



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

7º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 03/2011 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI, 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 CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI - Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 01.845.656/0001-78, tendo endereço à Rua Floriano Peixoto, nº 490 – Centro – CEP: 14340-000 – Brodowski/SP, e com estatuto registrado no Oficial Civil de Pessoa Jurídica Brodowski - SP, registrado em microfilme sob número de ordem 129 em 03/10/2011, neste ato representado por Angelica Policeno Fabbri, Diretora Executiva, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 7.607.044-x e do CPF/MF nº 065.414.868-67, e por Luiz Antonio Bergamo, Diretor Administrativo-Financeiro, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 13.281.969-7 e do CPF/MF nº 059.035.428-08, 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 71856/2011, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar, combinado com o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, **RESOLVEM** celebrar o presente **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 Casa de Portinari, instalado na Praça Candido Portinari, nº 298 - CEP: 14340-000 – Brodowski / SP, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, instalado na Rua Coroados, nº 521 – CEP: 17600-010 Centro – Tupã / SP e ao Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, instalado na Avenida Dr. Luis Arrobas Martins, nº 1880 – CEP: 12460-000 – Alto da Boa Vista – Campos do Jordão/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 Casa de Portinari, Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre e Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, 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);

AR



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

- d) "Anexo IV – Inventário e Avaliação dos Bens Móveis e Imóveis";
- 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.



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.

14 – 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.

15 – 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.

16 – 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).

17 – 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.

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



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

19 – 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.

20 – 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.

21 – 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.

22 – 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.

23 – 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);

b) mensalmente, até o dia 10 (dez), cópia do protocolo de entrega da DOAR – Demonstração de Origem e Resultados exigida pela Secretaria da Fazenda;

AB



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

- 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).
- 24 – 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.
- 25 – 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.
- 26 – 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.
- 27 – 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.
- 28 – 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 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.
- 29 – 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,



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

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.

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

PR



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

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 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.

AR



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

CLÁUSULA SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de 14/07/2011 até 30/11/2015, 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\$ 48.471.831,00 (quarenta e oito milhões, quatrocentos e setenta e um mil, oitocentos e trinta e um reais).

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.

FR



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

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 específico 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.

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 1,0% 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



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

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 6766-0 - c/c: 6038-0]
2. Conta de Reserva: Banco do Brasil [Agência nº 6766-0 - c/c: 575-4]
3. Conta de Contingência: Banco do Brasil [Agência nº 6766-0 - c/c: 631-9]

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 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

AR



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

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\$ 10.674.801,00 (dez milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, oitocentos e um reais) mediante a liberação de 3 (três) parcelas, de acordo com o "Anexo II – Cronograma de Desembolso".

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de R\$ 10.674.801,00 (dez milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, oitocentos e um reais), que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39 – 75 no exercício de 2015, será repassado em 3 parcelas, na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 9.607.320,90 (nove milhões, seiscentos e sete mil, trezentos e vinte reais e noventa centavos), serão repassados através de 3 (três) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 1.067.480,10 (um milhão, sessenta e sete mil, quatrocentos e oitenta reais e dez centavos) serão repassados através de 3 (três) 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 conterà a declaração de interesse de ambas as partes, sendo a alteração formalizada por meio de Termo de Aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

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).

19/12



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

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 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.



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

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 E 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 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.



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

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.

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.

15/2



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

São Paulo, 29 de dezembro de 2014.

CONTRATANTE
Marcelo Mattos Araújo
SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA
Angelica Policeno Fabbri
Diretora Executiva

CONTRATADA
Luiz Antonio Bergamo
Diretor Administrativo – Financeiro

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI

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 CULTURAL DE APOIO AO MUSEU CASA DE PORTINARI
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
2015

UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2011

Referente aos museus: Museu Casa de Portinari,
Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, Museu Felícia Leirner/Auditório
Claudio Santoro

132



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

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	4
OBJETIVO GERAL	6
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA.....	6
OPERACIONALIZAÇÃO	7
QUADRO DE METAS	
Metas Técnicas: Museu Casa de Portinari	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	8
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	9
PROGRAMA EDUCATIVO.....	12
PROGRAMA ESPECÍFICO CAMINHOS DE PORTINARI	14
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	15
Metas Técnicas: M.H.P Índia Vanuíre	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	17
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	18
PROGRAMA EDUCATIVO.....	21
PROGRAMA ESPECÍFICO – AÇÃO EDUCATIVA CENTRO DE REFERÊNCIA KAINGANG ...	23
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	24
Metas Técnicas: Museu Felícia Leirner	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	26
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	26
PROGRAMA EDUCATIVO.....	28
PROGRAMA ESPECÍFICO	30
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	31
PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP	32
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO	35
METAS CONDICIONADAS.....	35
Museu Casa de Portinari	
ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	39
ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL ..	40
M.H.P. Índia Vanuíre	
ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	45
ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL ..	46
Museu Felícia Leirner	
ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	49
ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL ..	49
DESCRITIVO RESUMIDO DAS AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP.....	51



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

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

MUSEU CASA DE PORTINARI	53
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE ACERVO	53
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	54
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DO EDUCATIVO	55
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	55
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, M.E SEGURANÇA	56
M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE	58
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE ACERVO	58
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	59
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DO EDUCATIVO	60
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	61
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, M. E SEGURANÇA	61
MUSEU FELÍCIA LEIRNER	63
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE ACERVO	63
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	64
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DO EDUCATIVO	65
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	66
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, M. E SEGURANÇA	66
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP	68
ROTINAS TÉCNICAS DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	69
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	70
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	72

AR



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

APRESENTAÇÃO

Sob as premissas básicas da pesquisa, conservação e difusão dos acervos e conteúdos institucionais, atuando com responsabilidade socioambiental e de inclusão sociocultural, contribuindo para o desenvolvimento humano, aliado aos valores de justiça social, democracia e cidadania, a ACAM Portinari – Associação Cultural de Apoio ao Museu Casa de Portinari, Organização Social de Cultura, localizada no interior do Estado, na cidade de Brodowski, desde a sua fundação em 27 de novembro de 1996, tem sob sua responsabilidade a tarefa de gerir, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, conforme Contrato de Gestão 03/2011, sob os princípios de economicidade, transparência e qualidade técnica dos serviços prestados a museus estaduais do interior, bem como apoiar as ações do SISEM – Sistema Estadual de Museus de articulação e fomento aos museus paulistas.

A Organização Social informa que o Contrato acima referido entrará no exercício de 2015 no seu último ano de vigência, com finalização prevista para o mês de novembro, sendo assim, as metas e indicadores propostos no presente Plano de Trabalho para o Aditamento de 2015 terão como base um período de onze meses, implicando, assim, num índice menor em comparação a 2014, período para o qual foram considerados doze meses.

Atualmente, estão sob responsabilidade da ACAM Portinari o Museu Casa de Portinari, em Brodowski, região de Ribeirão Preto, no nordeste paulista; o Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre, em Tupã, região de Marília, no centro oeste paulista e o Museu de Esculturas Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, em Campos do Jordão, no Vale do Paraíba, atuando assim em diferentes regiões, com importante abrangência geográfica no interior do estado, que se amplia e complementa com a atuação pulverizada pelas demais regiões no apoio ao SISEM.

Ainda, a ACAM Portinari entende que um dos maiores compromissos com os museus atualmente sob a sua responsabilidade está na qualidade e profissionalização de seus serviços e relacionamentos internos e externos por tratarem-se de instituições de caráter público, que abrigam, representam, preservam e difundem bens materiais e imateriais, em benefício às gerações atuais e futuras; ainda, fortalecendo a presença dessas instituições na sociedade como equipamentos culturais do governo do estado de alta qualidade e interesse cultural, atuando em consonância aos Planos de Trabalho pactuados, contemplando atividades técnicas e operacionais-administrativas, para a continuidade das ações e cumprimento de seus Planos Museológicos, entendidos como imprescindíveis e importantes ferramentas para a gestão dos museus por ela geridos, pautando a sua atuação sob o conceito de museus que inclui uma sede física/edificação a ser conservada e mantida, um acervo a ser preservado, pesquisado e divulgado, um conjunto de atividades expositivas e de ampla programação cultural destinada a diversos públicos alvos, inclusive, com necessidades especiais e em vulnerabilidade social, somado a isso um efetivo trabalho de comunicação que contribuirá para maior disseminação possível das ações desenvolvidas nessas instituições.

