Nº de cursos realizados	1º Trim	02
			2º Trim	03
			3º Trim	03
			4º Trim	03
			<b>ANUAL</b>	11
			ICM %	100%
51	Realizar cursos de atualização de baristas	Nº de cursos de atualização realizados	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
52	Realizar oficinas de capacitação para manuseio de máquinas de expresso para público em vulnerabilidade social ("Meu Espresso")	Nº de oficinas realizadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	04
			ICM %	100%
53	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público	Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público entregues	1º Trim	
			2º Trim	01
			3º Trim	
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%
54	Monitorar os índices de satisfação do público	Índice de satisfação (maior ou igual a 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>=80%
			3º Trim	
			4º Trim	>=80%
			<b>ANUAL</b>	>=80%
			ICM %	100%



## PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

### 1) Objetivos

As metas do Programa de Comunicação e Imprensa objetivam:

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

### 2) Estratégia de Ação

O Programa de Comunicação e Imprensa de 2013 tem como objetivo fortalecer ainda mais a imagem do Museu do Café – que completa 15 anos de atividade - como equipamento cultural, intensificando a divulgação das ações educativas e eventos para público em geral. Seguindo o que foi descrito no Plano de Comunicação Institucional, continuaremos priorizando o público-alvo de visitantes, mantendo a população informada sobre o novo plano museológico, previsão de obras e requalificação do espaço.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
55	Produzir convites eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de convites eletrônicos produzidos	1º Trim	12
			2º Trim	16
			3º Trim	12
			4º Trim	15
			<b>ANUAL</b>	55
			ICM %	100%
56	Produzir boletins eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de boletins eletrônicos produzidos	1º Trim	03
			2º Trim	03
			3º Trim	03
			4º Trim	03
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%
57	Produzir catálogo de uma exposição temporária, com prévia aprovação de proposta editorial, layout e tiragem pela SEC	Nº de catálogo produzido	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
58	Produzir publicações impressas / eletrônicas (folders para as exposições temporárias), com prévia aprovação de proposta editorial, layout e tiragem pela SEC	Nº de publicações produzidas	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	02
			ICM %	100%



## PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

### 1) Objetivos

As metas do Programa de Gestão Administrativa objetivam:

- . Realizar as ações orientadas pela Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, CADA-SEC, garantindo que a documentação arquivística da gestão do museu seja devidamente tratada como documento público, conforme a legislação vigente.
- . Gerir espaços direta ou indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de ingressos e produtos relacionados aos equipamentos, bem como para cafés, restaurantes, estacionamentos e afins para atendimento do público do museu, revertendo os recursos gerados para o cumprimento das ações do plano de trabalho.
- . Elaborar projetos para editais e leis de incentivo e realizar outras ações de desenvolvimento institucional e captação de recursos, visando ampliar as parcerias e recursos para o sucesso no cumprimento integral das metas previstas.

### 2) Estratégia de Ação

A viabilização financeira do Plano de Trabalho de 2013 ocorrerá pela transferência de recursos da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo à Organização Social; geração de receita através de bilheteria, cafeteria, venda de souvenirs, cessão remunerada de uso, realização de cursos no Centro de Preparação de Café e outros serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura. Pretende-se, também, gerar recursos por meio de captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento, de projetos incentivados pelas leis de isenção fiscal e de doações e contribuições não incentivadas. A expectativa do Museu do Café, com o sucessivo crescimento de visitas, atividades formativas e produtos de pesquisa, é ampliar o leque de possibilidades de captação, estabelecendo estratégias por equipe para busca de apoiadores.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	
			1º Trim	2º Trim
59	Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação	Nº de relação de documentos atualizada	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
60	Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade	Nº de relação dos documentos para eliminação entregue	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
61	Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade	Nº de relatório de registro das séries documentais ordenadas	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	01
			<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
62	Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e	Nº de projeto submetido	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	01
			4º Trim	



