



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

1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 06/2013 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, OBJETIVANDO ATENDER AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2015, ALTERANDO OS ANEXOS I (PLANO DE TRABALHO) E II (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO) DO CONTRATO DE GESTÃO, E SUBSTITUIR O INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede nesta cidade, na Rua Mauá, nº 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo Titular da Pasta, MARCELO MATTOS ARAÚJO brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 71.929.889/0001-34, tendo endereço à Avenida Europa, nº 158 – Jardim Europa – CEP: 01449-000 – São Paulo / SP, e com estatuto registrado no 1º Cartório Oficial de Registro de Titulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 390430, neste ato representado por André Luiz Pompéia Sturm, Diretor Executivo, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 9.813.707-4 e do CPF/MF nº 090.801.088-55, e por Jacques Kann, Diretor Financeiro, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 5.966.983 e do CPF/MF nº 011.177.418-77, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual nº 846 de 04/06/1998, o Decreto Estadual nº 43.493, de 29/07/1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 30865/2013, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao Museu da Imagem e do Som, instalado na Avenida Europa, nº 158 – Jardim Europa – CEP: 01449-00 – São Paulo / SP, e ao Paço das Artes, instalado na Av. Universidade, 1 – Cidade Universitária – CEP: 05508-040 – São Paulo/SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1 – O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto o fomento, a operacionalização da gestão e a execução, pela **CONTRATADA**, das atividades na área cultural referentes aos equipamentos Museu da Imagem e do Som e Paço das Artes, em conformidade com os Anexos I a V que integram este instrumento.

2 – Fazem parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO**:

- a) "Anexo Técnico I – Plano de Trabalho" (tipo e descrição dos serviços – memorial descritivo);
- b) "Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento" (orçamento e cronograma de desembolso);
- c) "Anexo Técnico III – Sistema de Despesa com Pessoal" (limites e critérios);
- d) "Anexo IV – Inventário e Avaliação dos Bens Móveis e Imóveis";



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

e) "Anexo V - Termo de Permissão de Uso";

Sendo que, somente os Anexos I e II serão alterados. Os demais anexos permanecem ratificados.

3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

1 – Executar as atividades descritas no incluso "Anexo I – Plano de Trabalho", bem como cumprir os compromissos descritos no "Anexo III – Sistema de Despesa com Pessoal", em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

2 – Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, todas as condições exigidas ao tempo de sua qualificação como Organização Social.

3 – Utilizar o símbolo e o nome designativo do(s) equipamento(s) cultural (is), programa(s) ou grupo(s) artístico(s) cuja gestão integra o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com as diretrizes da área de Comunicação da Secretaria da Cultura.

4 – Aplicar as orientações de identidade visual recebidas da Secretaria da Cultura em todas as ações de divulgação relacionadas ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, utilizando a designação "Organização Social de Cultura" junto à assinatura da instituição, quando esta for utilizada.

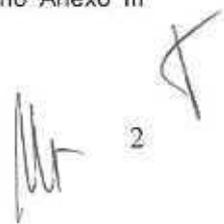
5 – Publicar no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO, garantindo a publicação de suas eventuais atualizações em no máximo 30 (trinta) dias da alteração promovida. Caso o regulamento já tenha sido publicado no Diário Oficial em virtude de contrato(s) de gestão anterior(es) com a CONTRATANTE, a CONTRATADA fica desobrigada de realizar nova publicação no Diário Oficial, devendo apenas enviá-lo à CONTRATANTE para formalização de nova ratificação, bem como mantê-lo disponível nos sítios eletrônicos.

6 – Contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, através de procedimento seletivo próprio, nos termos de seu manual de recursos humanos, garantindo foco na qualificação, experiência e compromisso público, com objetividade, impessoalidade e ampla publicidade dos processos seletivos e de seus resultados.

7 – Cumprir a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias, fornecendo certidões negativas e de regularidade fiscal, sempre que solicitadas pela CONTRATANTE.

8 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais na contratação de pessoal para as atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

9 – Observar como limites de despesas com pessoal os percentuais estabelecidos no Anexo III vigente.


2



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

10 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, mantendo em perfeitas condições de uso os imóveis, bens, equipamentos e instrumentais necessários para a realização das atividades contratualizadas, cujos inventários atualizados constarão dos devidos Termos de Permissão.

11 – Manter, em perfeitas condições de integridade, segurança e regularidade legal, os imóveis permitidos ao uso durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO, promovendo ações e esforços, acordados com a CONTRATANTE, para as regularizações e melhorias necessárias.

12 – Efetuar a contratação dos seguros patrimoniais e de responsabilidade civil, relacionados aos imóveis e atividades avençados, com coberturas em valores compatíveis com as edificações e usos.

13 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE os planos de ação de projetos culturais que impliquem:

a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, para empreendimentos diversos, que não estejam previamente autorizados pelo Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis (Anexo Técnico V deste), tais como: montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, lojas, estacionamentos, livrarias e assemelhados;

b) a cessão gratuita ou onerosa de espaço para realização de eventos de qualquer natureza, bem como atividades culturais não previstas nos Anexos Técnicos deste CONTRATO DE GESTÃO, indicando os tipos e características dos eventos culturais previstos, os critérios e condições para sua realização e os cuidados que serão tomados relativos à: obtenção das autorizações legais quando for o caso, preservação do patrimônio e segurança;

c) o empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não, garantindo os cuidados de salvaguarda do patrimônio e a contratação de seguro multirrisco para os referidos bens em cada empréstimo realizado;

d) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural, informando a política de conservação e restauro adotada, os referenciais metodológicos e os cuidados de salvaguarda do acervo;

e) o descarte e/ou substituição de bens móveis.

13 – Submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE as ações ou projetos culturais descritos nas alíneas "a" a "e" do item 13 desta Cláusula, caso não tenha submetido o plano de ação equivalente ou caso a ação ou projeto cultural seja diferente daqueles contemplados no plano de ação submetido e aprovado.

14 – Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causado ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

15 – A responsabilidade de que trata o item 15 desta Cláusula estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do artigo 14 da Lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16 – Responsabilizar-se pelos danos causados por ação ou omissão dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) aos bens móveis e/ou obras de arte que constituem patrimônio histórico, artístico e cultural.

17 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços culturais e educativos observando a legislação especial e de proteção ao idoso, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência, bem como a legislação referente à meia-entrada e as resoluções específicas da CONTRATANTE, vigentes na



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

assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, referentes à política de gratuidade, isenções e descontos.

18 – Manter, em local visível ao público em geral, nos espaços físicos onde são desenvolvidos os trabalhos relativos ao objeto contratual, placa indicativa dos endereços eletrônicos e físicos da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, à qual os usuários possam apresentar as reclamações relativas às atividades e serviços culturais, segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE em atendimento à Lei 10.294/1999, à Lei 12.806/2008 e ao Decreto 60.399/2014, que dispõem sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado.

19 – Publicar e manter disponível ao público na internet, nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, as seguintes informações:

- a) Apresentação e histórico do objeto contratual (equipamento / programas principais / grupos artísticos);
- b) Programação atualizada, de acordo com as características do objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Logística de acesso e informações de funcionamento do ou relacionadas ao objeto contratual;
- d) Ficha técnica, indicando os funcionários vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- e) Manual de Recursos Humanos;
- f) Regulamento de Compras e Contratações;
- g) Divulgação de vagas em aberto, com informação sobre critérios e prazos de seleção, de acordo com seu manual de recursos humanos e regulamento de contratações;
- h) Divulgação das compras e contratações em aberto e dos critérios e prazos de seleção de acordo com seu regulamento de compras e contratações;
- i) Contato da Ouvidoria da Secretaria da Cultura, conforme as orientações da CONTRATANTE;
- j) Link para o CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos no Portal da Transparência do Estado de SP;
- k) Relatórios de atividades anuais e demonstrações contábeis (balanços patrimoniais e pareceres de auditores independentes) de todos os anos do CONTRATO DE GESTÃO em vigor;
- l) Estatuto Social da CONTRATADA;
- m) Relação atualizada de Conselheiros e dirigentes da CONTRATADA.

20 – Apresentar trimestralmente à Unidade Gestora da CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao término do 1º, 2º e 3º trimestres, relatórios de atividades do período, conforme modelo da CONTRATANTE, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega trimestral no Anexo I – Plano de Trabalho.

21 – Apresentar anualmente até 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente, relatório anual de atividades, para verificação pela Unidade Gestora e pela Comissão de Avaliação, quanto ao cumprimento das diretrizes e metas definidas do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo das metas cumpridas x metas previstas para os quatro trimestres do exercício anterior, a planilha gerencial de acompanhamento da execução orçamentária global e os documentos previstos para entrega anual no Anexo I – Plano de Trabalho.

22 – Apresentar à Unidade Gestora da CONTRATANTE nos prazos indicados abaixo:

- a) mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, relatório de público presencial nos equipamentos culturais vinculados ao CONTRATO DE GESTÃO e de público virtual no(s) sítio(s) eletrônico(s) vinculado(s) ao objeto contratual (contendo números de visitantes / espectadores / participantes das ações não-continuas no mês anterior, seguindo modelo definido pela CONTRATANTE);

 4 



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

- b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;
- c) mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a planilha de saldos e os extratos bancários de movimentação das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO, bem como o fluxo de caixa elaborado de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), informe de programação (contendo detalhamento sintético da programação do mês seguinte, conforme modelo definido pela CONTRATANTE);
- e) até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao término do quadrimestre, o Relatório Quadrimestral de Receitas e Despesas, pelo Regime de Caixa, conforme modelo da Secretaria, em atendimento à Lei de Diretrizes Orçamentária;
- f) até 30 (trinta) dias da data de sua realização, cópia das atas de reuniões do Conselho de Administração da CONTRATADA, devidamente registradas, que abordem assuntos relacionados ao CONTRATO DE GESTÃO, exceto nos casos de aprovação de aditamentos, quando as atas deverão ser apresentadas previamente à assinatura do ajuste;
- g) até 30 (trinta) dias após sua ocorrência, informe de todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos do CONTRATO DE GESTÃO, bem como de acervo adquirido ou recebido em doação destinada ao objeto contratual ou às atividades do CONTRATO DE GESTÃO, para atualização pela Secretaria da Cultura no inventário do respectivo Termo de Permissão de Uso;
- h) até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento contratual, a previsão de saldo das contas vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO na data de encerramento, já indicando a previsão de provisionamento de recursos necessários para custear as despesas realizadas até a data de seu encerramento e aquelas comprometidas no período de sua vigência, mas concluídas somente no período de 90 (noventa) dias destinados à prestação de contas (tais como custeio de utilidades públicas e pagamento de serviços de auditoria independente e publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo).
- 23 – Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, no relatório trimestral seguinte, a celebração de instrumentos de convênios, termos de parceria ou cooperação técnica com outras pessoas jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, quando a iniciativa vincular-se aos equipamentos ou programas culturais objeto do CONTRATO DE GESTÃO, onerando-o ou não.
- 24 – Efetuar auditoria anual dos demonstrativos financeiros e contábeis do CONTRATO DE GESTÃO, assim como das contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa independente, previamente aprovada pelo Conselho de Administração.
- 25 – Obedecer às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, conforme determina o Parágrafo 1º do Artigo 1º do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.
- 26 – Dar acesso a todas as informações solicitadas, nos termos da lei, e responder aos questionamentos da CONTRATANTE e dos órgãos fiscalizadores (Comissão de Avaliação, Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas e Ministério Público), bem como do Serviço de Informação ao Cidadão, encaminhando documentos e informações solicitadas referentes aos CONTRATOS DE GESTÃO nos prazos por estes definidos, ressalvadas, em qualquer caso, as exceções devidamente fundamentadas.
- 27 – Nas hipóteses de: encerramento contratual, rescisão contratual, extinção da CONTRATADA e/ou desqualificação da CONTRATADA, informar à CONTRATANTE a composição do quadro de funcionários que integram os grupos artísticos, bem como os que realizam serviços técnicos especializados para conhecimento da CONTRATANTE, que avaliará a possibilidade de sucessão



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

trabalhista, nos termos da legislação vigente, a bem do interesse público, por parte da Organização Social que vier a assumir a gestão do objeto contratual.