Analisando as ações estruturantes realizadas no conjunto dos museus sob responsabilidade da ACAM Portinari, é possível se traçar um paralelo para as instituições considerando-se o cenário atual onde os problemas emergenciais antes apresentados pelas edificações foram resolvidos com as ações de restauro, reformas e manutenções corretivas e preventivas que asseguraram as condições básicas de conservação tanto para o Museu Casa de Portinari, como para o Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuíre e Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, sendo que para todos os equipamentos foram reformuladas e instaladas as novas exposições de longa duração e implantados serviços e programas que têm possibilitado a esses museus novos posicionamentos conceituais, ressignificação de suas coleções e novas práticas de trabalho que têm assegurado uma qualidade institucional diferenciada, tornando-os referências em suas respectivas cidades e regiões, conforme considerações abaixo elencadas.



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

O Museu Casa de Portinari pelas suas características únicas: casa-museu, casa-objeto museológico, com o diferenciado acervo de murais, vem consolidando a sua visibilidade, legitimidade e responsabilidade institucionais e após sua nova estruturação e exposição de longa duração, bem como a sua forte atuação extramuros tem uma condição privilegiada de visitação e relacionamento com o público a serem mantidos, assegurados e fortalecidos.

O Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, pelo diferencial de suas coleções que possibilitam e fomentam uma informação intercultural, pela consolidação da relação com os indígenas da região, pela continuidade gradativa da implantação do Centro de Referência Kaingang visando, de forma inédita, reunir para valorização, referências culturais, patrimoniais, históricas, etnológicas, arqueológicas, artísticas e indígenas sobre o povo Kaingang, pela efetiva participação e envolvimento de diferentes segmentações sociais e culturais que fazem parte da cidade, que ao mesmo tempo fortalecem tanto o aspecto etnográfico da instituição como o seu aspecto de museu da cidade fortalecendo cada vez mais a visibilidade, a credibilidade e o reconhecimento do museu na cidade e região são importantes e marcantes conquistas a serem preservadas e estimuladas.

A integração do Auditório Claudio Santoro ao Museu Felícia Leirner possibilitou uma importante visão de conjunto desses equipamentos culturais, fortalecido pela particularidade ligada ao fato de ser um museu de esculturas a céu aberto, o que permite uma abordagem muito peculiar do acervo e do espaço museal; espaço peculiar este que contempla três temas distintos, porém de grande interesse comum na atualidade: artes plásticas, música e meio ambiente, o que proporciona uma abordagem multidisciplinar dos equipamentos e o consequente diálogo com interesses distintos que se complementam, ainda, numa importante iniciativa de interlocução com a cidade, buscando uma proximidade maior com os jordanenses e sua participação nas dinâmicas os equipamentos que os legitimam e fortalecem cada vez mais no cenário cultural da cidade e região, aspectos a serem considerados pela sua relevância na construção contínua de diálogos para os espaços a serem fortalecidos e ampliados.

Outrossim, o cenário não é somente composto por perspectivas, inúmeros desafios também se apresentam e devem ser vencidos, não apenas os de caráter interno, com uma margem de probabilidade de soluções maior a curto prazo, mas principalmente aqueles de caráter externo, que estão também vinculados a diversos outros fatores e atores; primeiramente, trata-se de garantir a continuidade das ações e programas até agora implementados, seus aprimoramentos e correções quando detectadas necessárias, sem interrupções ou rupturas bruscas, principalmente, no tocante às ações estruturantes; já os avanços ficam em boa parte condicionados a uma série de fatores, que são de várias ordens, inclusive orçamentária, que também são comuns ao conjunto de museus, estando ligados, entre outros aspectos, às limitações espaciais e físicas, que impactam nas próprias atividades das instituições, por exemplo, na realização de exposições temporárias, como é o caso tanto do Museu Casa de Portinari, do Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, como do Museu Felícia Leirner/Auditório Claudio Santoro, nesse último caso, o Auditório sedia, ainda, o Festival de Inverno, que requer uma infraestrutura diferenciada no período de sua realização; soma-se a isso a questão de Reservas Técnicas para serem ampliadas e criadas, que por sua vez, impactam na possibilidade ou não de ampliação e complementação de acervos, entre outros; para esses casos a Organização Social vislumbra a oportunidade de compor parcerias para a solução de problemas, que já foram iniciadas, mas que envolvem composições com terceiros e demandam recursos financeiros específicos, entre outros aspectos.

Ainda, na qualidade de apoiadora do SISEM – Sistema Estadual de Museus a ACAM Portinari contempla em seu Plano de Trabalho um conjunto de ações visando consolidar, ampliar e fortalecer o atendimento e fomento aos museus paulistas e seus profissionais, descentralizando e interiorizando as ações culturais de valorização e preservação do patrimônio do interior do estado.

Num cenário onde a comunicação adquire cada vez maior relevância, pela imperativa necessidade de relacionamento com o público interno e externo, na formação e



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

fidelição de novos públicos, tendo no público infanto-juvenil um importante aliado para legitimação do trabalho dos museus, sem contar a capital importância de tornar o mais evidentes possíveis as ações, principalmente a programação, os Planos de Comunicação serão constantemente avaliados e adequados, notadamente os de Comunicação Digital, sendo que a presença dos museus nas redes sociais tem se revelado altamente positiva para os museus geridos pela ACAM Portinari, com importantes conquistas, que pela sua natureza, impõem desafios constantes a serem vencidos.

Considerando-se que a qualidade das instituições está intrinsecamente ligada ao desempenho de seu pessoal, que por sua vez requer envolvimento, comprometimento e competência a Organização Social fortalecerá as políticas de valorização das equipes, a sua capacitação contínua e, quando necessário, buscará complementação com a assessoria de profissionais especializados.

Também, deverá ser incentivada constantemente a já praticada proximidade dos Conselhos de Administração e Fiscal, visando o acompanhamento do trabalho, bem como a divulgação aos Associados das ações da ACAM Portinari.

Assim, há que se garantir a prática efetiva de planejamento, observância e revisão dos Planos Museológicos das instituições, promovendo a continuidade de ações por meio de contratos regulares de serviços buscando oferecer melhor serviço cultural para o público, traduzido também na valorização do patrimônio e na inserção dos equipamentos no desenvolvimento socioeconômico das cidades onde estão localizados, ainda, gerando empregos diretos e indiretos e promovendo circulação de renda e deslocamento de pessoas, bem como fomentando a cadeia de economia criativa dessas localidades.

A Organização Social tem elaborado e inscrito projetos em Leis de Incentivo e Editais e tentado compor parcerias, não só como forma de captação de recursos, como também visando a realização de importantes ações para os museus que complementarão, ampliarão e enriquecerão as ações já contempladas no Plano de Trabalho; outrossim, a captação de recursos segue sendo um grande desafio da ACAM Portinari, que atuará firmemente na execução de seu Plano de Desenvolvimento Institucional, visando o fortalecimento de imagem e marca dos museus e no trabalho por eles realizado como elementos para projeto de captação e geração de receita para apoio às ações da ACAM Portinari.

Entendendo que as estratégias de ação estabelecidas para o alcance dos objetivos e desenvolvimento das ações dos diversos programas e projetos que constituem o presente Plano de trabalho possibilitarão o cumprimento das metas e a obtenção dos resultados positivos esperados para os museus do interior sob responsabilidade da ACAM Portinari, a Organização Social justifica a presente proposta.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico as seguintes unidades: Museu Casa de Portinari, em Brodowski; o Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, em Tupã o Museu de Esculturas Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro e alojamentos, em Campos do Jordão, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seu patrimônio cultural 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.

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)



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

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(s) próprio(s) museu(s) e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e as ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2015, o Museu Casa de Portinari continuará aberto ao público de janeiro a novembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 25/12 e Eleições, sendo regular nos demais dias, de terça-feira a domingo das 09h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Uma vez na semana, o horário de funcionamento será estendido até 22h para atendimento noturno de público escolar agendado. A entrada ao museu é gratuita para todos os visitantes.