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



	privados		<b>ANUAL</b>	01
			ICM %	100%
63	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)	3,95625% do repasse do exercício no contrato de gestão	1º Trim	R\$56.900
			2º Trim	R\$32.800
			3º Trim	R\$31.650
			4º Trim	R\$36.900
			<b>ANUAL</b>	R\$158.250
			ICM %	100%
64	Captar recursos por meio de geração de receita de cessão remunerada de uso de espaços, contratos de café e loja	8,29375% do repasse do exercício no contrato de gestão	1º Trim	RS82.937,50
			2º Trim	RS82.937,50
			3º Trim	RS82.937,50
			4º Trim	RS82.937,50
			<b>ANUAL</b>	RS331.750,00
			ICM %	100%
65	Captar recursos por meio de convênios públicos e doações	6,5% do repasse do exercício no contrato de gestão	R\$ 260.000,00	

### **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. Assim, constam como intenções:

- . Atividades para fortalecimento da imagem institucional
- . Publicação do resultado da primeira etapa do projeto regular "Memória do Café"
- . Desenvolvimento de exposição temporária a partir do projeto de história oral desenvolvido pela equipe de pesquisa do Museu.

#### **2) Estratégia de ação**

A realização das metas condicionadas está ligada à captação de recursos. Por isso serão priorizadas atividade-metas que ampliem a divulgação do museu e da pesquisa desenvolvida. Com essas metas o Museu do Café pretende fortalecer sua marca por meio de extroversões que contribuam com a divulgação do conhecimento, com o incremento do turismo na região e com uma melhor recepção do público no museu.

Então em 2013 a instituição pretende buscar a implantação de uma linha de bonde no Centro de Santos, como uma expansão do museu extramuros, criando um roteiro que inclua a arquitetura e urbanização da cidade relacionados ao café. O nome será Bonde do Café.

Já a publicação Memória do Café será a primeira com a marca da SP História em Rede.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R\$
66	Realizar campanhas de comunicação de âmbito regional, Plano de Comunicação aprovado pela SEC (Bonde do Café)	Nº de campanha realizada	01	150.000
67	Produzir publicação "Memória do Café"	Nº de publicação produzida	01	100.000
68	Exposição temporária baseada no projeto de história oral	Nº de exposição realizada	01	200.000



## **ANEXO DESCRITIVO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

### **Missão do Museu**

“Colecionar, conservar, expor, investigar e pesquisar objetos e evidências arquitetônicas, artísticas e documentais que testemunhem, para diferentes públicos, a história e o desenvolvimento socioeconômico e cultural do Brasil na sua relação com o agronegócio Café, em âmbito nacional e internacional”.

### **Política de Exposições do Museu:**

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.

O Museu do Café aposta para os próximos anos no crescimento de exposições sobre o café numa perspectiva científica, assim como exposições artísticas ligadas ao café, propondo à região duas novas abordagens sobre o tema – até então explorado somente em sua perspectiva histórica.

*Handwritten signature and initials*



### **Política de Programação Cultural do Museu**

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, citados acima.

Articulada a programação de exposições e de 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.

A Política de Programação Cultural do Museu do Café tem seu foco em apresentações artísticas (como pocket 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 em espaços internos e externos, com temas relacionados ao Museu ou à cidade (mostras temáticas, institucionais e comemorativas).

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 o Museu cumpra seu papel sociocultural, dando não só a oportunidade para diferentes artistas se apresentarem, mas também diversificando e potencializando o calendário de atividades culturais do município e do Estado, para os mais diversos públicos.

### **Descritivo Resumido das Exposições e da Programação Cultural constantes das metas pactuadas no presente Plano de Trabalho**

#### **Exposições:**

O Museu do Café pretende desenvolver duas exposições temporárias para o ano de 2013.

A primeira exposição, prevista para o 2º trimestre de 2013, trará pela primeira vez na história do Museu, o café numa perspectiva da ciência. Partindo de sua composição físico-química, a exposição percorrerá as transformações internas sofridas pelo café desde a planta, passando pelos diferentes métodos de beneficiamento, torra e preparo. Tal



exposição será desenvolvida pela equipe de pesquisa do Museu, contando com o próprio acervo.

