



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

4	Receber público nos cursos, oficinas e workshops	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	1º Trim	100
			2º Trim	100
			3º Trim	100
			4º Trim	80
			ANUAL	380
			ICM %	100
5	Realizar palestras para o público (Conversa com artistas e curadores da Temporada e do Espaço do Quadrado e Sala de Vídeo)	Nº de palestras realizadas	1º Trim	2
			2º Trim	2
			3º Trim	2
			4º Trim	1
			ANUAL	7
			ICM %	100
6	Realizar palestras para o público (Conversa com artistas e curadores da Temporada e do Espaço do Quadrado e Sala de Vídeo)	Nº de participantes	1º Trim	20
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	10
			ANUAL	70
			ICM %	100
7	Realizar eventos diversos: Diálogos Estéticos (8), Sonora Paço (1), Performance Paço (1) e Maratona de Críticos (1)	Nº de eventos realizados	1º Trim	1
			2º Trim	5
			3º Trim	3
			4º Trim	2
			ANUAL	11
			ICM %	100
8	Realizar eventos diversos: Diálogos Estéticos (8), Sonora Paço (1), Performance Paço (1) e Maratona de Críticos (1)	Nº de participantes	1º Trim	15
			2º Trim	75
			3º Trim	45
			4º Trim	30
			ANUAL	165
			ICM %	100
9	Realizar programa temático: . Mês da Consciência Negra . Aniversário de São Paulo . Semana de Museus	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	0
			4º Trim	1
			ANUAL	3
			ICM %	100
10	Realizar a Temporada de Projetos	Nº convocatórias realizadas para Temporada de Projetos	1º Trim	0
			2º Trim	0
			3º Trim	1
			4º Trim	0
			ANUAL	1
			ICM %	100
11	Receber visitantes presencialmente no PAÇO DAS ARTES	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	5.000
			2º Trim	10.500
			3º Trim	10.500
			4º Trim	7.000
			ANUAL	32.000
			ICM %	100
12	Realizar o Projeto espaço do Quadrado	Realizar Mostra Espaço do Quadrado	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	0
			ANUAL	3
			ICM %	100



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

13	Realizar Concerto Contemporâneo	Realizar evento	1º Trim	0
			2º Trim	1
			3º Trim	0
			4º Trim	0
			ANUAL	1
			ICM %	100
14	Realizar exposição Espaço de Vídeo – Paço para ver	Realizar exposição	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	0
			ANUAL	3
			ICM %	100
15	Realizações de shows no Espaço Subsolo (5)	Realizar eventos	1º Trim	1
			2º Trim	2
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	5
			ICM %	100
16	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público geral	Número de pesquisas realizadas	1º Trim	150
			2º Trim	150
			3º Trim	150
			4º Trim	150
			ANUAL	600
			ICM %	100
17	Monitorar os índices de satisfação do público com as exposições, 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
18	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops	Número de pesquisas realizadas	1º Trim	10
			2º Trim	10
			3º Trim	10
			4º Trim	10
			ANUAL	40
			ICM %	100
19	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
20	Realizar convocatória para Projeto de Residência Artística e Projeto GREC (grupos de estudos curatoriais)	Número de convocatórias realizadas para Projeto de Residência Paço e Projeto GREC	1º Trim	0
			2º Trim	1
			3º Trim	0
			4º Trim	0
			ANUAL	1
			ICM %	100
21	Realizar Mostra de Residência Artística	Realizar Mostra	1º Trim	0
			2º Trim	0
			3º Trim	0
			4º Trim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100
22	Realizar Mostra de Projeto GREC	Realizar Mostra	1º Trim	1
			2º Trim	0



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

			3º Trim	0
			4º Trim	0
			ANUAL	1
			ICM %	100

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 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

Para o ano de 2015, o Núcleo Educativo irá manter sua meta de cursos, oficinas, workshops, palestras, cursos para professores e eventos temáticos. Daremos continuidade ao relatório de satisfação de todas as nossas atividades para mantermos a qualidade de nossos serviços para conhecermos melhor nosso público e dialogarmos melhor com ele, ouvindo suas sugestões, elogios e reclamações para sempre aprimorarmos nossa programação.

Desenvolveremos ações de mediação variadas, tais como folders, jogos ou ambientes educativos no sentido de aprofundar as visitas do público em geral.

A partir deste ano, criaremos uma publicação (folder) de mediação em arte, para que possamos aprofundar as pesquisas e práticas da equipe do Núcleo Educativo e assim auxiliar professores e alunos que passam pelas visitas e o público em geral.

Neste ano também criaremos um novo programa de um Seminário anual sobre os diversos públicos de instituições culturais, suas necessidades, especificidades e inclusão. Iniciaremos com o tema Acessibilidade para difundir o conhecimento no assunto para educadores, professores, e profissionais da área cultural e também para servir como formação para a própria equipe do Núcleo Educativo como estratégia pedagógica. A continuidade dos temas discutidos no seminário será garantida com o início de um novo programa para pessoas com deficiência.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: (4) Educativo: Christiana de Moraes (Coordenadora), Bianca Moschetti (arte-educadora), Luísa Barcelli (arte-educadora), Mariana Ambrosio (arte-educadora) e Henrique Castro (arte-educador).

4) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
23	Propiciar visitas guiadas à estudantes de escolas públicas ou privadas.	Nº de estudantes de escolas atendidos em visitas guiadas	1º Trim	300
			2º Trim	1.700
			3º Trim	1.120
			4º Trim	880
			ANUAL	4000
			ICM %	100
24	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	90
			2º Trim	120
			3º Trim	120
			4º Trim	90
			ANUAL	420
			ICM %	100
25	Curso para professores	Curso realizado	1º Trim	0
			2º Trim	1
			3º Trim	0
			4º Trim	1
			ANUAL	2
			ICM %	100
26	Projeto Paço Comunidade	Projeto realizado	1º Trim	0
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	3
			ICM %	100
27	Programação Especial de Férias	Programação realizada	1º Trim	1
			2º Trim	0
			3º Trim	1
			4º Trim	0
			ANUAL	2
			ICM %	100
28	Ação de Mediação (folder, jogos, ambientes educativos, entre outros)	Ação de Mediação realizada	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			ANUAL	4
			ICM %	100



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

29	Seminário sobre Acessibilidade	Nº de seminário realizado	1º Trim	1
			2º Trim	0
			3º Trim	0
			4º Trim	0
			ANUAL	1
			ICM %	100
30	Programa para receber público com deficiência	Nº de programa realizado	1º Trim	0
			2º Trim	1
			3º Trim	0
			4º Trim	1
			ANUAL	2
			ICM %	100
31	Realizar pesquisa de satisfação de público escolar	Número de pesquisas realizadas	1º Trim	0
			2º Trim	50
			3º Trim	50
			4º Trim	30
			ANUAL	130
			ICM %	100
32	Monitorar os índices de satisfação dos professores com as visitas mediadas, 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

PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP

1) Objetivos

As metas do Programa de Apoio ao SISEM objetivam:

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

Através de uma programação que privilegie não só as mostras de arte contemporânea, com a seleção de alguns trabalhos apresentados nas Temporadas de Projetos, mas também por meio de ações educativas.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: (1): Mariana Maia Sesma (produtora).

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
33	Realizar programações integradas de arte contemporânea (serão realizadas duas atividades na mesma localidade, podendo ser palestra	Nº de programações realizadas	1º Trim	0
			2º Trim	2
			3º Trim	0
			4º Trim	2
			ANUAL	4



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

e oficina; ou mostra e palestra; ou duas palestras, de acordo com a disponibilidade do Paço das Artes e da Instituição parceira).	ICM %	100
---	-------	-----

34	*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 buscaram 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

- 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

Em 2015, além de dar continuidade às estratégias estabelecidas nos anos anteriores, o Núcleo de Comunicação do Paço das Artes ampliará as ações de registro e pesquisa acerca das ações da instituição.

A equipe disponibilizará online registros das ações realizadas pela instituição. Imagens e vídeos das principais exposições e eventos e ações de formação serão inseridos no novo website, instituído MaPA: Memória Paço das Artes, constituindo assim uma espécie de arquivo online, gratuito e aberto ao público com todos os artistas. Esta plataforma digital funcionará como uma importante fonte de pesquisa acerca da produção de arte contemporânea nacional.

Além disso, neste ano serão produzidos catálogos sobre as principais exposições.

Visando consolidar a imagem da instituição como equipamento cultural do Governo do Estado de São Paulo de alta qualidade e interesse social, o Núcleo de Comunicação dará continuidade nas ações estabelecidas nos anos anteriores que incluem estratégias de assessoria de imprensa, confecção de convites eletrônicos, produção de vídeos sobre a Temporada de Projetos, atualização dos websites e ações estratégicas nas redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram, Foursquare e Youtube).

O Programa de Comunicação e Imprensa do Paço das Artes visa ampliar o alcance das informações acerca das atividades do Paço das Artes, através de *press releases* para a imprensa e de, principalmente, ações no ambiente online, como atuação nas redes sociais e disparos de convites virtuais, além da produção de vídeos sobre as exposições da Temporada de Projetos, estratégias essas definidas em anos anteriores. As novas estratégias incluem a inserção dos registros acerca das exposições e ações de formação da instituição no novo website e aumento no número de catálogos a serem impressos.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: (2) Andrea Carolina Ferreira (assessora de



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

comunicação), Josimar Valério (assistente de comunicação).

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
35	Produzir boletins eletrônicos para envio para mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.	Nº de boletins eletrônicos produzidos	1º Trim	3
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	3
			ANUAL	12
			ICM %	100
36	Produzir catálogos das exposições, 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	2
			ANUAL	5
			ICM %	100

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: PAÇO DAS ARTES

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

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
37	Captar recursos por meio de geração de receita de cessão remunerada de uso de espaços.	Recurso captado (correspondente a 2,39% do valor do Repasse do Contrato de gestão)	1º Trim	17.638,00
			2º Trim	31.357,00
			3º Trim	31.357,00
			4º Trim	17.638,00
			ANUAL	R\$97.990,00
			ICM %	100
38	Captar recursos por meio de projetos incentivados (Roaunet, PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.) e doações	Recurso captado	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	R\$335.000,00
			ICM %	100
39	Submeter Plano Anual para captação de recursos via Leis de Incentivos		1º Trim	0
			2º Trim	1
			3º Trim	0
			4º Trim	0
			ANUAL	1
			ICM %	100



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

QUADRO DE METAS CONDICIONADAS PAÇO DAS ARTES

METAS CONDICIONADAS

1) Objetivos Específicos

. Ampliar a Programação Cultural do Museu.