28 – Apresentar relatório final de atividades e prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO à Unidade Gestora da CONTRATANTE até 90 (noventa) dias após o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo comprovação de que foram quitadas todas as obrigações contratuais existentes, e informando a eventual existência de obrigações e/ou passivos ainda pendentes, objeto de discussões administrativas ou judiciais até a data de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO nos termos da legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a qualificada, integral e correta execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE se compromete a cumprir, além das determinações constantes da legislação federal e estadual que rege a presente contratação, as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- 1 – Prover a CONTRATADA dos meios e recursos financeiros necessários à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, nos prazos e valores estipulados no Anexo II – Cronograma de Desembolso.
- 2 – Programar no orçamento do Estado, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no "Anexo II – Cronograma de Desembolso", que integra este instrumento.
- 3 – Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante ato do Secretário da Cultura e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso.
- 4 – Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula anteriormente à formalização dos respectivos Termos de Permissão de Uso e manter atualizados os processos relacionados aos referidos Termos.
- 5 – Publicar no Portal da Transparência do Estado de SP o Contrato de Gestão assinado com todos os seus Anexos, bem como todos os termos de aditamento em até 30 (trinta) dias de sua formalização.
- 6 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio da Unidade Gestora designada, os resultados da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, emitindo pareceres periódicos trimestrais e anuais referentes ao cumprimento das atividades descritas no "Anexo I – Plano de Trabalho" nos prazos previstos, bem como ao atendimento das demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 7 – Analisar anualmente, por meio da Unidade Gestora designada, a capacidade e as condições de execução das atividades comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Cultura, para verificar se ela ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.
- 8 – Analisar e aprovar o regulamento de que trata o Item 5 da Cláusula Segunda, no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da comprovação de sua publicação no Diário Oficial. Em caso de impugnação total ou parcial, assinalar prazo razoável para as correções pertinentes.
- 9 – Deliberar sobre as matérias contidas nos itens 13 e 14 da Cláusula Segunda.
- 10 – Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Cultura.

 6 



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

11 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à gestão do objeto contratual pela CONTRATADA, e cuja responsabilidade venha a ser imputada à CONTRATADA, na qualidade de responsável por sucessão da CONTRATANTE ou de outra Organização Social.

12 – Viabilizar os recursos necessários à CONTRATADA, quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta vinculada ao CONTRATO DE GESTÃO, em tempo hábil para o cumprimento de condenações transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deve ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, que não caracterizem culpa grave ou dolo por parte da CONTRATADA e cuja responsabilidade venha a ser imputada a esta.

CLÁUSULA QUARTA
DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada pela **Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico**, que será responsável pela verificação e fiscalização periódica do cumprimento quantitativo e qualitativo das ações, metas e obrigações previstas nos Anexos I, II e III deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Unidade Gestora elaborará pareceres trimestrais e anuais referentes às realizações alcançadas, objetivos atingidos, qualidade e eficiência da execução contratual, observando-se a relação entre os custos e os benefícios dos resultados alcançados, para envio à Comissão de Avaliação, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Unidade Gestora será auxiliada pela Unidade de Monitoramento no monitoramento periódico dos contratos de gestão, por meio de visitas técnicas, reuniões e análise de relatórios e pareceres.

CLÁUSULA QUINTA
DA AVALIAÇÃO

A análise periódica dos resultados desta avença será feita por Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão constituída pela Secretaria da Cultura, que procederá, por meio da verificação dos relatórios da CONTRATADA e dos pareceres das Unidades Gestora e de Monitoramento da CONTRATANTE, à avaliação do desenvolvimento das atividades e dos resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO, verificando a relação entre as metas propostas e os resultados alcançados, e elaborando relatório conclusivo a ser encaminhado ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A verificação de que trata o "caput" desta cláusula, relativa ao cumprimento pela CONTRATADA das diretrizes e metas acordadas com a CONTRATANTE, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na análise da execução orçamentária frente aos resultados alcançados, a Comissão de Avaliação será auxiliada pela Unidade de Monitoramento da CONTRATANTE, que



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

emitirá pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Comissão de Avaliação elaborará pareceres trimestrais e anuais para envio ao Secretário da Cultura e à Assembleia Legislativa, bem como à CONTRATADA, nos prazos definidos em cronograma anual de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão da Pasta.

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de 01/01/2014 até 30/11/2018, podendo ser renovado, depois de atestado o bom desempenho na execução do contrato anterior e desde que a proposta da CONTRATADA seja selecionada na Convocação Pública prevista no art. 6º, § 3º, da Lei Complementar 846/1998.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não obstante o prazo estipulado no caput desta Cláusula, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo a resolução do CONTRATO DE GESTÃO com base na condição estipulada no Parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos com a desmobilização, incluindo os custos de rescisão dos contratos de trabalho, e os compromissos já assumidos para execução do presente CONTRATO DE GESTÃO até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e recursos de contingência existentes não sejam suficientes para saldar as obrigações.

CLÁUSULA SÉTIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

As fontes de recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser:

1 – Repasses de recursos provenientes da CONTRATANTE e os rendimentos de suas aplicações.

2 – Receitas operacionais oriundas da execução contratual (e o rendimento de suas aplicações) provenientes de: a) realização de atividades relacionadas ao objeto contratual, tais como: venda de ingressos e de assinaturas; b) utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de café, restaurante, loja, livraria, estacionamento e afins, em conformidade com o Anexo V – Termo de Permissão de Uso; c) outras formas de cessão remunerada de uso dos espaços físicos, previamente autorizadas no Anexo V ou pontualmente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA; d) rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) outros ingressos dessa natureza.

3 – Receitas Diversas: oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos I, II e III, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como no Anexo II – Sistema de Pagamento (Cronograma de Desembolso), a importância global de R\$ 96.376.345,00 (noventa e seis milhões, trezentos e setenta e seis mil, trezentos e quarenta e cinco reais).



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

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recursos do Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderão ser alterados mediante aditamento contratual de comum acordo, a qualquer tempo, para acréscimo ou para supressão de valores, com o necessário ajuste das metas do CONTRATO DE GESTÃO, conforme as disponibilidades financeiras dos recursos alocados no orçamento do Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, em aplicações de baixo risco, desde que os resultados dessas aplicações sejam revertidos exclusivamente ao cumprimento dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO – Para fomento e execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme atividades, metas e compromissos especificados nos Anexos Técnicos I, a CONTRATADA se compromete a captar recursos correspondentes a um percentual acordado anualmente no Plano de Trabalho (Anexo I), sobre o valor de repasse anual feito pela CONTRATANTE, por meio de geração de receitas operacionais e/ou diversas, incentivadas ou não, conforme descrito nos itens 2 e 3 do caput desta Cláusula".

PARÁGRAFO QUINTO – O total de recursos para a realização de cada Plano de Trabalho Anual, excetuadas as Metas Condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO, será correspondente à soma do repasse a ser efetuado pela CONTRATANTE mais a captação de recursos a ser realizada pela CONTRATADA, ficando a CONTRATADA comprometida a realizar a totalidade das metas previstas no Plano de Trabalho Anual mesmo que não efetue a integralidade da captação de recursos que se comprometeu a captar, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula, podendo para tanto otimizar os recursos repassados e buscar parcerias não-financeiras.

PARÁGRAFO SEXTO – A execução das Metas Condicionadas descritas nos Anexos do CONTRATO DE GESTÃO somente acontecerá mediante a ocorrência de pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Captação de recursos provenientes de receitas operacionais e/ou receitas diversas em percentual acima dos montantes previstos no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em tempo hábil para a execução das metas, cabendo à CONTRATADA a análise de viabilidade quanto a essa execução.
- b) Quando houver patrocínio obtido por meio de captação de recursos ou doações de patrocinadores, apoiadores ou parceiros destinados a apoiar um projeto/ação específica das metas condicionadas ou do Plano Anual submetido às leis de incentivo;
- c) Otimização, por parte da CONTRATADA, dos recursos repassados e/ou captados até o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.
- d) Repasse adicional de recursos por parte da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá manter ao menos quatro contas bancárias distintas e específicas sob sua titularidade, para gestão dos recursos relacionados a este CONTRATO DE GESTÃO, conforme segue:

a) **Conta de recursos de repasse:** para movimentação e aplicação dos recursos financeiros repassados pela CONTRATADA, com a finalidade de viabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

b) **Conta de recursos de reserva:** para aplicação de 6% (seis por cento) do total de recursos financeiros repassados pelo Estado em cada parcela do primeiro ano de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, com a finalidade de constituir uma reserva de recursos sob a tutela do Conselho de Administração da CONTRATADA, que somente poderá ser utilizada na hipótese de atraso superior a 5 (cinco) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE. A utilização destes recursos fica condicionada à prévia aprovação pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos à reserva em até 3 (três) dias úteis após a efetivação do repasse pela CONTRATANTE.