A segunda exposição temporária, prevista para o 4º trimestre de 2013, apresentará obras modernistas relacionadas ao café – direta ou indiretamente. Tendo como base o grande número de obras produzidas em fazendas de café por artistas (como é o caso de obras de Tarsila do Amaral, Lasar Segall e Portinari) e o número de fazendas de café retratadas pelos mesmos, a exposição trará ao público o café como estimulador da produção artística brasileira por dois ângulos diferentes. Para tanto, a exposição contará com co-curadoria de especialista na área e com obras emprestadas de coleções particulares e públicas.

A exposição virtual prevista para o 3º trimestre de 2013 será baseada no produto dos projetos de mapeamento realizados pelas equipes de pesquisa do Museu do Café.

### **Programação Cultural**

O plano de trabalho de 2013 conta com mais dois eventos periódicos de grande relevância. Além do "Café com Música", que abre portas para artistas da baixada santista e outras regiões uma vez por mês, o público agora poderá participar do "Cinema no Museu" e prestigiar apresentações musicais do projeto "Guri Santa Marcelina". As programações serão implantadas com o objetivo de oferecer regularmente ao público, outras possibilidades de entretenimento além da visita ao espaço expositivo. Ambos serão gratuitos e o "Cinema no Museu" voltado exclusivamente para jovens em vulnerabilidade social.

O Museu do Café completa 15 anos de atividades em 2013. A programação relativa à data será outro grande destaque do ano. As atividades contemplarão ações extramuros, que levam o Museu do Café e seu acervo até outros públicos. Além disso, serão realizadas palestras e apresentação de orquestra. As mostras institucionais, que contam a história do edifício da Bolsa Oficial de Café e apresentam as principais atividades do Museu, são ótimas formas de extroversão das ações realizadas internamente e, certamente, farão parte da programação comemorativa.

Outro destaque na programação cultural são as oficinas de conservação e pesquisa de bens culturais, que serão gratuitas para público em geral. Além disso, serão ministradas palestras sobre salvaguarda de bens culturais.

Quanto a outros eventos temáticos como Primavera de Museus e Semana Nacional de Museus, o Museu do Café continuará participando com forte programação que relacione





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



as temáticas do café com o tema proposto pelo IBRAM. Nas férias, as crianças poderão assistir às contações de histórias, que já vêm sendo um sucesso desde 2011 e estimulam a visita e consulta ao Centro de Informação e Documentação. O Dia Nacional e Internacional do Café são ótimas datas para mostrar ao público geral o quão importante o grão foi e continua sendo para a economia e desenvolvimento do país.

No último trimestre, realizaremos atividades educativas em comemoração ao dia das crianças, uma semana de programação com oficinas e apresentações voltadas para o tema da Consciência Negra e, em dezembro, as já tradicionais apresentações de Natal.

*Handwritten initials and signature*



## 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.

### 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 dos acervos museológico, bibliográfico e arquivístico e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação desses acervos a partir do relatório diagnóstico. *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 Artística / Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. *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.*
- Dar continuidade à pesquisa de direitos autorais de imagens, áudios e vídeos das exposições e do acervo em reserva técnica, visando à regularização no uso.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do Museu, realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e serviço educativo do museu) e



aprovadas pela SEC, e promovendo atendimento a pesquisadores interessados. *Enviar Relatório anual do Centro de Pesquisa e Referência do Museu, com descrição das ações e parcerias realizadas, número de pesquisadores e perfil das pesquisas atendidas.*