2) Estratégia de Ação

Captação de recursos para realização das metas indicadas, para ampliar a programação cultural do museu.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: (1) Adriana Ribeiro (produtora).

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	Valor R\$
	Desenvolver parceria com ECA/USP (consiste na cessão de espaço para abrigar no Paço uma exposição dos trabalhos de conclusão de curso e bancas de TCC dos formandos da ECA 2015).	Parceria Realizada	1	0,00
	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras de terceiros.	Nº de exposições temporárias realizadas com obras de terceiros	3	130.000,00
	Realizar 1 Seminário Internacional de Arte Contemporânea	Realizar evento	1	20.000,00

ANEXO 1

**Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural
(2015)**

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

/POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES/PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Reiterando sua vocação de espaço cultural voltado à experimentação artística e à propostas inovadoras no cenário contemporâneo, a proposta técnica prevê:

- Manutenção de programas como a Temporada de Projetos, que abre espaço à novos artistas, críticos e curadores;
- Manutenção de mostras curatoriais que apresentam ao público exposições relevantes com artistas nacionais e estrangeiros;
- Manutenção de projetos inéditos de *site specific* para o Espaço do Quadrado e para a sala de vídeo *Paço paraver*;
- Manutenção de parceria com a ECA/USP para a realização de atividades diversas bem como da exposição com trabalhos dos alunos da graduação;



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

- Continuidade de projetos como o Performa Paço e Sonora Paço;
- Continuidade e ampliação do número de shows com DJs e VJs, apresentações musicais, apresentações teatrais e de dança no subsolo da instituição;
- Ampliação das locações do subsolo para eventos que sejam considerados de qualidade e que possam gerar aportes para a Associação.

Ao lado de toda a programação de atividades que será mantida em função do sucesso que vem alcançando, o Paço das Artes irá implementar novas atividades :

- Criação do programa de **Residências Artísticas Paço das Artes** que receberá, por meio de edital, de 1 a 2 artistas brasileiros para desenvolvimento de projeto inédito na instituição com acompanhamento de crítico/orientador convidado, pelo período de 03 a 6 meses. O resultado da residência será apresentado na instituição;
- Criação do **Grupo de Estudos Curatoriais (GREC)**, com convocatória para três curadores jovens brasileiros que através de 9 encontros realizados na instituição, elaborarão um projeto curatorial e colaborativo, que resultará em uma exposição na instituição;
- Realização de **Seminário Internacional de Arte Contemporânea**.
- Realização do projeto **Concertos Contemporâneos**, com apresentação de música erudita em formato experimental, abrindo espaço assim para jovens compositores contemporâneos;
- Reforço e ampliação de parcerias com instituições culturais favorecendo o intercâmbio e possibilitando a apresentação de programações de qualidade no Paço das Artes, como com o Instituto Goethe, Festival da Serrinha, PUC/SP, ECA/USP, entre outras;
- Ampliação da programação junto ao **SISEM** através da realização de workshops e oficinas de preparação e leitura de portfólios, com críticos convidados, e exposições de artistas jovens que tenham participado da Temporada de Projetos. A idéia é o estabelecimento de uma ação de troca, voltada para o público em geral das cidades elencadas e, mais particularmente aos artistas, como forma de melhor instrumentalização de suas trajetórias.

ANEXO 2

Descritivo Resumido das Exposições e da Programação Cultural - 2015

1º TRIMESTRE: JANEIRO / FEVEREIRO / MARÇO

Exposições (2)

a) Curadoria Mônica Nador

Data: de 25 de janeiro a 29 de março de 2015

Abertura: dia 25 de janeiro

Local: Espaço Expositivo do Paço das Artes

Sinopse: Em uma parte do espaço expositivo haverá uma instalação feita com tecidos estampados em serigrafia no Jamac (Jardim Miriam Arte Clube) com estampas obtidas a partir das oficinas realizadas em vários lugares ao longo dos últimos anos. Neste ambiente construído com tecidos (uma arquitetura de panos) acontecerão cerca de 3 desfiles feitos com o material produzidos nas oficinas realizadas no Paço das Artes, com os moradores da vila São Remo. O conteúdo dos desenhos a serem transformados em estêncil nestas oficinas será adquirido pelos moradores da São Remo em visitas à Casa do Bandeirante. (Lá, acontecerão as vivências e informações com os educadores da própria Casa). Haverá uma representação da vida dos homens que aqui viveram há 400,



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

300 anos atrás, e esta "vida" será transformada na padronagem, aqui feita em estêncil, aplicados sobre algodão. Este algodão será customizado pelo estilista Renato Imbroizi, que se responsabilizará pelos desfiles. As próprias pessoas que fizeram as estampas serão os modelos. Acontecerá também um espetáculo de canto lírico com o cantor vestido com roupas feitas com estes tecidos. Na outra parte do espaço expositivo organizaremos uma mostra do cinema produzido no Jamac. Optamos por instalar por volta de 5 monitores com fones de ouvido e bancos em frente, para se propiciar um real mergulho nos filmes.

b) 1ª Temporada de Projetos 2015 (curadoria selecionada)

Data: de 25 de janeiro a 29 de março de 2015

Abertura: dia 25 de janeiro

Local: Espaço expositivo do Paço das Artes

Sinopse: a definir

Mostra do Projeto GREC (1)

Data:

Abertura:

Local:

Sinopse

Mostra Espaço do Quadrado e Sala de Vídeo

a) Mostra no Espaço do Quadrado (1)