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

c) **Conta de recursos de contingência:** para aplicação de parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, com a finalidade de suportar eventuais contingências conexas à execução contratual, nos termos do Decreto Estadual nº 54.340 de 15/05/2009, sendo composta de 0,71% do valor repassado pela CONTRATANTE, sendo este percentual, considerado pelas partes compatível com a finalidade da conta, fixado pelo Secretário da Cultura de comum acordo com a CONTRATADA. Na composição e utilização dessa conta, deverá ser observado que:

- c.1) a Organização Social poderá contribuir com recursos próprios para a conta de recursos de contingência de que trata esta alínea "c".
- c.2) os recursos financeiros depositados na conta bancária a que se refere esta alínea "c" e subitens somente poderão ser utilizados por deliberação de 3/4 (três quartos) dos membros do Conselho de Administração da CONTRATADA e do Secretário da Cultura, a quem é facultado delegar o exercício dessa competência.
- c.3) Caso as contingências previstas nesta alínea "c" refiram-se a ordens ou condenações judiciais em processos cíveis, trabalhistas e tributários ou sejam decorrentes de acordos judiciais em ações promovidas em face da CONTRATADA, na esfera federal, estadual ou municipal, de competência da justiça comum ou especializada, que tenham de ser cumpridos em prazo inferior a 15 (quinze) dias, fica desde já autorizada pelo Secretário da Cultura a utilização de recursos da conta bancária destinada a contingências, devendo a mesma ser aprovada pelo Conselho de Administração da CONTRATADA, sem prejuízo de outras eventuais utilizações na forma do item anterior.
- c.4) No caso excepcional do subitem anterior, ficará a CONTRATADA obrigada a encaminhar à CONTRATANTE a documentação pertinente, com os devidos esclarecimentos referentes à movimentação efetuada, no relatório trimestral seguinte.
- c.5) Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, eventual saldo financeiro remanescente na conta de recursos de contingência a que se refere esta alínea "c" será rateado entre o Estado e a Organização Social, observada a mesma proporção em que ela foi constituída.

d) **Conta de recursos operacionais e captados:** para movimentação e aplicação dos recursos provenientes de receitas operacionais oriundas da execução contratual e de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, conforme descritas nos itens 2 e 3 do "caput" desta Cláusula, com a finalidade de compor o percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA deverá receber os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE nas seguintes contas correntes específicas e exclusivas no Banco do Brasil, que deverão fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea "c", da Cláusula Segunda supra:

1. Conta de Repasse: Banco do Brasil [Agência nº 1892-9 – C/C nº 41.300-3]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [Agência nº 1892-9 – C/C nº 41.302-x]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [Agência nº 1892-9 – C/C nº 41.303-8]

PARÁGRAFO NONO – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos operacionais provenientes de receitas oriundas da execução contratual, bem como os recursos captados por meio de outras receitas diversas livres e não vinculadas às leis de incentivo, com a finalidade de viabilizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, no percentual previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula, em conta(s) corrente(s) aberta(s) em instituição bancária oficial, que deverá (ão) fazer referência a esta parceria, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, e cujos saldos deverão ser comunicados à CONTRATANTE na planilha de saldos prevista no item 22, alínea "c", da Cláusula Segunda supra.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A apuração do percentual de captação estabelecido no Parágrafo Quarto desta Cláusula considerará, além dos recursos depositados na conta de recursos operacionais e captados, os recursos de patrocínio incentivados, aportados para a execução de projetos culturais pertinentes às atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, e depositados em contas bancárias específicas, nos termos da legislação de regência da concessão de incentivos fiscais na área de cultura (federal, estadual e/ou municipal), que prescrevem a obrigatoriedade de manutenção e movimentação de recursos em conta corrente exclusiva do projeto cultural incentivado. As



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

informações relacionadas a esses projetos, recursos e contas deverão ser devidamente comunicadas nos relatórios de prestação de contas previstos nos itens 21 e 22 da Cláusula Segunda.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá manter em conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Oitavo e Nono supra, os recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o percentual previsto na Parágrafo Quarto desta Cláusula, os quais ficam destinados à realização de Metas Condicionadas e outras ações ligadas à execução contratual ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Salvo deliberação do Conselho de Administração da CONTRATADA em sentido diverso, não serão vinculadas ao CONTRATO DE GESTÃO contas correntes de titularidade da CONTRATADA que recebam contribuições de associados, doações de pessoas físicas ou jurídicas para a CONTRATADA que não façam referência ao objeto contratual e recursos de qualquer outra natureza não oriundos nem vinculados a ações específicas do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2015, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 16.545.000,00 (dezesseis milhões, quinhentos e quarenta e cinco mil reais) mediante a liberação de 4 (quatro) parcelas, de acordo com o "Anexo II – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de R\$ 16.545.000,00 (dezesseis milhões, quinhentos e quarenta e cinco mil reais), que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39 – 75 no exercício de 2015, será repassado em 4 parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 14.890.500,00 (quatorze milhões, oitocentos e noventa mil e quinhentos reais), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 1.654.500,00 (um milhão, seiscentos e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais) serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas serão transferidas à CONTRATADA, através da conta bancária de repasse mencionada no Parágrafo Nono da Cláusula Sétima, supra.

CLÁUSULA NONA
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, de comum acordo, mediante prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambas as partes, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.



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

PARÁGRAFO ÚNICO – No caso de modificações financeiras, poderá haver a necessidade de manifestação prévia dos recursos financeiros disponíveis, conforme legislação em vigor.

DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá estar preparada para encerrar as atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO na data definida para o encerramento contratual e para restituir ao Estado todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso que constituem o Anexo V deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como para transferir ao Estado os bens móveis adquiridos e informados posteriormente à CONTRATANTE, e para transferir ao Estado os recursos financeiros provenientes ou decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual cujo pagamento só possa ocorrer no mês posterior ao encerramento contratual (tais como contas de utilidades públicas) e as despesas do próprio encerramento (tais como auditoria independente e publicação no Diário Oficial dos relatórios e balanços auditados).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao Estado os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de haver saldo remanescente ou excedente financeiro gerado ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo Estado, esse saldo ou excedente deverá ser restituído à CONTRATANTE quando do encerramento contratual, salvo nos casos em que a mesma Organização Social seja selecionada por meio de Convocação Pública nos termos da Lei 846/1998, para dar continuidade à gestão do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, o montante relativo aos saldos e excedentes financeiros repassados deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de renovação contratual, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro de empregados e dirigentes da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão, assim como a correspondente obrigação de pagamento, devendo esse valor ser somado à primeira parcela do repasse anual.

PARÁGRAFO QUINTO – Após o repasse da última parcela do CONTRATO DE GESTÃO, o saldo da conta de recursos de reserva deverá ser revertido para a conta corrente de repasse, podendo ser aplicado na execução das metas do ano em curso ou em outras, previamente aprovadas pela CONTRATANTE, ou ainda, ser transferido para a conta corrente do novo Contrato de Gestão em seu primeiro dia útil de vigência, abatendo-se o valor correspondente do total previsto para repasse do primeiro ano.

PARÁGRAFO SEXTO – Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Após o encerramento contratual, os eventuais recursos financeiros da(s) conta(s) de recursos operacionais e captados serão considerados vinculados ao objeto do CONTRATO DE GESTÃO, ocorrendo ou não a renovação contratual, devendo ser transferidos para a(s) nova(s) conta(s) corrente(s) de recursos operacionais e captados do novo Contrato de Gestão



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

relacionado ao objeto, no primeiro dia útil de sua vigência, para somar-se às futuras receitas e serem aplicadas na execução contratual.

PARÁGRAFO OITAVO – Na hipótese de não-renovação contratual, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização, sendo garantidos pela CONTRATANTE os custos de desmobilização, incluindo rescisão dos contratos de trabalho e os compromissos já assumidos para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a data do encerramento contratual, caso os saldos contratuais e os recursos de contingência sejam insuficientes para saldar as obrigações.

PARÁGRAFO NONO – Quando da inexistência de recursos de contingência suficientes em conta no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou quando a CONTRATADA já tiver encerrado a prestação de contas e a restituição dos saldos à CONTRATANTE, caberá a esta última viabilizar, em tempo hábil, os recursos necessários ao cumprimento de condenações sofridas pela CONTRATADA, transitadas em julgado ou em decorrência de acordo amigável que deverá ser comunicado à CONTRATANTE, para pagamento de dívidas líquidas e certas, de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, decorrentes de contingências conexas à execução contratual, não motivadas por dolo ou culpa grave da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este contrato poderá, a qualquer tempo e por qualquer das partes, ser terminado de comum acordo, ou ser denunciado, mediante notificação prévia com antecedência mínima de 12 (doze) meses, ou ainda ser rescindido por infração legal ou descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de rescisão por culpa, dolo ou má gestão por parte da CONTRATADA, devidamente comprovada, a CONTRATANTE providenciará a imediata revogação da permissão de uso de bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo a esta direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas no Parágrafo 2º do Artigo 79 da Lei 8666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Estado arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social, bem como pelas dívidas assumidas contratualmente pela CONTRATADA com fornecedores e prestadores de serviços para execução do objeto do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar realizando as atividades que constituem objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia ou rescisão, desde que se comprove a existência de saldos contratuais que possam suportar a execução contratual ou, caso contrário, que não seja interrompido o fluxo de recursos a serem repassados pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO ou do término do prazo indicado no Parágrafo Terceiro acima, quando for o caso, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar ora vigente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções



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

previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se, quando for o caso, a Resolução SC-110, de 27/12/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Da decisão que determinar a aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para interpor recurso, dirigido ao Titular da Pasta da Cultura.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos repasses devidos em decorrência da execução do objeto contratual, permanecendo a obrigação de cumprimento integral das metas previstas, garantindo-lhe pleno direito de ampla defesa e do contraditório.

PARÁGRAFO QUARTO – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores deste CONTRATO DE GESTÃO, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução das atividades, metas e compromissos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

2- A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA informação e documentações quando julgar necessários esclarecimentos para o acompanhamento das atividades da Organização Social.

3 – A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Titular da Pasta da Cultura, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

4 – Caso a CONTRATADA seja selecionada em Convocação Pública para celebração de mais de um Contrato de Gestão simultaneamente, os recursos para remuneração de dirigentes e equipe administrativa que venham a ser comuns aos diversos Contratos de Gestão deverão ser divididos entre cada um proporcionalmente ao seu valor total, de maneira a garantir mais recursos para a realização das atividades fins de cada Contrato de Gestão.

5 – O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à CONTRATADA se ela não cumprir o previsto no Artigo 5º, incisos I, II e VI do Decreto Estadual nº 43.493/1998, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de seus administradores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE publicará o presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua assinatura.

 14 



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

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

São Paulo, 13 de janeiro de 2015.