Em 2015, o Museu Histórico e Pedagógico Índia Vanuïre, permanecerá aberto ao público de janeiro a novembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 25/12 e Eleições. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 08h às 17h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Uma vez por semana o horário de funcionamento será estendido até às 22h, para atendimento noturno agendado ao público escolar. O ingresso ao museu é gratuito para todos os visitantes.

Em 2015, o Museu Felícia Leirner e Auditório Claudio Santoro, estarão abertos ao público de janeiro a dezembro, de terça-feira a domingo, das 9h às 18h, exceto nos dias 01/01, 25/12 e Eleições, com previsão de abertura noturna conforme calendário de apresentações artísticas. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. O ingresso ao museu é gratuito.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas de cada museu e o quadro de rotinas técnicas que nortearão o cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos previstos no Contrato de Gestão e neste Plano de Trabalho. O desenvolvimento e o registro das ações serão feitos de maneira a facilitar seu acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria de Estado da Cultura, dos demais órgãos fiscalizadores do Estado de São Paulo e da sociedade em geral.

Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, onde as metas não atingidas serão justificadas e onde as metas superadas serão comentadas, quando superiores a



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

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" de cada Unidade, 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 nos Museus, explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o próximo ano-exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas 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 ao Contrato de Gestão e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso a Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA
MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI

1) Objetivos

Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico dos museus da SEC, para que os mesmos sejam preservados, valorizados e disponibilizados no presente e para as gerações futuras.

2) Estratégia de ação

- 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: As ações ficam a cargo da equipe do



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

museu, especialmente constituída para esta finalidade, composta por 02 (dois) funcionários sendo 01 (um) da área da ciência da informação para a documentação de acervo e 01 (uma) historiadora capacitada para a conservação do acervo; contando ainda com a assessoria técnica-especializada de profissionais afetos às naturezas respectivas dos acervos, visando garantir a qualidade da melhoria e processos de trabalho com as coleções.

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
01	Coletar, transcrever e editar depoimentos de História Oral	Nº de depoimentos de História Oral coletados, transcritos e editados	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	04
			4º Trim.	04
			ANUAL	08
			ICM %	100%
02	Disponibilizar no site da Instituição para consulta pública depoimentos de História Oral	Nº de depoimentos de História Oral disponibilizados no site da Instituição	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	04
			4º Trim.	04
			ANUAL	08
			ICM %	100%
03	Estabelecer parcerias para pesquisas sobre o acervo e a temática do museu	01 artigo/palestra	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	01
			4º Trim.	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
04	Realizar palestra de acordo com parcerias realizadas nos anos anteriores sobre conservação e restauro de acervo	Número de palestras realizadas	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	01
			4º Trim.	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL
MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI

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.



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

2) Estratégia de ação

Uma das principais preocupações da ACAM Portinari está nos programas de exposições dos museus estaduais do interior sob sua responsabilidade, entendendo-se que as mesmas são a forma essencial de comunicação de seus conteúdos e coleções para o público, as quais devem ser além de informativas, atraentes e prazerosas, estimulando a curiosidade, reflexão e a interatividade entre o museu e seu visitante; devendo, ainda, em consonância às políticas de exposição de caráter de longa duração, temporárias e itinerantes estarem alinhadas à missão e objetivos dos museus, estabelecidos nos seus respectivos Plano de Trabalho, mantidos revisados e atualizados sempre que necessário.

O Museu Casa de Portinari concluídas as obras de restauro teve reformulada sua exposição de longa duração, que está alinhada com o Plano Museológico da instituição; ainda, neste caso específico vinculada aos conceitos de museu-casa, especificamente casa de artista ou personalidade, visando tornar esta unidade uma referência no cenário nacional, ainda, com expressão internacional, em função da projeção mundial de Candido Portinari.

Consolidando cada vez mais a presença da instituição na cidade e região, bem como no ambiente virtual, com destaque às ações de inclusão sócio-cultural.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

Ainda, no presente Plano de Trabalho estão sendo contempladas importantes ações que garantam a inserção do Museu Casa de Portinari no Calendário Formal da Área Museológica; também, a realização de exposições temporárias e itinerantes que possibilitarão a extroversão dos conteúdos da instituição.

A acessibilidade será sempre mantida e aperfeiçoada, tendo no ambiente virtual um forte aliado na execução das políticas de inclusão sócio-cultural do Museu Casa de Portinari.

As ações previstas deverão ser amplamente divulgadas possibilitando a participação de um público sempre crescente incentivando visitação pública, fortalecendo a visibilidade e atuação junto a comunidade local, virtual e outros públicos;

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: Ações realizadas por 01 (um) funcionário que atua de forma transversal com as demais equipes, faz os contatos internos e externos e apoia a elaboração da programação atuando juntamente com outros membros da equipe.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
05	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu a partir dos conteúdos do museu e pesquisa própria e/ou em parceria com terceiros	Nº de exposições realizadas com obras do acervo	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	02
			ANUAL	03
			ICM %	100%
06	Realizar exposições virtuais a partir dos conteúdos do museu e temáticas	Nº de exposições virtuais realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
07	Realizar, cursos, oficinas, workshops e palestras para público em geral	Nº de cursos realizados	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
08	Receber público nos cursos, oficinas, workshops e palestras realizados	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	1º Trim	30
			2º Trim	30
			3º Trim	30
			4º Trim	30
			ANUAL	120
			ICM %	100%
09	Realizar pesquisa de perfil de público e de satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops	Questionários aplicados pesquisa de perfil de público e de satisfação do público entregues	1º Trim	20
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	20
			ANUAL	80
			ICM %	100%
10	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
11	Realizar eventos periódicos: -Domingo com Arte -Curso de pintura -Oficinas andantes - Curso História da Arte para crianças	Nº de eventos realizados	1º Trim	09
			2º Trim	11
			3º Trim	11
			4º Trim	07
			ANUAL	38
			ICM %	100%
12	Realizar eventos temáticos: -Semana de Museus -Primavera de Museus -Consciência Negra -Semana de Portinari -É gostoso ser criança no Museu Casa de Portinari	Nº de eventos temáticos realizados	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			ANUAL	05
			ICM %	100%
13	Realizar programas de férias: . Janeiro . Julho	Nº de dias de programação de férias oferecidos	1º Trim	20
			2º Trim	00
			3º Trim	20
			4º Trim	00
			ANUAL	40
			ICM %	100%
14	Implantar Totem eletrônico para pesquisa de público em geral	Totem implantado	1º Trim	01
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
15	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
16	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	6.267
			2º Trim	4.178
			3º Trim	6.267
			4º Trim	2.786
			ANUAL	19.498
			ICM %	100%



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
17	Receber visitantes virtuais no site do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site	1º Trim	8.000
			2º Trim	12.000
			3º Trim	15.000
			4º Trim	10.000
			ANUAL	45.000
		ICM %	100%	

**PROGRAMA EDUCATIVO
MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

1) Objetivos

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

2) Estratégia de ação

A implementação de ações educativas, contemplando os diversos perfis de público, notadamente o escolar, merecerá especial atenção, posto que são responsáveis pela mediação entre o museu, seus conteúdos e acervo com o visitante, devendo para tanto, serem mantidas as atividades atuais e estabelecidas novas parcerias; também, será estimulado o desenvolvimento de materiais e atividades complementares às visitas.

Será mantida e aplicada a atuação extramuros, em escolas e instituições afins, bem como projetos de caráter social, visando a extroversão dos conteúdos e a manutenção de laços com a comunidade escolar e comunidade local, e sempre que possível, contemplando também públicos regionais.

No caso do público escolar, o Museu Casa de Portinari acredita que um caminho importante é o fortalecimento dos laços com os educadores, que têm um contato bem maior com os educandos e comunidade escolar, podendo assim, serem fortes aliados na aproximação e contato destes com o patrimônio cultural sob tutela dos museus.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

Atuando, ainda, sob o entendimento que os museus podem e devem contribuir para o indivíduo tomar consciência de si próprio e do meio ambiente (natural e cultural) que o rodeia e a despertar o papel social que lhe cabe enquanto cidadão, as ações educativas do Museu Casa de Portinari, de caráter não formal e permanente, objetivam, dentro dos conceitos de Educação Patrimonial, a apropriação, utilização e produção do patrimônio cultural na construção contínua do ser humano.