Data: 05 de fevereiro a 29 de março

Horário: a definir

Sinopse: o artista foi convidado pelo paço das Artes para desenvolver projeto inédito no espaço do quadrado e no espaço de vídeo da instituição.

b) Mostra Sala de vídeo (1)

Data: 05 de fevereiro a 29 de março

Horário: a definir

Sinopse: a definir

Eventos diversos (1)

a) Diálogos estéticos I

Data: a definir

Horário: das 19h30 às 21h30

Duração: 2h

Local: Paço Pensante - Sala de Palestras

Ministrantes: a definir

Sinopse:

Shows (1)

b) Realização de shows no espaço do subsolo

Mostra: a definir

Data: a definir

Horário: a definir

Sinopse: a definir



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

Oficinas, workshops e cursos em geral (4)

a) Workshop

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

b) Workshop

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

c) Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

d) Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

Palestras (2)

a) Conversa com Artistas I: Visita Guiada com o curador

Data: 25 de janeiro

Horário: a definir

Duração: 30 minutos

Local: Salão Expositivo do Paço das Artes

b) Conversa com Artistas II:

Data: 5 de fevereiro

Horário: 19h

Local: Paço Pensante (Sala de Palestra)

Sinopse: a definir

2º TRIMESTRE: ABRIL / MAIO / JUNHO

Exposições (4)

a) Curadoria Moacir dos Anjos (PARA QUE O CÉU NÃO CAIA)

Data: 14 de abril a 14 de junho

Abertura: 14 de abril

Horário: 19h

Local: Espaço Expositivo do Paço das Artes



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

Síntese: A exposição "Para que o céu não caia" articula uma série de trabalhos artísticos e documentos históricos que prenunciam, evidenciam, alertam e combatem a progressiva despossessão sofrida pelos indígenas que habitam o sul das Américas. Despossessão que é, ademais, índice da destruição da própria ideia de sustentabilidade do planeta; ou, como sugere a cosmogonia Yanomami, índice da "queda do céu". Artistas (lista parcial e provisória): Armando Queiróz, Claudia Andujar, Fernando Bryce, Jimmie Durham, Maria Thereza Alves, Regina José Galindo, Paulo Nazareth.

b) 2ª Temporada de Projetos 2014

3 artistas selecionados

Data: 14 de abril a 14 de junho

Abertura: 14 de abril

Horário: 19h

Local: Espaço expositivo do Paço das Artes

Síntese: a definir

Mostra Espaço do Quadrado e Sala de Vídeo

a) Mostra no Espaço do Quadrado (1)

Data: 05 de fevereiro a 29 de março

Horário: a definir

Síntese: o artista foi convidado pelo paço das Artes para desenvolver projeto inédito no espaço do quadrado e no espaço de vídeo da instituição.

b) Mostra Sala de vídeo (1)

Data: 05 de fevereiro a 29 de março

Horário: a definir

Síntese: a definir

Edital Residência (1)

Data:

Residência Artística: abertura de edital para recebimento de propostas para residência artística nas dependências do Paço das Artes por período de 03 meses. O projeto realizado nesse período será apresentado no final do ano, juntamente com a exposição dos alunos da ECA

Grec (Grupo de Estudos Curatoriais): abertura de edital para escolha de três curadores que desenvolverão um projeto curatorial, que será apresentado no início de 2016. O projeto contará também com uma publicação do processo e planejamento curatorial.

Eventos diversos (5)

a) Diálogos Estéticos II:

Mediação: Priscila Arantes

Data: a definir

Horário: das 19h30 às 21h30

Duração: 2 horas

Local: Paço Pensante - Sala de Palestras

Síntese: a definir

b) Diálogos Estéticos III



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

Mediação: Priscila Arantes

Data: a definir

Horário: das 19h30 às 21h30

Duração: 2 horas

Local: Paço Pensante - Sala de Palestras

Sinopse: a definir

c) Diálogos Estéticos IV:

Mediação: Priscila Arantes

Data: a definir

Horário: das 19h30 às 21h30

Duração: 2 horas

Local: Paço Pensante - Sala de Palestras

Sinopse: a definir

d) Sonora Paço

Curadoria: a definir

Data: a definir

Horário: a definir

Local: a definir.

e) Diálogos Estéticos V:

Mediação: Priscila Arantes

Data: a definir

Horário: das 19h30 às 21h30

Duração: 2 horas

Local: Paço Pensante - Sala de Palestras

Sinopse: a definir

Realizar concerto contemporâneo (1)

Mostra: a definir

Data: Semana de museus

Horário: a definir

Sinopse: a definir

Realização de shows no espaço do subsolo (2)

a) **Banda:** a definir

Data: a definir

Horário: a definir

Sinopse: a definir

b) **Banda:** a definir

Data: a definir

Horário: a definir

Sinopse: a definir

Oficinas, workshops e cursos em geral (6)

a) **Workshop**

Data: a definir

Horário: a definir



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

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

b) Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

c) Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

d) Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

e) Curso

Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

f) Workshop

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

Palestras (2)

a) Conversa com Artistas II (Temporada de Projetos)

Data: a definir

Horário: 19h

Local: A definir

Sinopse: A "Conversa com Artistas" é uma mesa de redonda/ palestra, onde artistas selecionados para a Temporada de Projetos falará sobre seu repertório artístico, seu processo de trabalho e sua obra apresentada na Temporada de Projetos 2015.