CONTRATANTE
Marcelo Mattos Araújo
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA
André Luiz Pompéia Sturm
Diretor Executivo

CONTRATADA
Jacques Kann
Diretor Administrativo – Financeiro

ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO

Testemunhas:

Nome::
RG:

Nome
RG:



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

ANEXO TÉCNICO I
PLANO DE TRABALHO DA
ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES
FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Ano: 2015

UG: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

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



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

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2015 – MIS MUSEU DA IMAGEM E DO SOM E PAÇO DAS ARTES | 19 |
| OBJETIVO GERAL..... | 20 |
| VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA..... | 21 |
| OPERACIONALIZAÇÃO..... | 21 |
| QUADRO DE METAS – MIS MUSEU DA IMAGEM E DO SOM | 23 |
| METAS TÉCNICAS | |
| PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA | 23 |
| PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL | 24 |
| PROGRAMA EDUCATIVO..... | 27 |
| PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP | 28 |
| PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA..... | 29 |
| PROGRAMA PONTOS MIS..... | 30 |
| METAS ADMINISTRATIVAS | |
| PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO | 32 |
| METAS CONDICIONADAS | 33 |
| | |
| ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL..... | 34 |
| ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL..... | 36 |
| | |
| QUADRO DE METAS – PAÇO DAS ARTES..... | 41 |
| METAS TÉCNICAS | |
| PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA | 41 |
| PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL..... | 42 |
| PROGRAMA EDUCATIVO..... | 45 |
| PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP | 47 |
| PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA..... | 48 |
| METAS ADMINISTRATIVAS | |
| PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO | 49 |
| METAS CONDICIONADAS | 50 |
| | |
| ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL..... | 51 |
| ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL..... | 52 |



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

| | |
|--|----|
| QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS MIS MUSEU DA IMAGEM E DO SOM E PAÇO DAS ARTES..... | 62 |
| PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA..... | 62 |
| PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA..... | 66 |
| PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA..... | 67 |
| APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL..... | 68 |
| QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS MIS MUSEU DA IMAGEM E DO SOM E PAÇO DAS ARTES..... | 69 |



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

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

MIS - MUSEU DA IMAGEM E DO SOM

A Associação do Paço das Artes Francisco Matarazzo Sobrinho, entidade jurídica sem fins lucrativos, teve sua fundação em julho de 1993 com o objetivo de dar apoio às atividades do Paço das Artes e desde 2007 também assumiu a direção do Museu da Imagem e do Som. Em 2011, a Organização Social recebeu da Secretaria da Cultura a solicitação de ampliar o escopo de atuação do MIS, em consequência, houve uma troca da diretoria. Com um novo plano de atividades, o Museu implementou esse processo e tem realizado uma extensa e diversificada programação de qualidade. Assim, frente a todo o seu valor histórico e cultural na cidade de São Paulo, o Museu passou a ser um espaço de encontro para população paulista, onde a pluralidade na programação artística e a efervescência cultural prevalecem.

De maneira inovadora e ousada, sem parâmetros de comparação com nenhum outro museu na cidade de São Paulo, a atual gestão do MIS vem elaborando sua programação aspirando incorporar uma ampla e diversa audiência e tem, dessa forma, solidificado sua posição de referência como um espaço não apenas para contemplação, mas de estímulo, reflexão e discussão, experimentação e formação, tanto capacitação técnica e formação cultural do público, como também de fomento para produção artística em diversas linguagens.

A atual gestão incorporou e pretende dar continuidade em sua programação uma mescla de temas que são complementares, que vão desde exposições internacionais de grande porte a exposições que articulam a produção de artistas brasileiros e que oferecem recortes e cruzamentos nas áreas de fotografia, cinema, novas mídias e suas interfaces com outras artes. Solidificam-se os programas de estímulo e incentivo para a produção de jovens artistas das mais diversas linguagens, como é o caso do programa Residência LABMIS, NECMIS, e Residência Pontos MIS. Manteremos as convocatórias que abrem espaço e promovem a criação artística em variadas linguagens, como é o caso do projeto Dança no MIS, o apoio para a gravação de CDs de bandas independentes e o Nova Fotografia, que seleciona novos talentos e realiza seis exposições ao longo do ano. Em paralelo, outras convocatórias que estimulam a prática artística são abertas pontualmente em diálogo com a programação.

À pedido da Secretaria da Cultura, mantendo a preocupação de ir além dos muros do Museu, foi elaborado o Pontos MIS, programa de difusão e capacitação audiovisual realizado em parceria com cidades do Estado de São Paulo, que visa promover a formação cultural e técnica do público e gestores culturais através da circulação de obras do cinema e também de uma extensa oferta de oficinas e workshops.

Estão ainda sendo fortalecidas as ações de apoio ao **SISEM**. Desde 2012, o MIS incrementou o número de exposições. Essas exposições itinerantes exploram as possibilidades de levar parte do **Acervo Vivo** para outras cidades do Estado de São Paulo em apoio ao SISEM e também em complemento ao programa **Pontos MIS**.

O **Núcleo Educativo** do MIS segue ampliando o escopo do público atendido, realizando um número crescente de visitas mediadas para alunos de escolas públicas e particulares, mas abrindo cada vez mais o diálogo com universidades de todo Brasil e outros grupos como ONGs, idosos, turistas e empresas parceiras.



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

A gestão atual entende a **Comunicação** do Museu como uma área de extrema relevância. O plano de atuação da Comunicação do MIS está voltado para ampliar o conhecimento do público das atividades e programação do Museu. O aumento de público e repercussão do MIS podem ser também atribuídos ao esforço realizado por essa área que é supervisionada diretamente pela direção do Museu. É importante destacar que o MIS reforça e evidencia que é um equipamento da Secretaria de Estado da Cultura em todas as ações realizadas dentro e fora do Museu. No cenário nacional, considerando museus de diferentes estados e avaliando seus respectivos índices de audiência nas redes sociais. Nos últimos anos, o Museu tem tido constante espaço na imprensa e recebido avaliações positivas. Além de manter esse trabalho e reforçá-lo oferecemos informações em inglês no nosso site e nas exposições. Em alguns casos também em espanhol.

Paço das Artes

Criada em 1974 a instituição assiste, a partir de 2010, a definição de parâmetros mais eficazes de ação e a efetivação de seu protagonismo no âmbito da produção artística contemporânea, especialmente aquela voltada à jovem arte contemporânea, dentro de suas várias linguagens e vertentes. Do desafio inicial de consolidação de um espaço cultural geograficamente fora do circuito artístico "oficial", mas dentro da Universidade, o Paço das Artes conquistou, de fato, a partir de 2010, uma posição privilegiada como instituição cultural aberta à experimentação e à propagação das mais inovadoras tendências da arte contemporânea.

Nestes últimos anos sua atuação de caráter experimental concretizou-se através de programas como a já conhecida **Temporada de Projetos** - que abre espaço para artistas brasileiros iniciantes, críticos e curadores - e da criação de novos programas voltados a artistas jovens e em meio de carreira, com a apresentação de projetos inéditos. Esses novos programas - **Performa Paço** e **Sonora Paço**, ao lado da Temporada de Projetos e da abertura do **Espaço do Quadrado**, dentro do espaço expositivo, para a realização de *site specifics* e do **Paço paraver** voltado à vídeo instalações, consolidam o Paço das Artes como um espaço único, na cidade de São Paulo, de fomento e difusão de propostas artísticas experimentais.

OBJETIVO GERAL

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

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

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



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

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

OPERACIONALIZAÇÃO

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa 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 2015, o MIS continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 24, 25 e 31 de dezembro. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. O MIS oferecerá gratuidade aos sábados, nas exposições que estiverem em cartaz com o acervo do MIS. As terças-feiras, a visitação é gratuita a todas as exposições. A programação de exposições temporárias e demais eventos realizados no Museu seguirá política de ingresso específica.

O Paço das Artes continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 24, 25, 31/12. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. A entrada é gratuita para todos os visitantes.

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



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

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 MIS - Museu da Imagem e do Som e do Paço das Artes, que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas no Museu, explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. Outras programações que surjam no decorrer do ano, que não dependam de acréscimos financeiros do Contrato de Gestão e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.



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

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

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

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

2) Estratégia de ação (objetivos estratégicos)

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

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 16 funcionários. O CEMIS é formado por uma equipe multidisciplinar que conta com historiadores, bibliotecários, especialistas em documentação arquivística, especialistas em conservação fotográfica e técnicos em digitalização.

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários.

| Nº | Ações | Indicadores de Resultados | Período | Meta Prev. |
|----|---|---|--------------|------------|
| 1 | Realizar ação proveniente de parcerias estabelecidas | Artigo escrito e exposição realizada | 1º Trim. | 0 |
| | | | 2º Trim. | 0 |
| | | | 3º Trim. | 1 |
| | | | 4º Trim. | 0 |
| | | | ANUAL | 1 |
| | | | ICM % | 100 |
| 2 | Disponibilizar depoimentos coletados através do projeto de História Oral via internet | Depoimentos disponibilizados para consulta via internet | 1º Trim. | 2 |
| | | | 2º Trim. | 3 |
| | | | 3º Trim. | 3 |
| | | | 4º Trim. | 2 |
| | | | ANUAL | 10 |
| | | | ICM % | 100 |
| 3 | Realizar pesquisa sobre patrimônio reproduzível em suporte analógico ou digital | Entrega de relatório | 1º Trim. | 0 |
| | | | 2º Trim. | 1 |
| | | | 3º Trim. | 0 |
| | | | 4º Trim. | 1 |
| | | | ANUAL | 2 |
| | | | ICM % | 100 |
| 4 | Produzir projeto de pesquisa sobre uma coleção do acervo | Entrega de projeto de pesquisa | 1º Trim. | 0 |
| | | | 2º Trim. | 1 |
| | | | 3º Trim. | 0 |



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

| | | | | |
|---|---|--|--------------|----------|
| | museológico | | 4º Trim. | 0 |
| | | | ANUAL | 1 |
| | | | ICM % | 100 |
| 5 | Produção de pesquisa sobre uma coleção museológica conforme projeto | Entrega de relatório sobre o andamento da pesquisa | 1º Trim. | 0 |
| | | | 2º Trim. | 0 |
| | | | 3º Trim. | 0 |
| | | | 4º Trim. | 1 |
| | | | ANUAL | 1 |
| | | | 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 (janeiro), Semana dos Museus (maio), Férias no Museu (julho), Mês da Consciência Negra (novembro) e Férias no Museu (janeiro).
- . Estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo para projetos com qualidade artístico-cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas e etc.)
- . Contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com os demais museus da SEC, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas.
- . Ampliar o público visitante do museu e de suas atrações e serviços, contribuindo para o crescimento do público, previsto no Planejamento Plurianual do Estado.
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

2) Estratégia de ação

A estratégia de ação é realizar atividades relacionadas à Imagem e ao Som, com programações diversas, nas áreas de cinema, música, fotografia e outros. Manter uma programação diversificada e de qualidade, permitindo a formação de público para o museu, quanto a formação do público pela oferta de conteúdo diferenciado. Em 2015, o museu ficará aberto ao público, de terça à domingo. Ficarão fechados para visitação nos dias 01 de janeiro e 24, 25 e 31 de dezembro.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 6 funcionários. Profissionais com curso superior e experiência na área de produção cultural.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral.

| Nº | Ação | Indicador de Resultados | Meta | |
|--------------|--|--|--------------|--|
| | | | 1º Trim | 0 |
| 6 | Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras do acervo. | Nº de exposições realizadas com obras do acervo. | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 0 |
| | | | 4º Trim | 0 |
| | | | ANUAL | 1 |
| | | | ICM % | 100 |
| | | | 7 | Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras de terceiros |
| 2º Trim | 5 | | | |
| 3º Trim | 4 | | | |
| 4º Trim | 2 | | | |
| ANUAL | 14 | | | |
| ICM % | 100 | | | |
| 8 | Realizar cursos, oficinas, workshops para o público em geral | Nº de cursos realizados | 1º Trim | 5 |
| | | | 2º Trim | 10 |
| | | | 3º Trim | 10 |