Uma importante perspectiva que se configura é a celebração de convênio com a Secretaria de Estado da Educação para ampliação e enriquecimento das ações com o público escolar estadual, a partir da parceria com a FDE para o Projeto Cultura é Currículo; outrossim, a



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

Instituição segue no trabalho com as escolas municipalizadas e as particulares da cidade.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: A equipe de educadores é constituída por 07 (sete) educadores de várias áreas afins aos temas do Museu que atuarão juntamente com outros membros da equipe.

4) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
18	Propiciar visitas mediadas a estudantes de escolas públicas e privadas	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas	1º Trim	60
			2º Trim	3.519
			3º Trim	4.693
			4º Trim	2.346
			ANUAL	10.618
			ICM %	100%
19	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	Questionários aplicados de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público escolar	1º Trim	10
			2º Trim	112
			3º Trim	149
			4º Trim	75
			ANUAL	346
			ICM %	100%
20	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
21	Realizar cursos de capacitação para professores e agentes culturais	Nº de cursos realizados	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	02
			ICM %	100%
22	Receber público em cursos de capacitação	Nº de professores e agentes culturais capacitados	1º Trim	00
			2º Trim	30
			3º Trim	30
			4º Trim	00
			ANUAL	60
			ICM %	100%
23	Desenvolver atividades com públicos com necessidades especiais	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	01
			2º Trim	02
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			ANUAL	07
			ICM %	100%
24	Atender público com necessidades especiais	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	30
			2º Trim	60
			3º Trim	60
			4º Trim	60
			ANUAL	210
			ICM %	100%
25	Desenvolver atividades com público idoso	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	02
			ICM %	100%



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
26	Atender idosos em atividades	Nº de idosos atendidos	1º Trim	00
			2º Trim	30
			3º Trim	30
			4º Trim	00
			ANUAL	60
			ICM %	100%
27	Desenvolver atividades com público em vulnerabilidade social	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
28	Atender público em vulnerabilidade social	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	30
			2º Trim	30
			3º Trim	30
			4º Trim	30
			ANUAL	120
			ICM %	100%
29	Atender público em oficinas do Projeto Aprender Fazendo	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	50
			2º Trim	70
			3º Trim	70
			4º Trim	60
			ANUAL	250
			ICM %	100%

**PROGRAMA ESPECÍFICO CAMINHOS DE PORTINARI
MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI**

1) Objetivos

Estabelecer uma Comunicação Museológica da casa/instituição para além de seus muros e conectando a outros espaços e paisagens do município de Brodowski, como território da memória do artista e da comunidade e promover o resgate patrimonial de edificações e equipamentos urbanos ligados à vivência do pintor na sua terra natal.

2) Estratégia de ação

Tendo por premissa básica que um MONUMENTO HISTÓRICO não pode ser e estar jamais isolado de seu contexto territorial e comunitário, que a nova exposição de longa duração do museu Narrativas de Uma Vida: Um pintor, um tempo, um lugar tem por objetivo geral comunicar o acervo do museu a casa (seus afrescos e têmperas, conjunto arquitetônico, de móveis e utensílios, pinturas, desenhos, poesias) contextualizando-a em relação ao processo criativo do pintor e à história da comunidade de Brodowski, assim como referenciando as influências da época, vida e terra natal do artista em sua produção.

O Museu Casa de Portinari propõe acrescentar cenários, locais de memória da terra natal, conforme defende Hugues de Varine, para quem "o papel das instituições especializadas é sensibilizar, facilitar, educar, por em contato, mediatizar, gerir pela margem em função de interesse geral" (Varine 2012); considerando-se ainda, sob essa perspectiva, a complexidade dos usos que podem ser feitos do patrimônio de um dado território e do papel que seus componentes podem desempenhar no processo de desenvolvimento do local.

Assim, a presente proposta defende que o Museu Casa de Portinari não seja visto em si mesmo, mas integrado ao território a que pertence, à sua paisagem, num diálogo profícuo que estimula o perceber, o sentir, o entender, o relacionar e o recriar "A paisagem onde a gente brincou a primeira vez e a gente com quem a gente conversou a primeira vez não sai mais da gente" Candido Portinari

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: O presente programa será desenvolvido de forma transversal, perpassando todas as áreas do museu, contando assim com toda equipe da instituição.



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

4) Público Alvo: visitantes, comunidade local, comunidade educativa da cidade, usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
30	Implantar comunicação museológica/expográfica nos espaços definidos como conexões	Comunicação implantada	1º Trim.	01
			2º Trim.	00
			3º Trim.	00
			4º Trim.	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
31	Elaborar material informativo sobre o projeto, sobre as obras, sobre os espaços e seus conteúdos	Material informativo elaborado	1º Trim.	00
			2º Trim.	01
			3º Trim.	00
			4º Trim.	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
32	Elaborar material educativo de localização dos espaços tendo como referência o Museu Casa de Portinari	Material educativo elaborado	1º Trim.	01
			2º Trim.	00
			3º Trim.	00
			4º Trim.	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
33	Capacitar educadores de forma a facilitar o acesso da comunidade escolar ao projeto	Número de educadores capacitados	1º Trim.	00
			2º Trim.	20
			3º Trim.	20
			4º Trim.	00
			ANUAL	40
			ICM %	100%

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA
MUSEU CASA DE PORTINARI - BRODOWSKI

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

Um dos principais fatores que geraram visibilidade institucional aos museus estaduais do interior geridos pela parceria SEC e ACAM Portinari e ajudaram a consolidar o seu trabalho foi a adoção de um Plano de Comunicação, cujas ações proporcionaram ampla e diversificada difusão na mídia em geral, aumentando significativamente a presença de público nas instituições e participação nas atividades nelas desenvolvidas.

O Museu Casa de Portinari tem uma presença pública e visibilidade na mídia consolidadas, que deverão sempre ser cultivadas, acompanhadas e constantemente avaliadas.

A presença nas redes sociais também vem se consolidando, confirmando que a adoção de novas ferramentas e estratégias de relacionamento com o público são necessárias e viáveis, mas requerem constante acompanhamento e avaliação ininterrupta.

Já o Plano de Comunicação deverá ser periodicamente atualizado e complementado, com atenção especial aos sites, que deverão estar informativos e sempre atualizados para que os visitantes virtuais sejam bem atendidos e informados, atenção com publicações e outras ferramentas de difusão e comunicação com o público.



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

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: A Organização Social tem em seu quadro 01 (uma) funcionária designada para as ações de comunicação, com a complementação das assessorias de imprensa e comunicação contratadas, sendo que nas unidades foi criado um estágio na área para fortalecimento institucional da comunicação.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
34	Realizar campanhas de comunicação de âmbito regional, estadual e ou nacional de acordo com o Plano de Comunicação em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de campanhas realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	01
	ICM %	100%		
35	Boletim eletrônico para Educadores com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de boletins eletrônicos para educadores produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
	ICM %	100%		
36	Elaborar notícias sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da Instituição	Nº de matérias/ menções publicadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
	ICM %	100%		
37	Desenvolver e publicar no site atualizações de jogos, quiz sobre o acervo, temática do Museu que estimulem a divulgação do acervo/patrimônio	Nº de atualizações, jogos, quiz publicados	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			ANUAL	01
	ICM %	100%		
38	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do Museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter, Instagram, etc.)	Nº absoluto de fãs e seguidores nas redes sociais	1º Trim	300
			2º Trim	500
			3º Trim	500
			4º Trim	300
			ANUAL	1.600
	ICM %	100%		
39	Produzir material impresso institucional e ou específico de exposições temporárias e outras atividades do museu com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de impressos produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	02
			ANUAL	04
	ICM %	100%		



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

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ

**PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA
M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ**

1) Objetivos

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

- 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: Equipe composta por 04 (quatro) funcionários sendo 01 (um) funcionário para documentação de acervo; 02 (dois) para conservação de acervo e 01 (um) na pesquisa do Centro de Referência Kaingang.