b) Palestra: a definir

Data: a definir

Horário: a definir

Local: a definir

Sinopse: a definir

Curso de formação para professores

Temas: a definir

Ministrante: a definir



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

Datas: a definir
Horário: a definir

Sisem (2)

a) Atividade: Ações em parceria com museus no interior.
Data: a definir
Local: a definir
Sinopse: a definir

b) Atividade: Ações em parceria com museus no interior.
Data: a definir
Local: a definir
Sinopse: a definir

3º TRIMESTRE: JULHO / AGOSTO / SETEMBRO

Exposições (4)

a) Curadoria Manuela Navor

Data: 01 de julho a 06 de setembro

Abertura: 01 de julho de 2015

Horário: 19h

Local: Espaço expositivo do Paço das Artes

Sinopse: A exposição será uma parceria entre o Ars Eletrônica (Festival Francês de Arte e Tecnologia) e o Paço das Artes. A ideia é trabalhar principalmente com trabalhos de arte digitais que colocam em questão o debate sobre banco de dados e controle/vigilância da informação.

b) 3ª e 4ª Temporada de Projetos 2015 - 6 artistas selecionados

Data: 01 de julho a 06 de setembro

Abertura: 01 de julho

Horário: 19h

Local: Espaço expositivo do Paço das Artes

Sinopse: a definir

Mostra Espaço do Quadrado e Sala de Vídeo

a) Mostra no Espaço do Quadrado (1)

Data: 21 de julho a 06 de setembro

Horário: 19h

Sinopse: o artista foi convidado pelo paço das Artes para desenvolver projeto inédito no espaço do quadrado e no espaço de vídeo da instituição.

b) Mostra Sala de vídeo (1)

Data: 21 de julho a 06 de setembro

Horário: 19h

Sinopse: a definir

Eventos diversos (3)



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

a) Diálogos Estéticos VI

Data: a definir

Mediação: Priscila Arantes

Horário: das 19h30 às 21h30

Duração: 2 horas

Local: Paço Pensante - Sala de Palestras

Ministrantes: a definir

Sinopse: A definir

b) Performa Paço

Data: Setembro de 2015

Curadoria: a definir

Horário: a definir

Local: a definir

Sinopse: a definir

c) Maratona de Críticos

Tema: a definir

Mediação: Priscila Arantes

Data: a definir

Horário: a definir

Local: a definir

Ministrantes: a definir

Sinopse: a definir

Realização de shows no espaço do subsolo (1)

Banda: a definir

Data: a definir

Horário: a definir

Sinopse: a definir

Oficinas, workshops e cursos em geral (5)

a) Workshop

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

b) Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

c) Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)



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

d)Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

e)Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Palestras (2)

a)Conversa com Artistas III – Selecionados

Data: a definir

Horário: a partir das 16h.

Local: A definir

Sinopse: A "Conversa com Artistas" é uma mesa de redonda/ palestra, onde o artista selecionado para a Temporada de Projetos falará sobre seu repertório artístico, seu processo de trabalho e sua obra apresentada na Temporada de Projetos 2015.

b) **Palestra:** a definir

Data: a definir

Horário: a definir

Local: a definir

Sinopse: a definir

Realizar Temporada de Projetos (1)

Data: Agosto

Horário: 19h

Sinopse: a definir

4º TRIMESTRE: OUTUBRO / NOVEMBRO / DEZEMBRO

Exposições (5)

a) **Curadoria Parceria Vídeo Brasil**

Data: 22 de setembro a 06 de dezembro

Abertura: 22 de setembro

Horário: 19h

Local: Espaço Expositivo do Paço das Artes

Sinopse:

b) **Exposição "Serrinha"**

Data: 22 de setembro a 06 de dezembro

Abertura: 22 de setembro e

Local: espaço expositivo do Paço das Artes

Sinopse: a definir

c) **Exposição Formatura ECA 2014**



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

Data: 09 de dezembro

Local: Espaço expositivo do Paço das Artes

Sinopse: Por meio de parceria com a Escola de Comunicações e Artes desde 2007, o Paço das Artes abriga exposição dos trabalhos de conclusão de curso e bancas de TCC dos formandos da ECA 2014.

d) Exposição do Programa de Residência Artística

Data: 01 a 30 de novembro

Local: Sala multiuso

Sinopse:

e) Exposição: a definir

Data: a definir

Abertura: a definir

Local: espaço expositivo do Paço das Artes

Sinopse: a definir

Eventos diversos (2)

a) Diálogos Estéticos VII

Tema:

Mediação: Priscila Arantes

Participantes: A definir

Data: A definir

Horário: A definir

Local:

Sinopse: A definir

b) Diálogos Estéticos VIII

Tema:

Mediação: Priscila Arantes

Participantes: A definir

Data: A definir

Horário: A definir

Local:

Sinopse: A definir

Oficinas, workshops e cursos em geral (5)

a) Workshop

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

b) Oficina

Data: a definir

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

c) Oficina



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

Data: a definir
Horário: a definir
Duração: a definir
Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

d)Oficina
Data: a definir
Horário: a definir
Duração: a definir
Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

e)Oficina
Data: a definir
Horário: a definir
Duração: a definir
Local: Sala de Palestras (Paço Pensante)

Curso de formação para professores

Temas: a definir
Ministrante: a definir
Datas: a definir
Horário: a definir

Palestras (1)

a)Conversa com Artista/Curador
Data: 22 de setembro
Horário: 19h
Local: A definir
Sinopse: A definir