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

| | | | | |
|----|---|--|--------------|------------|
| | | | 4º Trim | 10 |
| | | | ANUAL | 35 |
| | | | ICM % | 100 |
| 9 | Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados | Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops | 1º Trim | 80 |
| | | | 2º Trim | 150 |
| | | | 3º Trim | 150 |
| | | | 4º Trim | 150 |
| | | | ANUAL | 530 |
| | | | ICM % | 100 |
| 10 | Exibir filmes (150 filmes diferentes em várias exibições) | Filmes exibidos | 1º Trim | 30 |
| | | | 2º Trim | 40 |
| | | | 3º Trim | 40 |
| | | | 4º Trim | 40 |
| | | | ANUAL | 150 |
| | | | ICM % | 100 |
| 11 | Realizar palestras para o público | Nº de palestras realizadas | 1º Trim | 3 |
| | | | 2º Trim | 5 |
| | | | 3º Trim | 3 |
| | | | 4º Trim | 5 |
| | | | ANUAL | 16 |
| | | | ICM % | 100 |
| 12 | Realizar eventos diversos: apresentações musicais / apresentações audiovisuais / lançamento de livros | Nº de eventos realizados | 1º Trim | 5 |
| | | | 2º Trim | 5 |
| | | | 3º Trim | 5 |
| | | | 4º Trim | 5 |
| | | | ANUAL | 20 |
| | | | ICM % | 100 |
| 13 | Realizar eventos periódicos: Estéreo MIS / Cinematographo / Notas Contemporâneas / Dança no MIS / Curta no MIS / Green Sunset / Maratona Infanti / Ópera no MIS | Nº de eventos realizados | 1º Trim | 17 |
| | | | 2º Trim | 21 |
| | | | 3º Trim | 21 |
| | | | 4º Trim | 17 |
| | | | ANUAL | 76 |
| | | | ICM % | 100 |
| 14 | Realizar programas temáticos: Aniversário da Cidade Semana de Museus Nove de Julho Mês da Consciência Negra | Nº de programas temáticos realizados | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 1 |
| | | | ANUAL | 4 |
| | | | ICM % | 100 |
| 15 | Realizar programação especial de férias em janeiro e julho, com especial ênfase no público familiar. | Nº de programas de férias realizados | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | |
| | | | ANUAL | 2 |
| | | | ICM % | 100 |
| 16 | Realizar ação de "Residências Artísticas e/ou Culturais" Labmis; Estúdios de som; Residência Artística Nacional e Internacional | Nº de artistas / profissionais da área cultural beneficiados Residência labMIS = 4 Residência Internacional LabMIS = 2 Residência Estúdio de Som = 8 Residência NECMIS = 4 | 1º Trim | 9 |
| | | | 2º Trim | 3 |
| | | | 3º Trim | 6 |
| | | | 4º Trim | 0 |
| | | | ANUAL | 18 |
| | | | ICM % | 100 |
| 17 | Implantar totem eletrônico para pesquisa de público | Totem implantado | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 0 |
| | | | 3º Trim | 0 |
| | | | 4º Trim | 0 |
| | | | ANUAL | 1 |



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

| | | | | |
|-------|--|---|--------------|----------------|
| 18 | Elaborar relatório com consolidação das informações coletadas no totem eletrônico, contendo análise e indicação das ações de aprimoramento da gestão e do atendimento ao público | Número de relatórios entregues | ICM % | 100 |
| | | | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 1 |
| | | | ANUAL | 4 |
| ICM % | 100 | | | |
| 19 | Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops | Número de pesquisas realizadas | 1º Trim | 50 |
| | | | 2º Trim | 100 |
| | | | 3º Trim | 100 |
| | | | 4º Trim | 100 |
| | | | ANUAL | 350 |
| | | | ICM % | 100 |
| 20 | Monitorar os índices de satisfação do público participantes dos cursos, oficinas e workshops, por meio de amostragens | Número de relatórios de pesquisas realizadas | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 0 |
| | | | 4º Trim | 1 |
| | | | ANUAL | 2 |
| | | | ICM % | 100 |
| 21 | Receber visitantes presencialmente no MIS | Nº de visitantes recebidos | 1º Trim | 36.800 |
| | | | 2º Trim | 36.800 |
| | | | 3º Trim | 49.600 |
| | | | 4º Trim | 36.800 |
| | | | ANUAL | 160.000 |
| | | | ICM % | 100 |
| 22 | Participar da Programação de Festivais. (Exemplo: Festival Internacional de Curta; Mostra Internacional de Cinema) | Nº de participações em festivais | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 2 |
| | | | 3º Trim | 4 |
| | | | 4º Trim | 3 |
| | | | ANUAL | 10 |
| | | | ICM % | 100 |
| 23 | Receber visitantes virtuais no site | Nº de visitantes virtuais que acessaram o site | 1º Trim | 160.000 |
| | | | 2º Trim | 160.000 |
| | | | 3º Trim | 220.000 |
| | | | 4º Trim | 160.000 |
| | | | ANUAL | 700.000 |
| | | | ICM % | 100 |
| 24 | Elaborar o Plano Museológico | Apresentar o Plano Museológico (2º TR) e entregar Plano Museológico (4º TR) | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 0 |
| | | | 4º Trim | 1 |
| | | | ANUAL | 2 |
| | | | ICM % | 100 |
| 25 | Abrir espaço para o público especializado para pesquisas e propostas de curadoria a partir do acervo do museu | Apresentar projeto | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 0 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 0 |
| | | | ANUAL | 1 |
| | | | ICM % | 100 |



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

PROGRAMA EDUCATIVO

1) Objetivos Específicos

. Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes 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.

. 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 grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como pessoas com deficiência, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade social) ou que estejam no entorno do museu.

. Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

2) Estratégia de ação

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

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 8 funcionários. Profissionais com curso superior e experiência na área.

4) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes

| Nº | Ação | Indicador de Resultados | Período | Meta |
|----|--|---|--------------|---------------|
| 26 | Realizar visitas educativas à estudantes de escolas públicas ou privadas (no mínimo 60% para estudantes de escolas públicas) | Nº de estudantes de escolas atendidos em visitas guiadas | 1º Trim | 1.000 |
| | | | 2º Trim | 5.000 |
| | | | 3º Trim | 3.000 |
| | | | 4º Trim | 3.000 |
| | | | ANUAL | 12.000 |
| | | | ICM % | 100 |
| 27 | Realizar pesquisa de satisfação dos professores e estudantes | Número de pesquisas realizadas | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 150 |
| | | | 3º Trim | 150 |
| | | | 4º Trim | 150 |
| | | | ANUAL | 450 |
| | | | ICM % | 100 |
| 28 | Monitorar os índices de satisfação dos professores e estudantes com as visitas mediadas, por meio de amostragens | Número de relatórios de pesquisas elaborados e apresentados | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 1 |
| | | | ANUAL | 3 |
| | | | ICM % | 100 |
| 29 | Propiciar visitas guiadas as exposições para grupos agendados e espontâneos (pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, idosos, turistas) | Nº de pessoas atendidas em visitas guiadas | 1º Trim | 250 |
| | | | 2º Trim | 350 |
| | | | 3º Trim | 350 |
| | | | 4º Trim | 250 |
| | | | ANUAL | 1200 |
| | | | ICM % | 100 |
| 30 | Desenvolver programa específico para público com deficiência, idosos, vulnerabilidade social e funcionários em projetos | Número de pessoas atendidas no programa | 1º Trim | 50 |
| | | | 2º Trim | 50 |
| | | | 3º Trim | 50 |
| | | | 4º Trim | 50 |
| | | | ANUAL | 200 |



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

| | distintos | | ICM % | 100 |
|----|--|--|--------------|-----------|
| 31 | Realizar cursos e/ou oficinas de capacitação para professores, educadores e guias de turismo | Nº de cursos e/ou oficinas realizados | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 3 |
| | | | 3º Trim | 3 |
| | | | 4º Trim | 0 |
| | | | ANUAL | 6 |
| | | | ICM % | 100 |
| 32 | Receber público de professores, educadores e guias de turismo nos cursos de capacitação. | Nº de professores, educadores e guias de turismo capacitados | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 30 |
| | | | 3º Trim | 30 |
| | | | 4º Trim | 0 |
| | | | ANUAL | 60 |
| | | | ICM % | 100 |
| 33 | Realizar oficinas temáticas para público em Hyperlink | Oficinas realizadas | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 2 |
| | | | 3º Trim | 2 |
| | | | 4º Trim | 2 |
| | | | ANUAL | 6 |
| | | | ICM % | 100 |
| 34 | Realizar atividades para o público escolar - Oficinas - Palestras - Cine Clube | Atividades realizadas | 1º Trim | 3 |
| | | | 2º Trim | 3 |
| | | | 3º Trim | 3 |
| | | | 4º Trim | 3 |
| | | | ANUAL | 12 |
| | | | 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.
- . Disseminar boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo, por meio da colaboração do seu corpo técnico na elaboração e execução de ações em municípios da Região Metropolitana de SP e do interior do Estado.
- . Realizar ações de articulação, capacitação, difusão e apoio técnico em instituições museológicas e culturais em municípios da RMSP e do interior do Estado, conforme orientação do Grupo Técnico de Coordenação do SISEM-SP/UPPM/SEC.
- . Participar das Redes Temáticas de Museus de São Paulo, colaborando na articulação, levantamento de informações e realização de ações de apoio à área temática afim.
- . Ampliar a visibilidade institucional do Museu na RMSP e no interior.
- . Ampliar o público atendido pela Organização Social a partir de ações desenvolvidas na RMSP e no interior.