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
40	Manter parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas para pesquisas sobre o acervo e a temática do museu	Objetos pesquisados com dados atualizados; artigo publicado	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	00
			4º Trim.	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
41	Submeter projetos de pesquisa a editais de apoio e fomento para busca de apoio financeiro, técnico-acadêmico e material (FAPESP, CNPQ, FINEP e afins)	Nº de projetos submetidos	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	00
			4º Trim.	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
42	Realizar palestra sobre conservação e restauro de acervo	Número de palestras realizadas	1º Trim.	00
			2º Trim.	01
			3º Trim.	00
			4º Trim.	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
43	Ações do Centro de Referência Kaingang disponibilizar no site da Instituição imagens do acervo	Imagens disponibilizadas no site	1º Trim.	05
			2º Trim.	05
			3º Trim.	05
			4º Trim.	05
			ANUAL	20
			ICM %	100%
44	Ações do Centro de Referência Kaingang adquirir itens bibliográficos visando ampliar a coleção do Centro de Referência	Itens adquiridos	1º Trim.	00
			2º Trim.	05
			3º Trim.	00
			4º Trim.	05
			ANUAL	10
			ICM %	100%

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL
M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ

1) Objetivos

As metas do Programa de Exposições e Programação Cultural objetivam:

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

2) Estratégia de ação

Uma das principais preocupações da ACAM Portinari está nos programas de exposições dos museus estaduais do interior sob sua responsabilidade, entendendo-se que as mesmas são a forma essencial de comunicação de seus conteúdos e coleções para o público, as quais devem ser além de informativas, atraentes e prazerosas, estimulando a curiosidade, reflexão e a interatividade entre o museu e seu visitante; devendo, ainda, em consonância às políticas de exposição de caráter de longa duração, temporárias e itinerantes estarem alinhadas à missão e objetivos dos museus, estabelecidos nos seus respectivos Plano de Trabalho, mantidos revisados e atualizados sempre que necessário.

O MHP Índia Vanuíre mantém a sua exposição de longa duração, buscando a valorização de suas coleções, numa exposição informativa e atraente, distribuída por módulos que contemplam a diversidade das coleções, sua importância e representatividade, bem como a missão da instituição, a qual deverá ser regularmente mantida e atualizada sempre que necessário.

Feita a reestruturação da instituição está sendo possível a realização de uma programação que está permitindo o reposicionamento da instituição dentro das premissas dos museus na atualidade, neste caso específico, principalmente no tocante às suas funções sociais e com as etnias que representa e se relaciona; com a realização de projetos estruturantes como seminários sobre Povos Indígenas, encontro para discussões de museus e questões indígenas,



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

implantação de ações sistemáticas que garantam a presença constante de índios no museu, atuando principalmente, com as etnias regionais, entre outras atividades.

Ainda, no presente Plano de Trabalho estão sendo contempladas importantes ações que garantam a inserção da unidade no Calendário Formal da Área Museológica, bem como a realização de programação que garanta o oferecimento de novos serviços ao público e sua maior participação na instituição; ainda, a realização de exposições temporárias e itinerantes que possibilitarão maior visibilidade às coleções, intercâmbios com outras instituições e, principalmente, fator para constante visitação e retorno do público na instituição.

O Programa de Acessibilidade, o qual deverá ser complementado e atualizado sempre que necessário, com recursos multissensoriais, contemplando diversas necessidades especiais, para a área expositiva como um todo, dando à instituição um destaque no tema no cenário museológico nacional, tornando-a uma referência em acessibilidade e projetos de inclusão sócio-cultural.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

Um dos principais compromissos propostos para o presente Plano de Trabalho é manter o museu aberto ao público o maior tempo possível, inclusive, em horários especiais para projetos educativos, bem como finais de semana e feriados, quando há disponibilidade maior por parte do público para visita ao mesmo; observando-se que as segundas (exceto feriados e véspera de feriados prolongados) destaca-se a manutenção das coleções em área expositiva, abertura de vitrines, limpeza e serviços na edificação que não podem ser efetuados quando o museu está aberto à visitação pública.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: Ações desenvolvidas por 01 (um) funcionário que faz os contatos internos e externos, que atua de forma transversal com as demais equipes apoiando na elaboração da programação atuando juntamente com outros membros da equipe.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
45	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras do acervo e pesquisa própria e/ou de terceiros	Nº de exposições realizadas com obras do acervo	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	03
			ICM %	100%
46	Realizar exposições virtuais a partir dos conteúdos do museu e temáticas	Nº de exposições virtuais realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
47	Realizar cursos, oficinas, workshops para o público em geral	Nº de cursos realizados	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	03
			ICM %	100%
48	Receber público nos cursos, oficinas e workshops realizados	Nº de participantes nos cursos, oficinas e workshops	1º Trim	50
			2º Trim	50
			3º Trim	50
			4º Trim	00
			ANUAL	150
			ICM %	100%



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
49	Realizar pesquisa de perfil de público e satisfação do público participante dos cursos, oficinas e workshops	Questionários de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público entregues	1º Trim	40
			2º Trim	40
			3º Trim	40
			4º Trim	00
			ANUAL	120
			ICM %	100%
50	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	03
			ICM %	100%
51	Realizar eventos periódicos: -Em Cartaz no Museu - Índio no Museu	Nº de eventos realizados	1º Trim	04
			2º Trim	06
			3º Trim	06
			4º Trim	04
			ANUAL	20
			ICM %	100%
52	Realizar eventos temáticos: -Semana de Museus -Primavera de Museus -Consciência Negra -Dia da Cidade -Semana do Índio -IV Encontro Paulista Questões Indígenas e Museus -IV Semana Tupã em comemoração ao dia internacional dos povos indígenas -Museu Folia	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim	01
			2º Trim	03
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			ANUAL	08
			ICM %	100%
53	Realizar programas de férias: . Janeiro . Julho	Nº de dias de programação de férias oferecidos	1º Trim	05
			2º Trim	00
			3º Trim	05
			4º Trim	00
			ANUAL	10
			ICM %	100%
54	Implantar Totem eletrônico para pesquisa de público em geral	Totem implantado	1º Trim	01
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
55	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
56	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	4.080
			2º Trim	7.650
			3º Trim	4.000
			4º Trim	2.050
			ANUAL	17.780
			ICM %	100%



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
57	Receber visitantes virtuais no site do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site	1º Trim	3.000
			2º Trim	5.000
			3º Trim	3.000
			4º Trim	1.500
			ANUAL	12.500
			ICM %	100%

**PROGRAMA EDUCATIVO
M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ**

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégia de ação

A implementação de ações educativas, contemplando os diversos perfis de público, notadamente o escolar, merecerá especial atenção, posto que são responsáveis pela mediação entre o museu, seus conteúdos e acervo com o visitante, devendo para tanto, serem mantidas as atividades atuais e estabelecidas novas parcerias; também, será estimulado o desenvolvimento de materiais e atividades complementares às visitas.

O Programa Educativo do MHP Índia Vanuíre tem se mostrado eficiente e se aprimora de forma ininterrupta.

Destacam-se as ações especialmente voltadas à Escola Indígena localizada na Terra Indígena próxima ao museu, reiterando o compromisso da instituição com as etnias indígenas remanescentes na região e sua participação direta nas ações do museu, assegurando sua presença contínua e permanente no cotidiano do MHP Índia Vanuíre.

No caso do público escolar, o MHP Índia Vanuíre acredita que um caminho importante é o fortalecimento dos laços com os educadores, que têm um contato bem maior com os educandos e comunidade escolar, podendo assim, serem fortes aliados na aproximação e contato destes com o patrimônio cultural sob tutela dos museus.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

As estratégias de ação adotadas baseiam-se sob algumas premissas básicas, dentre as quais, que os museus, espaços de relações sociais, devem estar comprometidos com ações que potencializem sua condição de via privilegiada de construção da própria pessoa, das relações entre indivíduos e grupos; atuando, ainda, sob o entendimento que os museus podem e devem contribuir para o indivíduo tomar consciência de si próprio e do meio ambiente (natural e cultural) que o rodeia e a despertar o papel social que lhe cabe enquanto cidadão.

Uma importante perspectiva que se configura é a celebração de convênio com a Secretaria de



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

Estado da Educação para ampliação e enriquecimento das ações com o público escolar estadual, a partir da parceria com a FDE para o Projeto Cultura é Currículo.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: Composta por 06 (seis) educadores de várias áreas de conhecimento, que atuam de forma integrada com os demais funcionários da instituição, em constante processo de capacitação. Contando ainda com consultoria de profissionais especializados contratados especialmente para essa finalidade.

4) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
58	Propiciar visitas mediadas a estudantes de escolas públicas e privadas	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas	1º Trim	930
			2º Trim	3.060
			3º Trim	2.010
			4º Trim	1.500
			ANUAL	7.500
			ICM %	100%
59	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	Questionários aplicados de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público escolar	1º Trim	48
			2º Trim	146
			3º Trim	98
			4º Trim	74
			ANUAL	366
			ICM %	100%
60	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
61	Desenvolver atividades com públicos com necessidades especiais	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	02
			2º Trim	04
			3º Trim	04
			4º Trim	04
			ANUAL	14
			ICM %	100%
62	Atender pessoas com necessidades especiais	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	60
			2º Trim	80
			3º Trim	80
			4º Trim	80
			ANUAL	300
			ICM %	100%
63	Desenvolver atividades com público em vulnerabilidade social	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	02
			2º Trim	03
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			ANUAL	09
			ICM %	100%
64	Atender público em vulnerabilidade social	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	30
			2º Trim	60
			3º Trim	30
			4º Trim	30
			ANUAL	150
			ICM %	100%
65	Desenvolver atividades com público idoso	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim	01
			2º Trim	02
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			ANUAL	07
			ICM %	100%



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
66	Atender idosos em programação especial	Nº de idosos atendidos	1º Trim	50
			2º Trim	40
			3º Trim	40
			4º Trim	50
			ANUAL	180
			ICM %	100%
67	Realizar cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	Nº de cursos realizados	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	02
			ICM %	100%
68	Receber público em cursos de capacitação	Nº de professores, educadores e guias de turismo capacitados	1º Trim	00
			2º Trim	60
			3º Trim	60
			4º Trim	00
			ANUAL	120
			ICM %	100%
69	Realizar Oficinas e Workshops	Nº de oficinas realizadas	1º Trim	02
			2º Trim	03
			3º Trim	03
			4º Trim	02
			ANUAL	10
			ICM %	100%
70	Atender público em oficinas e Workshops	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	80
			2º Trim	80
			3º Trim	80
			4º Trim	80
			ANUAL	320
			ICM %	100%

**PROGRAMA ESPECÍFICO - AÇÃO EDUCATIVA CENTRO DE REFERÊNCIA KAINGANG
M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE - TUPÃ**

1) Objetivos

Disponibilizar bibliografia para subsidiar pesquisas de professores e estudantes sobre os Kaingang, ministrar cursos e oficinas sobre o povo e cultura Kaingang, promover encontros entre a comunidade escolar e os Kaingang da região.

2) Estratégia de ação

O Centro de Referência Kaingang é um setor do Museu Índia Vanuíre com responsabilidades específicas. Como uma de suas características, o setor é integrador dos demais setores do Museu, mas também, mantém-se integrado. Ora o Centro de Referência articula, para melhor incorporação da sua produção à instituição, ora estará articulado para dar subsídios a outros setores, para o desenvolvimento de ações com a qualidade de informação que se requeira.

A ação que propomos visa à ampliação das articulações possíveis do Centro de Referência ou com este. A proposta versa sobre o Núcleo de Educação e as possibilidades de se estabelecer uma interação setorial, para benefício do público.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: As ações são realizadas com a colaboração dos demais membros da equipe, consultores convidados.

4) Público Alvo: professores, profissionais da educação e estudantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
71	Atendimento de professores e estudantes no Museu, para consulta à bibliografia e à exposição, com atendimento diferenciado aos interesses	Professores e estudantes atendidos	1º Trim	00
			2º Trim	10
			3º Trim	10
			4º Trim	00
			ANUAL	20
			ICM %	100%



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
72	Preparação de material impresso com informações sobre os Kaingang e sobre artefatos Kaingang do acervo do Museu	Material impresso preparado	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
73	Preparação e oferecimento de cursos e/ou oficinas às escolas	Cursos e oficinas oferecidos	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
74	Agendamento de encontros entre professores e alunos indígenas e não indígenas nos ambientes escolares	Encontros realizados	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA
M.H.P. ÍNDIA VANUÍRE – TUPÃ

1) Objetivos

As metas do Programa de Comunicação e Imprensa objetivam:

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

2) Estratégia de Ação

Um dos principais fatores que geraram visibilidade institucional aos museus estaduais do interior geridos pela parceria SEC e ACAM Portinari e ajudaram a consolidar o seu trabalho foi a adoção de um Plano de Comunicação, cujas ações proporcionaram ampla e diversificada difusão na mídia em geral, aumentando significativamente a presença de público nas instituições e participação nas atividades nelas desenvolvidas.

O MHP Índia Vanuíre vem conquistando importante visibilidade e presença na mídia, fundamentais para a consolidação do trabalho desenvolvido pela instituição, que devem ser acompanhadas e reforçadas através de adequadas estratégias de comunicação.

Assim, o Plano de Comunicação deverá ser periodicamente atualizado e complementado, com atenção especial ao site, que deverá estar informativo e sempre atualizado para que os visitantes virtuais sejam bem atendidos e informados, também será dada especial atenção para publicações e outras ferramentas de difusão e comunicação com o público.

As redes sociais também merecerão atenção especial por constituírem-se importantes ferramentas para conquista de novos públicos, para divulgação das ações dos museus, bem como para implementação de novos diálogos e relações com os públicos em seus diversos perfis e interesses.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: A Organização Social tem em seu quadro 01 (uma) funcionária designada para as ações de comunicação, com a complementação das assessorias de imprensa e comunicação, sendo que nas unidades foi criado um estágio na área para fortalecimento institucional da comunicação.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
75	Realizar campanhas de comunicação de âmbito regional, estadual e ou nacional de acordo com o Plano de Comunicação em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de campanhas realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
76	Boletim eletrônico para Educadores com prévia aprovação de proposta editorial layout pela SEC	Nº de boletins eletrônicos para educadores produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
77	Elaborar notícias sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da Instituição	Nº de matérias/ menções publicadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
78	Desenvolver e publicar no site atualizações de jogos, quiz sobre o acervo, temática do Museu que estimulem a divulgação do acervo/patrimônio	Nº de atualizações, jogos, quiz publicados	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
79	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do Museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter, Instagram, etc.)	Nº absoluto de fãs e seguidores nas redes sociais	1º Trim	100
			2º Trim	300
			3º Trim	300
			4º Trim	100
			ANUAL	800
			ICM %	100%
80	Produzir material impresso institucional e ou específico de exposições temporárias e outras atividades do museu com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de impressos produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%



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

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA
MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO

As ações estão descritas no quadro rotinas técnicas

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL
MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO

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

Uma das principais preocupações da ACAM Portinari está nos programas de exposições dos museus estaduais do interior sob sua responsabilidade, entendendo-se que as mesmas são a forma essencial de comunicação de seus conteúdos e coleções para o público, as quais devem ser além de informativas, atraentes e prazerosas, estimulando a curiosidade, reflexão e a interatividade entre o museu e seu visitante; devendo, ainda, em consonância às políticas de exposição de caráter de longa duração, temporárias e itinerantes estarem alinhadas à missão e objetivos dos museus, estabelecidos nos seus respectivos Plano de Trabalho, mantidos revisados e atualizados sempre que necessário.

No Museu de Esculturas Felícia Leirner, em Campos do Jordão, por tratar-se de um parque de esculturas a céu aberto, cujas obras foram instaladas pela própria artista, tem sido respeitada a escolha da própria escultora, responsável pela distribuição das obras no espaço; assim, para dar o necessário tratamento museológico/museográfico a Organização Social adequará projetos de sinalização, integradas ao Auditório Cláudio Santoro e alojamentos ao museu que deverá contar com a elaboração de Plano Museológico para definir e orientar as ações nos referidos equipamentos.

Nessa perspectiva uma política de ação integrará que contemple as artes plásticas, representadas nas esculturas de Felícia Leirner, somada a música, através do Auditório Cláudio Santoro, juntamente com ações de comunicação sobre o patrimônio ambiental que circunda os referidos equipamentos, que embasará o desenvolvimento da programação e ação educativo-cultural para os diversos perfis de público no Museu Felícia Leirner.