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

- Elaborar e atualizar a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu, considerando seu acervo, públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir do acervo, 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.*
- Realizar a manutenção da exposição de longa duração, mantendo, no mínimo, 75% das instalações e recursos expográficos em bom estado de conservação e adequado funcionamento.
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva.
- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida.
- Informar o número de visitantes periodicamente e sempre que solicitado. *Apresentar mensalmente o público do museu, especificando os segmentos de público recebidos: público geral (soma dos públicos espontâneo, escolar e de outros grupos de visitas mediadas); público espontâneo geral; público espontâneo específico (crianças até 10 anos; adultos; maiores de 65 anos); público escolar com visitas mediadas e não mediadas (indicando ainda: público de escolas públicas do Programa Cultura É currículo; público de outras escolas públicas; público de escolas privadas); público de visitas mediadas/idosos; público de visitas mediadas/turistas; público de visitas mediadas/pessoas com deficiência; público de visitas mediadas/pessoas em vulnerabilidade social; públicos de visitas mediadas/outros; público do horário regular; público da abertura noturna; público virtual (no site do museu).*
- Participar das ações de integração (Semana de Museus; roteiros específicos; calendários integrados, campanhas etc.) 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.
- Oferecer entrada gratuita a todos os visitantes em um dia fixo por semana, aos domingos e abrir gratuitamente no dia 18 de maio de cada ano (Dia Internacional dos Museus).

#### **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 no museu. *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.
- 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.
- 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.

#### 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 do SISEM/UPPM e com a Rede Temática de Museus da qual o Museu faz parte, 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 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 afinados com a Rede Temática da qual participa no Estado de SP e outros temas de interesse.
- 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 realizadas no período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.*
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM: [www.sisemsp.org.br](http://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. *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.

*Handwritten signature and initials.*



- 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 dia 5 de cada mês.
- 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 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.*

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

##### Objetivos

- . Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, 10% 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 dos museus.

##### Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *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 o município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Trimestral 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 Trimestral 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 AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Trimestral 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. *Entregar Relatório Trimestral 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 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 Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo semestral 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 Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo semestral das ações realizadas.*

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

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, segurança, 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. Para o ano de 2013, a previsão é de manter 45 funcionários no Museu do Café, vinculados ao contrato do museu.

#### Objetivos

. 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

- 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 dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (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 trimestral dos índices atingidos no período e relação 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 / vigentes no período.
- 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 e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros (indicando: contrato/descrição do serviço/ \$mês/ \$ano) e relação anual de Contratos de Segurança e Limpeza (indicando: nº postos/descrição do serviço/ \$ posto; observações).
- Manter um 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".

## **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL**

O modelo de orçamento da SEC (anexo em Excel) é a base do plano de contas do Contrato de Gestão. Elaborado em regime de competência, o Relatório de Orçamento Previsto x Realizado deve refletir o balancete contábil do período.



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



Ao apresentar o orçamento para a UGE, 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, e 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 pode 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.

Assim, dotando a necessária flexibilidade da também 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).





## AVALIAÇÃO TRIMESTRAL DOS RESULTADOS

### PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir as metas do programa de acervo	20
2. Descumprir as metas do programa de exposições e programação cultural	20
3. Descumprir as metas do programa de serviço educativo e projetos especiais	20
4. Descumprir as metas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP	20
5. Descumprir as metas do programa de comunicação	20
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 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.



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



Proposta Orçamentária 2013 CONSOLIDADO  
ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU DO CAFÉ - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA / UPPM  
Contrato de Gestão 009/2011