2) Estratégia de ação

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

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

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

| Nº | Ação | Indicador de Resultados | Período | Meta |
|----|---|---------------------------|--------------|----------|
| 35 | Realizar oficinas sobre o temas relacionados a Conservação e Preservação. | Nº de oficinas realizadas | 1º Trim | 2 |
| | | | 2º Trim | 2 |
| | | | 3º Trim | 2 |
| | | | 4º Trim | 2 |
| | | | ANUAL | 8 |
| | | | ICM % | 100 |



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

| | | | | |
|----|--|-------------------------------|--------------|----------|
| 36 | Realizar ações de apoio à rede de museus de imagem e do som e acervos conexos | Nº de ação realizada | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 0 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 0 |
| | | | ANUAL | 1 |
| | | | ICM % | 100 |
| 37 | Realizar exposições itinerantes em museus do interior | Nº de exposições realizadas | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 3 |
| | | | 3º Trim | 3 |
| | | | 4º Trim | 3 |
| | | | ANUAL | 9 |
| | | | ICM % | 100 |
| 38 | *Submeter apresentação de projeto desenvolvido ou iniciado no último ano para ser divulgada nos painéis digitais do 7º Encontro Paulista de Museus | Apresentação digital inscrita | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 0 |
| | | | 4º Trim | 0 |
| | | | ANUAL | 1 |
| | | | ICM % | 100 |

**As apresentações deverão ser sobre os seguintes temas: ações educativas ou ações estruturantes (projetos que buscarem uma reformulação do museu, ou na sua estrutura física ou na sua estrutura organizacional ou na redefinição de processos. Exemplos de ação; estruturação de quadro funcional, ampliação de acessibilidade, nova reserva técnica, site do museu com novas ferramentas online, desenvolvimento de banco de dados para registro de documentação museológica, etc)*

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégia de Ação

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

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

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

| Nº | Ação | Indicador de Resultados | Período | Meta |
|----|---|---------------------------------------|--------------|-----------|
| 39 | Produzir boletins eletrônicos para envio para mailing list, incluindo professores, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC | Nº de boletins eletrônicos produzidos | 1º Trim | 6 |
| | | | 2º Trim | 6 |
| | | | 3º Trim | 6 |
| | | | 4º Trim | 6 |
| | | | ANUAL | 24 |
| | | | ICM % | 100 |



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

| | | | | |
|----|--|---|--------------|----------|
| 40 | Produzir catálogos das exposições, a serem definidos posteriormente, com prévia aprovação de proposta editorial, layout e tiragem pela SEC | Nº de catálogos produzidos | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 1 |
| | | | ANUAL | 4 |
| | | | ICM % | 100 |
| 41 | Disponibilizar catálogos no site do Museu | Nº de catálogos disponibilizados | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 1 |
| | | | ANUAL | 4 |
| | | | ICM % | 100 |
| 42 | Elaborar conteúdo sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da instituição. Exemplo: término de restauros importantes, notícia de parcerias institucionais que levaram a novos estudos sobre os acervos da instituição, etc. | Número de matérias / menções publicadas | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 1 |
| | | | ANUAL | 4 |
| | | | ICM % | 100 |

PROGRAMA PONTOS MIS

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégia de Ação

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

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

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

| Nº | Ação | Indicador de Resultados | Período | Meta |
|----|--|--|--------------|------|
| 43 | Realizar programação mensal de mar a nov/2015 em Pontos MIS instalados em municípios do Estado de SP | Nº de municípios com Pontos MIS atendidos com programação mensal | 1º Trim | 80 |
| | | | 2º Trim | 90 |
| | | | 3º Trim | 90 |
| | | | 4º Trim | 90 |
| | | | ANUAL | |
| | | | ICM % | 100 |
| 44 | Realizar programação mensal de mar a nov/2015 em Pontos MIS instalados em municípios do Estado de SP | Nº de Pontos MIS atendidos com programação mensal | 1º Trim | 80 |
| | | | 2º Trim | 90 |
| | | | 3º Trim | 90 |
| | | | 4º Trim | 90 |
| | | | ANUAL | |
| | | | ICM % | 100 |



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

| | | | | |
|----|---|---|--------------|----------------|
| 45 | Realizar visitas de assessoria técnica nos Pontos MIS | Nº de visitas de assessoria técnica realizadas com pareceres elaborados | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 1 |
| | | | ANUAL | 4 |
| | | | ICM % | 100 |
| 46 | Realizar ações de capacitação profissional para gestores (palestras, oficinas, cursos) | Nº de ações realizadas | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 8 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 8 |
| | | | ANUAL | 18 |
| | | | ICM % | 100 |
| 47 | Capacitar profissionais de Pontos MIS e museus, espaços culturais, cineclubes e salas de cinema | Nº de profissionais capacitados | 1º Trim | 3 |
| | | | 2º Trim | 120 |
| | | | 3º Trim | 3 |
| | | | 4º Trim | 120 |
| | | | ANUAL | 246 |
| | | | ICM % | 100 |
| 48 | Realizar eventos de articulação e apoio aos Pontos MIS (encontros, fóruns, seminários) | Nº de ações realizadas | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 8 |
| | | | 3º Trim | 0 |
| | | | 4º Trim | 8 |
| | | | ANUAL | 17 |
| | | | ICM % | 100 |
| 49 | Receber público em eventos de articulação e apoio aos Pontos MIS | Nº de participantes dos eventos | 1º Trim | 10 |
| | | | 2º Trim | 80 |
| | | | 3º Trim | 0 |
| | | | 4º Trim | 80 |
| | | | ANUAL | 170 |
| | | | ICM % | 100 |
| 50 | Realizar oficinas e palestras para o público em geral relacionadas aos Pontos MIS | Nº de ações realizadas | 1º Trim | 80 |
| | | | 2º Trim | 270 |
| | | | 3º Trim | 180 |
| | | | 4º Trim | 180 |
| | | | ANUAL | 710 |
| | | | ICM % | 100 |
| 51 | Receber público nas oficinas e palestras relacionadas aos Pontos MIS | Nº de Participantes | 1º Trim | 800 |
| | | | 2º Trim | 2700 |
| | | | 3º Trim | 1800 |
| | | | 4º Trim | 1800 |
| | | | ANUAL | 7100 |
| | | | ICM % | 100 |
| 52 | Realizar exposições audiovisuais em Pontos MIS | Nº de exposições realizadas | 1º Trim | 270 |
| | | | 2º Trim | 810 |
| | | | 3º Trim | 900 |
| | | | 4º Trim | 500 |
| | | | ANUAL | 2480 |
| | | | ICM % | 100 |
| 53 | Receber público nas exposições audiovisuais | Nº de espectadores recebidos | 1º Trim | 10.000 |
| | | | 2º Trim | 35.000 |
| | | | 3º Trim | 35.000 |
| | | | 4º Trim | 20.000 |
| | | | ANUAL | 100.000 |
| | | | ICM % | 100 |
| 54 | Residência Pontos MIS | Nº de participantes atendidos | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 0 |



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

| | | | 3º Trim | 12 |
|----|--|--|--------------|-------------|
| | | | 4º Trim | 0 |
| | | | ANUAL | 12 |
| | | | ICM % | 100 |
| 55 | Atividades Complementares: - Exposições itinerantes - Residência Pontos MIS (Convocatória) - Mostra Residência Pontos MIS | Nº de ações realizadas | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 2 |
| | | | 3º Trim | 4 |
| | | | 4º Trim | 3 |
| | | | ANUAL | 9 |
| | | | ICM % | 100 |
| 56 | Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público | Número de pesquisas realizadas | 1º Trim | 500 |
| | | | 2º Trim | 800 |
| | | | 3º Trim | 800 |
| | | | 4º Trim | 500 |
| | | | ANUAL | 2600 |
| | | | ICM % | 100 |
| 57 | Monitorar os índices de satisfação do público com os Pontos MIS, por meio de amostragens | Número de relatórios de pesquisas realizadas | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 1 |
| | | | 4º Trim | 1 |
| | | | ANUAL | 4 |
| | | | ICM % | 100 |

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: MIS – MUSEU DA IMAGEM E DO SOM

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégia de Ação

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

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

| Nº | Ação | Indicador de Resultados | Período | Meta |
|----|--|---|--------------|----------------------|
| 58 | Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria e cessão remunerada de uso de espaços e contratos de restaurante, loja, livraria, estacionamento. | Recurso captado (correspondete a 7,5% do repasse do Contrato de Gestão) | 1º Trim | 168.000,00 |
| | | | 2º Trim | 298.695,00 |
| | | | 3º Trim | 298.680,00 |
| | | | 4º Trim | 168.000,00 |
| | | | ANUAL | R\$933.375,00 |
| | | | ICM % | 100 |
| 59 | Captar recursos por meio de projetos incentivados (Roanet, PROAC, Mendonça), | Recurso captado | 1º Trim | |
| | | | 2º Trim | |
| | | | 3º Trim | |



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

| | | | | |
|----|--|--|--------------|----------------------|
| | editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.) e doações | | 4º Trim | |
| | | | ANUAL | R\$592.000,00 |
| | | | ICM % | 100 |
| 60 | Submeter Plano Anual para captação de recursos via Leis de Incentivo | Plano anual inscrito nas Leis de Incentivo | 1º Trim | 0 |
| | | | 2º Trim | 1 |
| | | | 3º Trim | 0 |
| | | | 4º Trim | 0 |
| | | | ANUAL | 1 |
| | | | ICM % | 100 |

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

| METAS CONDICIONADAS | | | | |
|--|--|--|---------|------------|
| 1) Objetivos Específicos | | | | |
| . Divulgar amplamente as exposições, a programação cultural, as ações de pesquisa e os serviços prestados pelo museu, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização do patrimônio museológico por parte do público em geral, e para o crescimento do número de visitantes e participantes das atividades desenvolvidas. | | | | |
| . Prestar informações atualizadas sobre a programação e serviços do museu. | | | | |
| . Elaborar publicações diversas, com enfoque educativo, histórico, artístico, técnico e/ou científico-tecnológico, contribuindo para a ampliação do conhecimento geral e específico acerca das linhas de atuação e dos principais temas afetos ao museu. | | | | |
| . Fortalecer a presença do museu nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social. | | | | |
| 2) Estratégia de Ação | | | | |
| Captar e/ou otimizar os recursos do plano de trabalho, ou novos aportes por parte do Estado, para realização das metas indicadas, para ampliar a programação cultural do museu. | | | | |
| Nº | Ação | Indicador de Resultados | Meta | Valor R\$ |
| | Realizar exposições | Nº de exposições | 4 | 2.000.000 |
| | Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras do acervo. | Nº de exposições temporárias realizadas com obras de terceiros | 3 | 300.000,00 |
| | Ampliar visitas de escolas públicas e grupos carentes por meio de oferta de ônibus | Nº de visitantes | 100.000 | 1.000.000 |
| | Realizar programação mensal de mar a nov/2015 em Pontos MIS instalados em municípios do Estado de SP | Nº de municípios com Pontos MIS atendidos com programação mensal | 20 | 150.000,00 |



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

| | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------|----|---------|
| | Ampliar o número de eventos | Nº de eventos realizados | 20 | 500.000 |
| | Comprar acervo | Acervo adquirido | 8 | 300.000 |



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

ANEXO 1

PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

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

/POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES/

No programa de exposições e programação cultural, o MIS obtém gradativo destaque, consolidando-se como espaço cultural de referência na cidade de São Paulo. Desde janeiro de 2010 até dezembro de 2013, foram realizadas 73 exposições temporárias, exposições itinerantes. No programa de exposições, a atual gestão realizou exposições inéditas no Brasil que levaram ao Museu um aumento considerável de público, como foi o caso de Georges Méliès, o mágico do cinema em 2012 e Ai Weiwei Interlacing e Stanley Kubrick, em 2013. A mostra Maio Fotografia também realizada em 2012, ocupou o Museu com trabalhos de consagrados artistas brasileiros e estrangeiros. Em 2013, a mostra teve a sua segunda edição, solicitando o projeto não em termos de continuidade, como também plano de expansão para os próximos anos. O MIS já iniciou negociações que prevêem levar o Maio Fotografia para outros museus. Esse diálogo com outras instituições, aberto a partir de pesquisas e visitas a museus, galerias e festivais, tem possibilitado à curadoria do MIS a descoberta de um grande número de artistas que vêm ganhando reconhecimento na atualidade, além de estabelecer uma relação profícua entre o Museu e instituições internacionais. Algumas das mostras de sucesso que ocorreram desde que a atual diretoria passou a gerir o MIS são frutos da parceria entre o Museu e instituições de visibilidade internacional como a *Cinemateca Francesa*, o *Jeu de Paume*, e o festival *Les Rencontres d'Arles Photographie*, na França. A galeria *Taik Persons*, em Berlim e o *Museu de Frankfurt*, ambos na Alemanha. O Fotomuseum Whinterthur, na Suíça e o *V&A (Victoria and Albert Museum)*, no Reino Unido.