Ainda, no presente Plano de Trabalho estão sendo previstas importantes ações que garantam a inserção do Museu Felícia Leirner no Calendário Formal da Área Museológica, bem como a



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

realização de programação que garanta o oferecimento de novos serviços ao público e sua maior participação na instituição; também uma proposta de implementação de calendário anual para o Auditório Claudio Santoro que garantirá uma programação diversificada e de qualidade aos visitantes.

Um dos principais compromissos propostos para o presente Plano de Trabalho é manter o museu aberto ao público o maior tempo possível, inclusive, em horários especiais para projetos educativos, bem como finais de semana e feriados, quando há disponibilidade maior por parte do público para visita ao mesmo; já as segundas (exceto feriados e véspera de feriados prolongados) estarão reservadas para a manutenção das coleções, limpeza e serviços na edificação que não podem ser efetuados quando o museu está aberto à visitação pública.

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

A visitação ao museu deverá ser estimulada ininterruptamente, visando um aumento no público dessa instituição, através de ações de comunicação e imprensa, que contribuem para a divulgação e visibilidade do museu e da programação nele desenvolvida, bem como da implementação de uma programação diversificada que valorize a instituição e propicie serviços significativos para a experiência cultural, artística e educativa da comunidade local e visitantes, destacando-se a programação a ser desenvolvida pela própria Organização Social e por terceiros no Auditório.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: A equipe possui 01 (um) profissional especialmente designado para a articulação da programação que integrará as ações do Museu e do Auditório, inclusive em parceria com os demais funcionários da equipe.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
81	Realizar eventos temáticos: -Semana de Museus -Primavera de Museus - Consciência Negra - Dia da Cidade	Nº de eventos temáticos realizados	1º Trim	00
			2º Trim	02
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
82	Realizar eventos periódicos: - Série Cláudio Santoro - Série Ópera no Museu - Série Chorinho no Museu - Série Museu com Orquestra - Encontros com Arte	Nº de eventos periódicos realizados	1º Trim	07
			2º Trim	07
			3º Trim	05
			4º Trim	05
			ANUAL	24
			ICM %	100%
83	Implantar Totem eletrônico para pesquisa de público em geral	Totem implantado	1º Trim	01
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
84	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
85	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	18.240
			2º Trim	30.000
			3º Trim	35.000
			4º Trim	10.000
			ANUAL	93.240
			ICM %	100%



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
86	Receber visitantes virtuais no site (exposições virtuais, programação e serviços) do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site igual	1º Trim	4.000
			2º Trim	5.000
			3º Trim	5.000
			4º Trim	4.000
			ANUAL	18.000
			ICM %	100%
87	Realizar programas de férias: . Janeiro . Julho	Nº de dias de programação de férias oferecidos	1º Trim	06
			2º Trim	00
			3º Trim	06
			4º Trim	00
			ANUAL	12
			ICM %	100%
88	Realizar exposições virtuais a partir dos conteúdos do museu e temáticas	Nº de exposições virtuais realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%

**PROGRAMA EDUCATIVO
MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO**

1) Objetivos

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

2) Estratégia de ação

A implementação de ações educativas, contemplando os diversos perfis de público, notadamente o escolar, merecerá especial atenção, posto que são responsáveis pela mediação entre o museu, seus conteúdos e acervo com o visitante, devendo para tanto, serem estabelecidas parcerias, principalmente com a Secretaria Municipal de Educação de Campos do Jordão.

Trata-se de um trabalho em fase inicial, pela primeira vez desenvolvida nos equipamentos, cujos resultados permitirão uma sequência de atividades e o estabelecimento de novas ações de educação, voltadas para os diversos perfis de público, notadamente o público escolar.

O programa de ações educativas para esse local tem por premissa a integração de 03 eixos básicos: artes plásticas, música e comunicação ambiental (jardins, paisagens e ambientes), constituindo-se num programa de ações educativas que alia a percepção da arte com a percepção de elementos naturais – plantas, animais e paisagens.

No caso do público escolar, o Museu Felícia Leirner acredita que um caminho importante é o fortalecimento dos laços com os educadores, que têm um contato bem maior com os educandos e comunidade escolar, podendo assim, serem fortes aliados na aproximação e contato destes com o patrimônio cultural sob tutela dos museus.



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

Um fator importante para os museus é o conhecimento de seu público, bem como de suas expectativas em relação à instituição e o seu grau de satisfação com o trabalho por ela oferecido; para tanto, as pesquisas constituem-se em importantes ferramentas, devendo ser elaboradas com critério para obtenção dos resultados que servirão de parâmetros para avaliação de ações a serem mantidas, reformuladas e propostas.

O Museu de Esculturas Felícia Leirner atuará sob o entendimento que os museus podem e devem contribuir para o indivíduo tomar consciência de si próprio e do meio ambiente (natural e cultural) que o rodeia e a despertar o papel social que lhe cabe enquanto cidadão.

Uma importante perspectiva que se configura é a celebração de convênio com a Secretaria de Estado da Educação para ampliação e enriquecimento das ações com o público escolar estadual, a partir da parceria com a FDE para implementação do Projeto Cultura é Currículo.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: Equipe constituída por 06 (seis) educadores de várias áreas de conhecimento que trabalharão de forma integrada com os demais funcionários do museu.

4) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
89	Desenvolver atividades para professores e agentes culturais em cursos de capacitação	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim.	00
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	00
			ANUAL	02
			ICM %	100%
90	Atender professores e agentes culturais em cursos de capacitação	Nº de professores e agentes culturais capacitados	1º Trim.	00
			2º Trim.	20
			3º Trim.	20
			4º Trim.	00
			ANUAL	40
			ICM %	100%
91	Desenvolver atividades para idosos	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	01
			4º Trim.	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
92	Atender idosos em atividades	Nº de idosos atendidos em atividades	1º Trim.	00
			2º Trim.	00
			3º Trim.	20
			4º Trim.	00
			ANUAL	20
			ICM %	100%
93	Desenvolver atividades com públicos com necessidades especiais	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
94	Atender público com necessidades especiais	Nº de pessoas atendidas	1º Trim.	20
			2º Trim.	20
			3º Trim.	20
			4º Trim.	20
			ANUAL	80
			ICM %	100%
95	Desenvolver atividades com público em vulnerabilidade social	Nº de atividades desenvolvidas	1º Trim.	02
			2º Trim.	03
			3º Trim.	02
			4º Trim.	02
			ANUAL	09
			ICM %	100%



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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
96	Atender público em vulnerabilidade social	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	30
			2º Trim	60
			3º Trim	30
			4º Trim	30
			ANUAL	150
			ICM %	100%
97	Propiciar visitas mediadas a estudantes de escolas públicas e privadas	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas	1º Trim.	450
			2º Trim.	700
			3º Trim.	610
			4º Trim.	450
			ANUAL	2.210
			ICM %	100%
98	Realizar Oficinas e Workshops	Nº de oficinas realizadas	1º Trim.	00
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			ANUAL	09
			ICM %	100%
99	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar	Questionários aplicados de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público escolar	1º Trim	66
			2º Trim	105
			3º Trim	92
			4º Trim	66
			ANUAL	329
			ICM %	100%
100	Elaborar relatório com consolidação de informações coletadas	Nº de relatórios entregues	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%

PROGRAMA ESPECÍFICO

MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO – CAMPOS DO JORDÃO

1) Objetivos

Ampliar a atuação extramuros do Museu Felícia Leirner estabelecendo conexões com obras e vivências da artista em outros espaços de Campos do Jordão.

2) Estratégia de Ação

Considerando-se que o Museu nos dias atuais deve ampliar a sua atuação para além de seus domínios buscando interlocução com a comunidade onde está instalado, que a artista Felícia Leirner sempre cultivou uma relação diferenciada e afetiva com a cidade de Campos do Jordão a presente proposta propõe estabelecer conexões entre o Museu e sua coleção com outras obras da artista na cidade e outros espaços que façam referência à ligação da escultora com a cidade.

O Museu Felícia Leirner propõe acrescentar cenários, locais de memória da artista na paisagem e território de Campos do Jordão, estimulando a visitação a esses espaços e a divulgação de seus conteúdos.