RECEITAS VINCULADAS AO CG		Orçamento 2013 Museu do Café	Orçamento CG 2013 Museu do Café
1	Repasse do Contrato de gestão	4.000.000,00	4.000.000,00
2	Recursos Captados	750.000,00	750.000,00
2.1	Captação de recursos (operacional - bilheteria, locação de espaço, loja, café, livraria, etc.)	550.000,00	550.000,00
2.2	Captação de recursos (patrocínio, leis de incentivo, convênios, doação, etc.)	200.000,00	200.000,00
3	Receitas financeiras + Reembolsos	68.000,00	68.000,00
<b>TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG</b>		<b>4.818.000</b>	<b>4.818.000</b>
DESPESAS VINCULADAS AO CG		Despesas Museu #1	Despesas CG 2013
1	<b>Gestão Operacional</b>	<b>2.643.500,00</b>	<b>2.643.500,00</b>
1.1	<b>Recursos Humanos</b>	<b>2.160.000,00</b>	<b>2.160.000,00</b>
1.1.1	<b>Salários, encargos e benefícios</b>	<b>2.160.000,00</b>	<b>2.160.000,00</b>
1.1.1.1	Diretoria	225.000,00	225.000,00
1.1.1.1.1	Área Meio	225.000,00	225.000,00
1.1.1.1.2	Área Fim	-	-
1.1.1.2	Demais Funcionários	1.796.760,00	1.796.760,00
1.1.1.2.1	Área Meio	731.660,00	731.660,00
1.1.1.2.2	Área Fim	1.065.100,00	1.065.100,00
1.1.1.3	Estagiários	90.240,00	90.240,00
1.1.1.3.1	Área Meio	8.502,00	8.502,00
1.1.1.3.2	Área Fim	81.738,00	81.738,00
1.1.1.4	Desenvolvimento e Treinamento	48.000,00	48.000,00
1.2	<b>Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)</b>	<b>483.500,00</b>	<b>483.500,00</b>
1.2.1	Limpeza	-	-
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	299.860,00	299.860,00
1.2.3	Jurídica	18.500,00	18.500,00
1.2.4	Informática	37.380,00	37.380,00
1.2.5	Administrativa / RH	38.710,00	38.710,00
1.2.6	Contábil	14.400,00	14.400,00
1.2.7	Auditoria	23.850,00	23.850,00
1.2.8	Autônomos / Camps (Menor Aprendiz)	50.800,00	50.800,00
2	<b>Custos Administrativos</b>	<b>404.260</b>	<b>404.260</b>
2.1	Locação de imóveis	-	-
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	181.900	181.900,00
2.3	Uniformes e EPIS	16.000	16.000,00
2.4	Viagens e Estádias	36.000	36.000,00
2.5	Material de consumo, copa, escritório e limpeza	45.000	45.000,00
2.6	Softwares (Licenças, SIG e Controle de Acesso)	49.400	49.400,00
2.7	Despesas tributárias e financeiras	11.700	11.700,00
2.8	Despesas diversas (copiadora, correio, xerox, impressoras, motoboy e etc...)	36.660	36.660,00
2.9	Investimentos (Móveis e Equipamentos)	27.600	27.600,00



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

Secretaria da Cultura  
2.243  
44

<b>3</b>	<b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>	<b>548.040</b>		<b>548.040</b>
3.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	423.000		423.000,00
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	26.740		26.740,00
3.3	Equipamentos / Implementos	33.300		33.300,00
3.4	Adequação das áreas de trabalho	35.000		35.000,00
3.5	Projetos de arquitetura e engenharia	-		-
3.6	Seguros (predial, incêndio e etc...)	30.000		30.000,00
3.7	Outras despesas	-		-
3.8	Investimentos	-		-
<b>4</b>	<b>Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa</b>	<b>130.800</b>		<b>130.800</b>
4.1	Aquisição de acervo	6.000		6.000,00
4.2	Pesquisa	34.800		34.800,00
4.3	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	-		-
4.4	Transporte de acervo	30.000		30.000,00
4.5	Conservação e restauro	60.000		60.000,00
4.6	Digitalização de Acervo Documental	-		-
4.7	Outras despesas	-		-
4.8	Investimentos	-		-
<b>5</b>	<b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>	<b>649.000</b>		<b>649.000</b>
5.1	Exposições Temporárias	505.000		505.000,00
5.2	Programação Cultural	132.000		132.000,00
5.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	-		-
5.4	Implantação de projeto museográfico	-		-
5.5	Outras despesas [Serv. Complementares]	12.000		12.000,00
5.6	Investimentos	-		-
<b>6</b>	<b>Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais</b>	<b>120.400</b>		<b>120.400</b>
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	118.000		118.000,00
6.2	Pesquisas de Públicos e Qualidade	2.400		2.400,00
6.3	Investimentos [especificar]	-		-
<b>7</b>	<b>Programa do Centro de Preparação de Café</b>	<b>32.000</b>		<b>32.000</b>
7.1	Despesas com Cursos	20.000		20.000,00
7.2	Aquisição de Utensílios	12.000		12.000,00
<b>8</b>	<b>Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP</b>	<b>85.000</b>		<b>85.000</b>
8.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	85.000		85.000
<b>9</b>	<b>Programa de Comunicação</b>	<b>125.000</b>		<b>125.000</b>
9.1	Ações para o Plano de Comunicação	65.000		65.000,00
9.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	25.000		25.000,00
9.3	Custos de publicidade	23.000		23.000,00
9.4	Brindes e Souvenirs	12.000		12.000,00
<b>10</b>	<b>Fundos</b>	<b>80.000</b>		<b>80.000</b>
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
<b>TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO REPASSE DO CG</b>		<b>4.818.000</b>		<b>4.818.000</b>