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

/PROGRAMA DE POLÍTICA CULTURAL/

Pela sua localização e espaço físico, além da tradição, o MIS tem também uma característica de centro cultural, além de espaço expositivo. Para 2015, o MIS objetiva manter-se como um importante centro de efervescência cultural, atuando como um meio eficaz de difusão artística e educativa que atinja as mais diversas camadas da população por meio da amplitude de sua programação, dentro e fora do Museu. A exemplo disso estão diversos programas periódicos como o *Cinematographo* - criado com o objetivo de resgatar a atmosfera das primeiras sessões de cinema, promove mensalmente a projeção de filmes mudos sonorizados por músicos ao vivo.

Notas Contemporâneas é um projeto transversal onde se agrega: preservação da memória com espetáculo. É realizada a captura de depoimento oral, área que se destaca



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

no Acervo MIS, de músicos ou compositores relevantes na história da música brasileira. Acontece também uma apresentação aberta ao público, onde os convidados são entrevistados e suas músicas são interpretadas por outros artistas.

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

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

Voltada para o público infantil e suas famílias, acontece mensalmente a Maratona Infantil, que conta com exibição de filmes, oficinas variadas, circo, teatro, contação de histórias, shows e diversas outras atividades. Voltado para o público infanto-juvenil e jovem, também passou a fazer parte da programação festivais e exposições de games. O evento Green Sunset, que atrai o público jovem e adulto, conta com a participação de artistas nacionais e estrangeiros de sucesso no cenário da música e arte eletrônica contemporânea. Sucesso de público, o evento acontece mensalmente na área externa do Museu e já foi considerado pelos principais veículos de imprensa de São Paulo como o melhor da categoria de arte e música eletrônica da cidade.

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

Nesse sentido, o Museu seguirá abrindo possibilidades para experimentações de novos eventos, como foi o caso da Feira Plana, que contou com mais de oitenta participantes nacionais e internacionais, com apresentações de publicações, editores, artistas, coletivos, designers, galerias, editoras fictícias e artistas guerrilheiros para a venda, troca e lançamento de livros caseiros, edições pequenas, livros de artista, fanzines, jornais e quadrinhos. O evento incluía também palestras e shows. Outro grande sucesso de público, a Feira Plana atraiu mais de 3.400 visitantes em um único dia ao MIS.

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

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



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

ANEXO 2

DESCRIPTIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL CONSTANTES DAS METAS PACTUADAS NO PRESENTE PLANO DE TRABALHO

EXPOSIÇÕES 2015

NOVA FOTOGRAFIA 2015

PERÍODO fevereiro a dezembro de 2015

CURADORIA GERAL: André Sturm

LOCAL Nicho

Criado em 2011, o projeto é voltado para artistas promissores e ainda pouco conhecidos que se distinguem pela qualidade e inovação de seu trabalho, com o objetivo de criar um espaço permanente para exposições. Anualmente, são selecionados seis projetos fotográficos e três suplentes, que serão expostos ao longo do ano de 2015, pelo período aproximado de 45 dias, no espaço denominado "Nicho", no MIS.

FRANÇOIS TRUFFAUT

PERÍODO 14 de Julho a 18 de Outubro

LOCAL diversos espaços do museu

François Truffaut morreu em 21 de outubro de 1984 aos 52 anos e por ocasião do trigésimo aniversário de sua morte, a Cinemateca Francesa dedica ao autor de Jules e Jim uma grande exposição que virá ineditamente ao Brasil por meio do MIS em 2015. Projetada a partir dos arquivos de François Truffaut doados à Cinemateca por sua família, a exposição traça o percurso do cineasta através de cenários, anotações, correspondências, notas escritas à mão, objetos, fotos e cartazes que desenham seu universo ficcional.

JESSICA LANGE - UNSEEN

PERÍODO 12 de fevereiro a 05 de abril

LOCAL primeiro andar

Jessica Lange recebeu uma bolsa de estudos da Universidade de Minnesota para estudar fotografia em 1967, mas as adversidades da vida de estudante a levou para a Espanha e Paris, onde ela escolheu priorizar as artes dramáticas ao invés da fotografia. Foi então que ela embarcou em sua carreira de atriz, interpretando papéis principais em filmes icônicos e ganhou dois Oscars de melhor atriz por seu papel em Tootsie, em 1983, e Céu Azul, em 1995.

Só mais tarde, no início da década de noventa (quando Sam Shepard deu-lhe uma Leica M6), Jessica Lange assumiu suas proezas fotográficas novamente.

Suas imagens são captadas em suas viagens e andanças - sua lente tem percorrido por países como Estados Unidos, França, Finlândia e Itália, embora ela tenha um ponto fraco pelo México, como ela mesma coloca, "por suas luzes e noites maravilhosas".

A coleção, que reúne 135 fotografias (incluindo 12 folhas de contato), tomada nos últimos 20 anos, é organizada em duas séries: "As coisas que eu vejo" e "México, na cena".

MAIO FOTOGRAFIA 2015

PERÍODO Maio a Junho de 2015

CURADORIA GERAL: André Sturm

LOCAL Diversos espaços do museu

Tradicionalmente, o MIS dedica o mês de maio para a apreciação e reflexão da



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

fotografia. Em 2015, a programação é composta por três exposições de artistas internacionais e nacionais fundamentais para a história da fotografia como, **Vivian Maier** e **Eduardo Salvatore**, além de uma exposição elaborada a partir do acervo do MIS.

SOMBRAS DA CIDADE

PERÍODO fevereiro a abril

LOCAL Térreo

A exposição Sombras da Cidade propõe um recorte de imagens do livro homônimo, do renomado fotógrafo Marcelo Greco.

Marcelo busca construir – através de paisagens escuras e pouco definidas, todas em preto e branco –, uma experiência sensorial e emocional com o ambiente onde vive. Propõe ao leitor/espectador um mergulho na geografia interna da vida, apresentando uma visão avassaladora das relações humanas.

EXPOSIÇÃO FOTOGRÁFICA INTERNACIONAL

PERÍODO outubro a dezembro

LOCAL Térreo

Com o intuito de difundir a arte fotográfica, o Museu da Imagem e do Som de São Paulo, prevê em seu "Plano de Trabalho" produzir uma exposição fotográfica de um artista estrangeiro a ser definido. Em diversos momentos o museu trouxe para suas dependências exposições internacionais de fotografia relevantes para a arte como um todo, como por exemplo a exposição Interlacing do artista chinês Ai WeiWei em 2013 e a retrospectiva de Larry Clark e Ralph Gibson, no mesmo ano.

SISEM

Oficinas

"Conservação Preventiva de Acervos Fotográficos"

Ministrante: Ana Paula Ferreira Pinto

Conteúdo: A oficina abordará métodos de conservação preventiva de diferentes processos fotográficos com a discussão e a prática de procedimentos de identificação, higienização, manuseio, acondicionamento e processos de deterioração.

Objetivos: Identificação dos processos fotográficos; Identificação dos suportes fotográficos; Processos de deterioração de fotografias; Manuseio de fotografias; Procedimentos de conservação; Diagnóstico e Acondicionamento.

Carga horária: 9 horas (com 1 hora de almoço)

Capacidade: 20 pessoas

"Conservação Preventiva de Material Bibliográfico"

Ministrante: Cristina Pereira Araújo

Conteúdo: A oficina abordará métodos de conservação preventiva de material bibliográfico como: manuseio, acondicionamento, higienização dos materiais e avaliação dos processos de deterioração.

Objetivos: Breve histórico sobre o suporte da escrita (papiro, pergaminho e papel); Discussão sobre Fatores de degradação, agentes físicos, iluminação, temperatura/umidade, poluição atmosférica e agentes biológicos.

Carga horária: 9 horas (com 1 hora de almoço)

Capacidade: 20 vagas

"Introdução à conservação de imagens em movimento"

Ministrante: Patrícia Lira



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

Conteúdo:

1. Procedimentos básicos para conservação de imagens em movimento:
 - a) Compreender para preservar: a estrutura dos materiais e os seus agentes de deterioração.
 - b) Películas cinematográficas: área de guarda, climatização e mobiliário. Qual o ideal? Como adaptar o ideal à realidade institucional?
 - c) Fitas magnéticas e discos ópticos: área de guarda, climatização e mobiliário. Qual o ideal? Como adaptar o ideal à realidade institucional?
 - d) Trabalhando com imagens em movimento: higienização, manuseio, equipamentos e EPIs.

2. Digitalização de imagens em movimento:

A digitalização de acervos é um dos temas mais discutidos atualmente entre os profissionais de museus, arquivos e bibliotecas. É um tema que diz respeito à conservação, à documentação e à difusão. Serão colocadas as seguintes questões:

 - a) Quando e como digitalizar: estabelecendo prioridades, critérios e normas para a digitalização.
 - b) Meios de armazenamento e meios de difusão.
 - c) Registro e controle

Carga horária: 9 horas (com 1 hora de almoço)

Capacidade sugerida: 20 pessoas

Exposições Disponíveis para Itinerância

Gorlovka

Fotógrafa: Flávia Junqueira

Material/suporte: Plotagem fotográfica em PS com recuo de alumínio

Quantidade/dimensões: 11 fotos – dimensões entre 100x100 por 75x75

Disponível a partir de: 2015

Sinopse: Flávia Junqueira apresenta fotografias realizadas no ano de 2011 em um decadente Palácio da Cultura da era soviética abandonado na cidade de Gorlovka, Ucrânia, além das séries *AnteSala* e *Balões*, que apresentam imagens de fotografias/cenários concluídos a partir de intervenções com balões realizados no hall de entrada de antigos prédios de Paris. As fotografias propostas tratam do universo particular da casa, da cenografia, da memória dos objetos e principalmente da vontade de recriar e compreender a realidade sob um aspecto ficcional, refletindo um sentimento que acompanha a passagem do tempo.

Fragments de Simplicidade

Fotógrafo: Carlos Aliperti

Material/suporte: Plotagem fotográfica em PS com recuo de alumínio

Quantidade/dimensões: 14 fotos de 70cm X 52cm

Disponível a partir de: 2015

Sinopse: A exposição tem a figura humana como tema central. Não me prendo padrões estéticos, estilos ou ensaios. Registro o meu dia a dia, naturalmente, sem pressa, pois para cada fotografia existe o lugar certo, o momento certo e o estado de espírito certo.