Sisem (2)

a) **Atividade:** Ações em parceria com museus do interior.
Leitura de portfólios
Data: a definir
Local: a definir

b) **Atividade:** Ações em parceria com museus do interior.
Leitura de portfólios
Data: a definir
Local: a definir

Simpósio Internacional de Arte Contemporânea (1)

Data:
Horário: a definir
Duração: a definir
Local: a definir

Realizar Programa Temático (1)



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

Data:

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: a definir

Realizar Mostra Projeto Residência (1)

Data:

Horário: a definir

Duração: a definir

Local: a definir

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



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

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

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

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminação, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento conforme às características de cada acervo que o museu possui.
- Atualizar o diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos, seguindo preferencialmente a publicação "Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus", do *Getty Conservation Institute* (REFERÊNCIA SEC).
- Entregar, no 2º e no 4º trimestres, o "Relatório Semestral de execução de Plano de Conservação" seguindo do Modelo SEC.
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o SPECTRUM/Collections Trust, respeitando a realidade institucional.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. Enviar trimestralmente relação de bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra (MODELO SEC).
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo MIS, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e conexos, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o



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

uso de dispositivos tais como microfimes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.

- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente – informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfimes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Coletar, transcrever e editar depoimentos de História Oral, de acordo com a política de acervo.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

- Elaborar e atualizar a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu, considerando sua missão, o acervo que mantém em comodato, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a Política de Exposições e Programação Cultural para o próximo ano, com Descritivo das Exposições e Programação Cultural. As exposições que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*



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

- Assegurar a acessibilidade expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol) à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. *Apresentar mensalmente por e-mail o público presencial do museu, especificando os segmentos de público recebidos e enviar planilha segmentada e quantitativa de públicos (nos relatórios de atividades trimestrais e anual). (MODELO SEC)*
- Monitorar público virtual. *Apresentar nos relatórios trimestrais o quantitativo de público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.*
- Participar das ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos 18 museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Semana Nacional de Museus e a Mostra de Museus da SEC.
- Participar com ação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha do Agasalho e Virada Inclusiva e outras programações pontuais ou específicas que ocorram ao longo do ano, apoiadas pelo Governo do Estado.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

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

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

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das ações de apoio ao SISEM-SP, que poderão ser definidas dentro das linhas de ação existentes (comunicação, apoio técnico, articulação, formação).
- Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de ações de apoio ao SISEM-SP (exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, por exemplo, formação da equipe educativa do museu que receberá a exposição; seminários, oficinas e palestras, com descrição de carga horária, número de vagas e ementa; estágios técnicos, com descrição de período de estágio, número de vagas e perfil desejado do candidato a estágio; visitas de



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

formação - no sentido de receber profissionais de outros museus, com definição de número de vagas e datas de realização; visitas técnicas - no sentido de um profissional da OS ir até a instituição e elaborar um relatório de recomendação, com definição de número de visitas e especialidade a ser tratada - que pode ser expografia, comunicação visual, conservação preventiva, etc). Esta proposta detalhada deverá ser entregue junto ao anexo *Descritivo das Ações de Apoio ao SISEM-SP*.

- Manter o Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do Museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM. *Apresentar informação anual das ações implementadas.*
- Participar e promover intercâmbios técnicos, recebendo em estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do Estado, de outros Estados e de outros países, bem como enviando também funcionários do museu em iniciativas afins. *Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM-SP realizadas no período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.*
- Encaminhar no prazo de até uma semana após a realização da ação prevista no plano de trabalho, o relatório sintético da ação. O formulário de relatório sintético, já entregue às OSs, pode também ser solicitado pelo e-mail sisem@sp.gov.br.
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014, em especial aqueles pertinentes à divulgação das ações.
- Encaminhar relação de parcerias estabelecidas com outras instituições museológicas, realizadas e previstas, para que o GTCSISEM-SP possa coordenar seu planejamento, evitando assim sobreposições de ações de apoio.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM (www.sisemsp.org.br), seguindo os prazos determinados no ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014.

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu" ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.*
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM. Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo Museu informações atualizadas sobre o acervo (restaus importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações revelantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa).



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

- Produzir convites eletrônicos para envio para *mailing list*, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Produzir boletins eletrônicos para envio para *mailing list*, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas.*
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.
 - Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período (Modelo SEC).*

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

Objetivos Específicos

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

Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre de vigência do Contrato; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.*
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desmoldagem, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros.



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

Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do Museu. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*

- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.*

ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

Objetivos específicos

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

Rotinas e Obrigações

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.





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

- . Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- . Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados – POP (POP_RPT_2013 e POP_RPA_2013).
- . Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- . Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).
- . Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo "Cronograma de Entrega de Documentos das OS de Museus".
- . Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- . Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre).
- . Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.