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



RECEITAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL	Orçamento 2013 Museu #1	Orçame nto 2013 Museu #2	Orçamento 2013
Captação de recursos adicionais (leis de incentivo, convênios, doações etc.)			
DESPESAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL	Despesas 2013 Museu #1	Despes as 2013 Museu #2	Despesas 2013
Despesas com projetos realizadas com recursos adicionais			
<b>TOTAL PLANO DE TRABALHO 2013</b>			



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



**ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE PAGAMENTO**  
**(Cronograma de Desembolso e Orçamento)**

**VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 21.299.190,65**

**A) Cronograma de Desembolso 2011: R\$ 549.190,65**

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
Parcela única	Até 20/12/2011	R\$ 494.271,58	R\$ 54.919,07	R\$ 549.190,65 (* )
<b>Total</b>	-			<b>R\$ 549.190,65</b>

**B) Cronograma de Desembolso 2012: R\$ 3.550.000,00**

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social R\$ 3.550.000,00 (três milhões, quinhentos e cinquenta mil reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo I), para o ano de 2012 obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 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
<b>Total</b>	-	<b>3.195.000,00</b>	<b>355.000,00</b>	<b>3.550.000,00</b>

**C) Cronograma de Desembolso 2013: R\$ 4.000.000,00**

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social R\$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais) para o desenvolvimento das metas



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



previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo I), para o ano de 2013 obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2013	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
<b>Total</b>	-	<b>3.600.000,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>

**D) Cronograma de Desembolso 2014: R\$ 4.100.000,00**

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2014	1.476.000,00	164.000,00	1.640.000,00
2ª Parcela	Até 20/05/2014	738.000,00	82.000,00	820.000,00
3ª Parcela	Até 20/08/2014	738.000,00	82.000,00	820.000,00
4ª Parcela	Até 20/11/2014	738.000,00	82.000,00	820.000,00
<b>Total</b>	-	<b>3.690.000,00</b>	<b>410.000,00</b>	<b>4.100.000,00</b>

**E) Cronograma de Desembolso 2015: R\$ 4.400.000,00**

	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	792.000,00	88.000,00	880.000,00

2  
m



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



	20/05/2015			
3ª Parcela	Até 20/08/2015	792.000,00	88.000,00	880.000,00
4ª Parcela	Até 20/11/2015	792.000,00	88.000,00	880.000,00
<b>Total</b>	-	<b>3.960.000,00</b>	<b>440.000,00</b>	<b>4.400.000,00</b>

**F) Cronograma de Desembolso 2016: R\$ 4.700.000,00**

	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 20/11/2016	846.000,00	94.000,00	940.000,00
<b>Total</b>	-	<b>4.230.000,00</b>	<b>470.000,00</b>	<b>4.700.000,00</b>