O que prevalece na minha linguagem é a simplicidade dos temas, porque a vida é assim, simples, a mensagem tem que ser direta, porém, sem jamais descuidar da estética, do cromatismo e da composição equilibrada.

Fui criado no campo, portanto, a minha cultura e visão foram construídas, tendo como referência o universo que vivenciei.

Por não trabalhar com ensaios, considero o projeto como sendo literalmente fragmentos, ou seja, pedaços dos meus olhares que, através dos anos, com o início no analógico



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

e posteriormente o digital, montaram e continuam montando o mosaico da minha vida. Nas minhas fotografias, predominam os elementos cênicos da natureza como a neblina, o céu estrelado, o nascer e o pôr do sol, e personagens característicos, porque são esses elementos, que traduzem a verdadeira beleza e a alma sertaneja do lugar onde vivo. (palavras do próprio artista)

Entre Muros e Ideias

Fotógrafo: Marcos Muniz

Material/suporte: Plotagem fotográfica em PS com recuo de alumínio

Quantidade/dimensões: 17 fotos – dimensões variáveis entre 90x61, 125x83 e 70x46

Disponível a partir de: 2015

Sinopse: "Entre Muros e Ideias" trazer à tona a realidade de palestinos e israelenses por meio de alegorias bélicas, religiosas e estéticas que circundam as ruas e locais religiosos de TelAviv, Jerusalém e Belém. A série de imagens reflete o sentimento em torno do conflito enraizado e inerente ao dia a dia onde estar armado reflete uma "necessidade" e expressar sua crença é uma condição de espírito. A pluralidade cultural e étnica de Jerusalém (Israel) reforça a discussão de que é preciso reatar os laços seculares de dois povos, manchados por conflitos e desentendimentos. De ambos os lados, o "estado de tranquilidade vigiada" é evidente. Muçulmanos e judeus tomam e retomam suas rotinas atravessando os muros, conhecidos como "checkpoints", que separam fisicamente o estado de Israel e os Territórios Palestinos.

Nota-se o culto à fé, à crença político-ideológica de árabes e judeus, divididos por opiniões, costumes e muros – físicos ou não. E, a partir desse viés crítico, a série de imagens enfraquece a visão unilateral do conflito e reforça o composto argumentativo do "tangível" representado pelos (muros, cercas, posters e metralhadoras) que dão espaço à estética do "intangível" (ideias, estética visual, comportamento e religião).

São Paulo Neo Noir

Fotógrafo: Jorge Sato

Material/suporte: Impressão digital com moldura laqueada preta e vidro antirreflexo

Quantidade/dimensões: 13 fotos (9 de 1,62x1,07 e 4 de 1,00x66cm)

Disponível a partir de: setembro/2014

Sinopse: O conceito do ensaio de *São Paulo Neo Noir* não é registrar a metrópole de forma documental, mas sim buscar referências no passado para criar uma possível imagem sobre o futuro, usando a atmosfera misteriosa e sombria do "Neo Noir" como base conceitual e de estilo estético.

A série foi realizada com uma câmera "Lo-Fi", que é conhecida por sua limitação técnica e certa imprevisibilidade nos resultados, e um acessório chamado *Splitzer* - que permite expor apenas parte do frame, possibilitando múltiplas exposições com fusões mais controladas, diretamente no filme 35mm. O processo de revelação foi baseado em experimentos com cromos e negativos em *Cross e Push Processing*, para atingir um aspecto futurista e onírico.

"Essas fotografias de Jorge Sato sobre São Paulo me surpreenderam. Sua sensibilidade nos leva a um futuro harmônico de linhas e luz, onde parece haver esperança. Seu trabalho resgata a dignidade para a fotografia", afirma o fotógrafo Luiz Tripolli.

A neve, o sal, a chuva – lembranças particulares e coletivas

Fotógrafo: Nati Canto

Material/suporte: Impressão digital com moldura laqueada branca e vidro antirreflexo

Quantidade/dimensões: 10 fotos – 1.10x1.65

Disponível a partir de: setembro/2014

Sinopse: A fotógrafa Nati Canto utiliza uma câmera digital e uma lente feita por ela mesma, a partir de um desentupidor de pia caseiro. Nessa construção artesanal, a fotógrafa tem pouco controle dos ruídos e acidentes da imagem. Dessa maneira, os



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

contornos imprecisos estabelecem o limite do que está fora do alcance visual da foto, direcionando o espectador para a hiperpercepção do que excluimos do nosso olhar, do que não vemos e, portanto, não definimos como o que pode ser visto.

Street Shot

Fotógrafo: Jonas Tucci

Material/suporte: Impressão digital com moldura laqueada preta e vidro antirreflexo

Quantidade/dimensões: 19 fotos 18 com 102x686 / 1 com 110x1.00

Disponível a partir de: setembro/2014

Sinopse: O ensaio *Street Shot* é composto por 18 fotografias, todas tiradas na capital paulista. Com um olhar voltado para o cotidiano da cidade e seus habitantes, Jonas Tucci apresenta retratos que registram momentos instantâneos das metrópoles.

A proposta do artista, apaixonado por retratos e por pessoas, é documentar a sua cidade,

São Paulo. "Fotografar o cotidiano, a rua, o instantâneo sempre foi emocionante para mim", explica Jonas. "Registrar minha cidade e sua época pela fotografia de rua, vem se tornando um estudo de conflitos interpessoais", complementa.

De acordo com Ronaldo Ribeiro, editor da revista National Geographic Brasil e que apresenta este ensaio do artista, Jonas subverteu a nova ordem. "Em vez de ocultar-se para flagrar os transeuntes urbanos que lhe interessam, decidiu retratá-los com o ímpeto de um ladrão de imagens. Sua fotografia contém expressões de assombro. A verdade de Jonas é a explosão de sentimentos interpessoais de cada rosto perdido na multidão. Nossa cara de espanto, de medo, de escárnio, de revolta".

Instituições Parceiras para Realização de Exposições e Oficinas

Instituição: Museu da Imagem e do Som "José da Silva Bueno"

Município: Ribeirão Preto

Instituição: Centro Cultural Nilson Prado Teles

Município: Dois Córregos

Instituição: Memorial Rezende Barbosa

Município: Assis

Instituição: Museu da Imagem e do Som de Santos

Município: Santos

Instituição: Museu Histórico e Pedagógico de Santa Cruz do Rio Pardo Ernesto Bertoldi

Município: Santa Cruz do Rio Pardo

Instituição: Centro de Capacitação de Profissionais da Educação Dra. Zilda Arns

Município: São Caetano

Instituição: Estação Literária Prof.^a Maria de Lourdes Évora Camargo

Município: Guararema

Atividades Mensais

Estéreo MIS – projeto abre espaço para fortalecer e estimular a atuação da música independente nacional através de shows mensais.



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

Cinematographo - Com o objetivo de resgatar a atmosfera das primeiras sessões de cinema, o MIS promove o Cinematographo, que conta com projeção de filmes mudos sonorizados por músicos ao vivo.

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

Dança no MIS - projeto mensal do MIS, com apresentações de performance site-specific e exibição de filmes de vídeo-dança. Artistas coreógrafos atuantes foram convidados pela curadora Natalia Mallo a escolher uma área do museu e compor um trabalho em dança contemporânea para o local escolhido. Como parte da programação, serão exibidos trabalhos artísticos de vídeo-dança.

Curta MIS - O Curta MIS tem por objetivo criar um espaço permanente de lançamento de curta-metragem inéditos.

Green Sunset - festa que une música eletrônica e arte no MIS.

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



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

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: PAÇO DAS ARTES

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

1) Objetivos Específicos

- 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

Embora o Paço das Artes não disponha de acervo de obras, a instituição vem organizando o acervo documental e iconográfico gerado pela área técnica e disponibilizando para pesquisadores. O expressivo volume dessa documentação garante a construção não só da memória da própria instituição, mas parte importante da produção artística contemporânea. Seguindo os padrões museológicos atuais, todo esse material está sendo devidamente higienizado, catalogado e guardado de forma adequada. Assim está previsto para os próximos exercícios:

- Prosseguimento da sistematização e organização de todo o material produzido pelas áreas técnicas do Paço: exposições, programações, publicações, imagens;
- Prosseguimento de aquisição de livros e catálogos por meio de doações para a sala de leituras;
- Prosseguimento do projeto de gravações de palestras e seminários, que serão disponibilizados para pesquisadores e interessados;
- Documentação fotográfica de todos os eventos realizados no Paço das Artes para posterior consulta;

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

(3): Júlia Gumieri (Reserva Técnica), Andrea Carolina Ferreira (coordenadora de comunicação) e Josimar Valério (assistente de comunicação) *.

* obs.: apesar de o setor possuir apenas um funcionário (Júlia Gumieri), o projeto MaPA – Memória Paço das Artes, será desenvolvido por uma dupla equipe: Reserva Técnica e Comunicação. Isso porque o projeto demanda recursos de meios digitais que necessitam de qualificações específicas de profissionais de outras áreas.

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

| Nº | Ação | Indicador de Resultados | Período | Meta |
|----|---|-------------------------|--------------|-----------|
| 1 | Produzir vídeos institucionais sobre as exposições da Temporada de Projetos | Nº de vídeos produzidos | 1º Trim | 1 |
| | | | 2º Trim | 3 |
| | | | 3º Trim | 3 |
| | | | 4º Trim | 3 |
| | | | ANUAL | 10 |
| | | | ICM % | 100 |



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

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

1) Objetivos

- . Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- . Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, 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 2015 reforça ainda mais a atuação do Paço das Artes junto ao público visitante e mantém as linhas de sua programação expositiva de qualidade e de eventos e programas já realizados em anos anteriores e consolida os novos projetos abertos em 2014: Seminário Internacional de Arte Contemporânea, música erudita contemporânea e Residência Artística.

Também está prevista a ampliação do número de shows no subsolo, que passam a ser de 5 e atividades afins, além de parcerias institucionais com baixo custo ou sem ônus à instituição. Em relação ao SISEM a proposta é de um aumento de 50% das ações, com a realização de 2 eventos no 1º trimestre e mais dois no 2º trimestre.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: (3) Núcleo de Projetos: Adriana da Silva Ribeiro (produtora), Larissa Souto (produtora) e Mariana Maia Sesma (produtora).

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

| Nº | Ação | Indicador de Resultados | Período | Meta |
|----|---|--|--------------|-----------|
| 2 | Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras de terceiros (Descrever no anexo de Descritivo Resumido das Exposições e Programação) | Nº de exposições temporárias realizadas com obras de terceiros | 1º Trim | 2 |
| | | | 2º Trim | 3 |
| | | | 3º Trim | 3 |
| | | | 4º Trim | 3 |
| | | | ANUAL | 11 |
| | | | ICM % | 100 |
| 3 | Realizar cursos, oficinas, workshops para o público em geral | Nº de cursos realizados | 1º Trim | 4 |
| | | | 2º Trim | 5 |
| | | | 3º Trim | 4 |
| | | | 4º Trim | 4 |
| | | | ANUAL | 17 |
| | | | ICM % | 100 |