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

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

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

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

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

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

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



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



MIS

Proposta Orçamentária 2015 - CONSOLIDADO MIS E PAÇO DAS ARTES
ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Contrato de Gestão 006/2013

	RECEITAS	Orçamento 2015 MIS	Orçamento 2015 Paço das Artes	Orçamento Total	% sobre o repasse
1	Repasse do Contrato de gestão	12.645.000,00	4.100.000,00	16.545.000,00	100,00%
2	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café)	953.375,00	97.200,00	1.031.345,00	6,29%
3	Receitas financeiras	150.000,00	63.000,00	175.000,00	1,09%
	TOTAL de Receitas - Vinculadas ao CG	13.508.375,00	4.260.990,00	17.749.365,00	107,28%
	DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	Despesas 2015 MIS	Despesas 2015 Paço das Artes	Despesas 2015	% sobre o repasse
1	Gestão Operacional	8.221.899,00	2.378.609,00	10.600.508,00	64,07%
1.1	Recursos Humanos	6.202.822,00	1.768.409,00	7.971.231,00	48,10%
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	6.202.822,00	1.768.409,00	7.971.231,00	
1.1.1.1	Diretoria	1.210.970,00	0,00	1.210.970,00	
1.1.1.1.1	Área Meio	547.825,00	0,00	547.825,00	
1.1.1.1.1.1	Área Fim	663.144,00	0,00	663.144,00	
1.1.1.2	Demais Funcionários	4.991.912,00	1.744.647,00	6.664.559,00	
1.1.1.2.1	Área Meio	1.868.903,00	654.000,00	2.522.903,00	
1.1.1.2.1.1	Área Fim	3.023.009,00	1.090.647,00	4.113.656,00	
1.1.1.3	Estagiários	71.940,00	23.762,00	95.702,00	
1.1.1.3.1	Área Meio	0,00	0,00	0,00	
1.1.1.3.1.1	Área Fim	71.940,00	23.762,00	95.702,00	
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Personas jurídicas)	2.019.977,00	610.200,00	2.629.277,00	15,89%
1.2.1	Limpeza	284.875,00	94.768,00	379.643,00	
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	1.403.273,00	473.087,00	1.876.360,00	
1.2.3	Jurídica	113.734,00	0,00	113.734,00	
1.2.4	Informática	48.400,00	24.200,00	72.600,00	
1.2.5	Administrativa / RH	5.087,00	4.477,00	9.564,00	
1.2.6	Contábil	108.391,00	0,00	108.391,00	
1.2.7	Auditoria	30.250,00	0,00	30.250,00	
1.2.8	Demais (publicações, relatórios, manuais e etc.)	28.072,00	13.675,00	41.747,00	
2	Custos Administrativos	892.575,00	810.706,00	1.203.281,00	7,27%
2.1	Locação de imóveis	0,00	0,00	0,00	
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc.)	459.805,00	267.621,00	727.426,00	
2.3	Uniformes e EPIs	0,00	0,00	0,00	
2.4	Viagens e Estádias	72.898,00	5.725,00	78.623,00	
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	91.592,00	11.449,00	103.041,00	
2.6	Despesas tributárias e financeiras	148.817,00	5.725,00	154.542,00	
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc.)	66.404,00	11.719,00	78.123,00	
2.8	Investimentos (equipamentos, programas, mobiliário e etc.)	103.041,00	11.449,00	114.490,00	
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	260.484,00	96.811,00	357.295,00	2,34%
3.1	Conservação e manutenção de(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	204.952,00	58.320,00	263.272,00	
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	16.488,00	3.498,00	20.986,00	
3.3	Equipamentos / Implementos	0,00	0,00	0,00	
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc.)	23.324,00	11.884,00	35.208,00	
3.5	Outras despesas (cessibilidade, alvará e etc.)	46.655,00	23.324,00	69.979,00	
3.6	Investimentos (equipamentos)	0,00	0,00	0,00	
4	Programa de Arquivo: Conservação, Documentação e Pesquisa	88.400,00	0,00	88.400,00	0,53%
4.1	Aquisição de acervo	0,00	0,00	0,00	
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	0,00	0,00	0,00	
4.3	Transporte de acervo	0,00	0,00	0,00	
4.4	Conservação e restauro	30.250,00	0,00	30.250,00	
4.5	Outras despesas (alco) e etc.	40.000,00	0,00	40.000,00	
4.6	Investimentos (equipamentos)	18.150,00	0,00	18.150,00	
5	Programa de Exposições e Programação Cultural	1.785.762,00	1.283.712,00	3.069.474,00	18,55%
5.1	Exposições Temporárias	862.739,00	752.330,00	1.615.069,00	
5.2	Programação Cultural	766.187,00	531.382,00	1.297.569,00	
5.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	0,00	0,00	0,00	
5.4	Implementação de projeto museográfico	0,00	0,00	0,00	
5.5	Outras despesas (especificar)	0,00	0,00	0,00	
5.6	Investimentos (equipamentos)	158.861,00	0,00	158.861,00	
6	Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	60.500,00	96.800,00	157.300,00	0,95%
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	60.500,00	96.800,00	157.300,00	
6.2	Outras despesas (especificar)	0,00	0,00	0,00	
6.3	Investimentos (especificar)	0,00	0,00	0,00	
7	Programa de Apoio ao SISEM- SP	94.380,00	18.150,00	112.530,00	0,68%
7.1	Exposições itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	94.380,00	18.150,00	112.530,00	
8	Programa Específico Pontos MIS	1.847.575,00	0,00	1.847.575,00	11,17%
8.1	Circular conteúdo audiovisual pelos Pontos MIS	464.000,00	0,00	464.000,00	
8.1.1	Licença para direitos de filmes diversos	256.000,00	0,00	256.000,00	
8.1.2	Produção de DVDs (masterização, autorização, cópia, embalagem, textos, design)	176.000,00	0,00	176.000,00	
8.1.3	Transporte e postagem de materiais (DVDs e materiais de comunicação)	32.000,00	0,00	32.000,00	
8.2	Palestras, cursos, capacitação e atividades afins	1.183.375,00	0,00	1.183.375,00	
8.2.1	Palestras, cursos, capacitação (cachê, transporte, hospedagem, alimentação)	647.375,00	0,00	647.375,00	
8.2.2	Visitas técnicas (implantação e acompanhamento)	90.000,00	0,00	90.000,00	
8.2.3	Encontros regionais de capacitação	80.000,00	0,00	80.000,00	
8.2.4	Outras atividades (pequenas exposições, mostras, festivais e etc.)	366.000,00	0,00	366.000,00	
8.3	Materiais para oficinas	120.000,00	0,00	120.000,00	
8.3.1	Equipamentos e materiais para as oficinas (câmeras fotográficas, câmeras de vídeo, laptops, aparelhos celular, apostilas, materiais diversos de papelaria)	120.000,00	0,00	120.000,00	
8.4	Comunicação	80.000,00	0,00	80.000,00	
8.4.1	Materiais de comunicação previamente aprovados pela SEC (criação, impressão de folders, cartazes, banners e outros)	80.000,00	0,00	80.000,00	
9	Programa de Comunicação e Imprensa	127.050,00	24.200,00	151.250,00	0,91%
9.1	Plano de Comunicação e site	43.560,00	6.050,00	49.610,00	
9.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	71.390,00	18.150,00	89.540,00	
9.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	12.100,00	0,00	12.100,00	
10	Fundo	100.000,00	32.000,00	132.000,00	0,80%
10.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	0,00	0,00	0,00	
10.2	Fundo de Contingência Decreto 54340/2009	100.000,00	32.000,00	132.000,00	
	Total de Despesas vinculadas ao repasse do Contrato de Gestão	13.508.375,00	4.260.990,00	17.749.365,00	107,28%
	RECEITAS condicionadas à Captação Incentivada (leis de incentivo, doações, convênios etc.)	582.000,00	335.000,00	917.000,00	5,64%
	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG	13.508.375,00	4.260.990,00	17.749.365,00	107,28%
	TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO CG	13.508.375,00	4.260.990,00	17.749.365,00	107,28%



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

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 06/2013. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
- 2- Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.
- 3- O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a organização social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).



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

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

Valor total do contrato R\$ 96.376.345,00

(noventa e seis milhões, trezentos e setenta e seis mil, trezentos e quarenta e cinco reais)

Ano 2014

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

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

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

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

Ano 2015

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 16.545.000,00** (dezesseis milhões, quinhentos e quarenta cinco mil reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2015, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:



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

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/01/2015	R\$ 3.722.625,00	R\$ 413.625,00	R\$ 4.136.250,00
2ª Parcela	Até 20/04/2015	R\$ 3.722.625,00	R\$ 413.625,00	R\$ 4.136.250,00
3ª Parcela	Até 20/08/2015	R\$ 3.722.625,00	R\$ 413.625,00	R\$ 4.136.250,00
4ª Parcela	Até 23/11/2015	R\$ 3.722.625,00	R\$ 413.625,00	R\$ 4.136.250,00
Total	-	R\$ 14.890.500,00	R\$ 1.654.500,00	R\$ 16.545.000,00

Ano 2016

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 19.299.500,00** (dezenove milhões, duzentos e noventa e nove mil e quinhentos reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2016, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 22/02/2016	R\$ 4.342.387,50	R\$ 482.487,50	R\$ 4.824.875,00
2ª Parcela	Até 20/05/2016	R\$ 4.342.387,50	R\$ 482.487,50	R\$ 4.824.875,00
3ª Parcela	Até 22/08/2016	R\$ 4.342.387,50	R\$ 482.487,50	R\$ 4.824.875,00
4ª Parcela	Até 21/11/2016	R\$ 4.342.387,50	R\$ 482.487,50	R\$ 4.824.875,00
Total	-	R\$ 17.369.550,00	R\$ 1.929.950,00	R\$ 19.229.500,00

Ano 2017

A Secretaria do Estado da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social **R\$ 21.229.450,00** (vinte e um milhões, duzentos e vinte e nove mil e quatrocentos e cinquenta reais) para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão para o ano de 2017, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2017	R\$ 4.776.626,20	R\$ 530.736,25	R\$ 5.307.362,50
2ª Parcela	Até 22/05/2017	R\$ 4.776.626,20	R\$ 530.736,25	R\$ 5.307.362,50
3ª Parcela	Até 21/08/2017	R\$ 4.776.626,20	R\$ 530.736,25	R\$ 5.307.362,50
4ª Parcela	Até 20/11/2017	R\$ 4.776.626,20	R\$ 530.736,25	R\$ 5.307.362,50
Total	-	R\$ 19.106.505,00	R\$ 2.122.945,00	R\$ 21.229.450,00



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

Ano 2018

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

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



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

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

CONTRATANTE: SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO
SOBRINHO

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 06/2013

OBJETO: 1º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 06/2013 com a Associação do Paço das Artes Francisco Matarazzo Sobrinho – Organização Social de Cultura.

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

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

São Paulo, 13 de janeiro de 2015.


MARCELO MATTOS ARAÚJO
SECRETÁRIO DA CULTURA
Contratante



CONTRATADA
André Luiz Pompéia Sturm
Diretor Executivo


CONTRATADA
Jacques Kann
Diretor Financeiro

ASSOCIAÇÃO DO PAÇO DAS ARTES FRANCISCO MATARAZZO SOBRINHO