Assim, a presente proposta defende que o Museu Felícia Leirner não seja visto em si mesmo, mas integrado ao território a que pertence, à sua paisagem, num diálogo profícuo que estimule o perceber, o sentir, o entender, o relacionar e o recriar.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: O presente programa será desenvolvido de forma transversal, perpassando todas as áreas do museu, contando assim com toda equipe da instituição.



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

4) Público Alvo: visitantes, comunidade local, comunidade educativa da cidade, usuários em geral.

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
101	Implantar comunicação museológica/expográfico nos espaços definidos como conexões	Comunicação implantada	1º Trim.	01
			2º Trim.	00
			3º Trim.	00
			4º Trim.	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
102	Elaborar material informativos sobre o projeto, sobre as obras, sobre os espaços e seus conteúdos	Material informativo elaborado	1º Trim.	00
			2º Trim.	01
			3º Trim.	00
			4º Trim.	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
103	Elaborar material educativo de localização dos espaços tendo como referência o Museu Felícia Leirner	Material educativo elaborado	1º Trim.	01
			2º Trim.	00
			3º Trim.	00
			4º Trim.	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
104	Capacitar educadores de forma a facilitar o acesso da comunidade escolar ao projeto	Número de educadores capacitados	1º Trim.	00
			2º Trim.	20
			3º Trim.	00
			4º Trim.	00
			ANUAL	20
			ICM %	100%
105	Elaborar material pedagógico para complementação da visita	Material pedagógico implantado	1º Trim.	03
			2º Trim.	00
			3º Trim.	00
			4º Trim.	00
			ANUAL	03
			ICM %	100%

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

MUSEU FELÍCIA LEIRNER/AUDITÓRIO CLAUDIO SANTORO - CAMPOS DO JORDÃO

1) Objetivos

As metas do Programa de Comunicação e Imprensa objetivam:

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

2) Estratégia de Ação

Um dos principais fatores que geraram visibilidade institucional aos museus estaduais do interior geridos pela parceria SEC e ACAM Portinari e ajudaram a consolidar o seu trabalho foi a adoção de um Plano de Comunicação, cujas ações proporcionaram ampla e diversificada difusão na mídia em geral, aumentando significativamente a presença de público nas instituições e participação nas atividades nelas desenvolvidas.

Para o Museu Felícia Leirner, que passará a contar também com o Auditório Cláudio Santoro deverá ser estabelecida uma estratégia especial de comunicação.

Assim, o Plano de Comunicação da instituição deverá ser revisto e complementado, com



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

atenção especial ao site, que também deverá ser atualizado e complementado para atender à nova situação da instituição, devendo ser informativo, atual e atraente para que os visitantes virtuais sejam bem atendidos e informados, merecendo especial atenção publicações e outras ferramentas de difusão e comunicação com o público.

As redes sociais também deverão ser adotadas a médio prazo, conforme reestruturação geral da instituição, por constituírem-se importantes ferramentas para conquista de novos públicos, para divulgação das ações dos museus, bem como para implementação de novos diálogos e relações com os públicos em seus diversos perfis e interesses.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: A Organização Social tem em seu quadro 01 (uma) funcionária designada para as ações de comunicação, com a complementação das assessorias de imprensa e comunicação.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
106	Realizar campanhas de comunicação de âmbito regional, estadual e ou nacional de acordo com o Plano de Comunicação em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de campanhas realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
107	Boletim eletrônico para Educadores	Nº de boletins eletrônicos produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
108	Elaborar notícias sobre o tratamento técnico dos acervos no site ou nas redes sociais da Instituição	Nº de matérias/ menções publicadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
109	Desenvolver e publicar no site atualizações de jogos, quiz sobre o acervo, temática do Museu que estimulem a divulgação do acervo/patrimônio	Nº de atualizações, jogos, quiz publicados	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	00
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
110	Manter contas e fanpages do Museu nas mídias sociais para ampliar a visibilidade do Museu e o relacionamento com o público (Facebook, Twitter, Instagram, etc.)	Nº absoluto de fãs e seguidores nas redes sociais	1º Trim	200
			2º Trim	400
			3º Trim	400
			4º Trim	200
			ANUAL	1.200
			ICM %	100%
111	Produzir material impresso institucional e ou específico de exposições temporárias e outras atividades do museu com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Nº de impressos produzidos	1º Trim	01
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	02
			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.



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

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

2) Estratégia de ação

O apoio às ações do SISEM no interior por parte da ACAM PORTINARI tem sido estratégico e fundamental para que o Sistema consiga desenvolver as suas ações de forma o mais abrangente possível; o fato de ser uma Organização Social do interior constitui-se num facilitador para essas ações e propicia a retaguarda necessária às mesmas.

Trata-se de uma parceria a ser mantida e implementada na medida do possível, no sentido de ampliar o escopo das ações no atendimento a profissionais, instituições e público do interior de São Paulo.

Um dos principais eixos é a política de itinerâncias de exposições, que pela natureza própria da atividade deverá contemplar a multiplicidade de objetivos, a diversidade de públicos, os diferentes contextos geográficos e institucionais do interior paulista, cujas demandas são recebidas e organizadas pelo SISEM, que por isto mesmo, definirá juntamente com a Organização Social as estratégias de ação e a definição das exposições que comporão o presente programa.

Já para o eixo de capacitação/formação a organização Social atuará no sentido de fortalecer o Curso EAD, que tem sido bem avaliado nas edições anteriores, complementando-o e ampliando o número de vagas, bem como na realização de novas edições dos Cursos e Oficinas Presenciais de Capacitação.

A realização do Encontro Paulista de Museus e dos Encontros dos Representantes Regionais do SISEM também comporão o programa de trabalho da ACAM Portinari.

A ACAM Portinari atuará no sentido de fortalecer os museus estaduais do interior para participação nas Redes Temáticas de Museus articuladas pelo SISEM.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: A Organização Social constitui uma equipe especialmente para apoio as ações do SISEM, composta por 05 (cinco) membros, com formação na área técnica de museus.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
112	Realizar curso de capacitação em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de vagas oferecidas	1º Trim	40
			2º Trim	00
			3º Trim	40
			4º Trim	00
			ANUAL	80
			ICM %	100%
113	Realizar oficinas de capacitação	Nº de oficinas realizadas	1º Trim	02
			2º Trim	04
			3º Trim	04
			4º Trim	02
			ANUAL	12
			ICM %	100%
114	Capacitar profissionais de museus, em oficinas	Nº de vagas oferecidas	1º Trim	40
			2º Trim	80
			3º Trim	80
			4º Trim	40
			ANUAL	240
			ICM %	100%



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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
115	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de itinerâncias	1º Trim	02
			2º Trim	03
			3º Trim	05
			4º Trim	05
			ANUAL	15
			ICM %	100%
116	Realizar Assessoria Técnica museológica	Nº de instituições atendidas	1º Trim	00
			2º Trim	02
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			ANUAL	06
			ICM %	100%
117	Encontros Regionais de representantes de regiões administrativas	Nº de encontros, com o objetivo de consolidação da ação descentralizada nas Regiões Administrativas	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	02
			ICM %	100%
118	Realizar Encontro Paulista de Museus	Nº de eventos realizados	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
119	Realizar Curso de Capacitação EAD em parceria com a UNESCO	Nº de vagas oferecidas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	110
			4º Trim	00
			ANUAL	110
			ICM %	100%
120	Programa de modernização dos museus paulistas	Nº de ações realizadas	1º Trim	00
			2º Trim	00
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
121	Submeter apresentação de projeto desenvolvido ou iniciado pela Organização Social no último ano para ser divulgada nos painéis digitais do 7º Encontro Paulista de Museus	Apresentação digital inscrita	1º Trim	00
			2º Trim	01
			3º Trim	00
			4º Trim	00
			ANUAL	01
			ICM %	100%
122	Apoio técnico a museus em municipalização (conferência de acervo)	Nº de museus atendidos	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	00
			ANUAL	03
			ICM %	100%
123	Criação das versões digitais das Publicações realizadas da Coleção Museu Aberto e da Publicação sobre o Projeto de Documentação dos Museus	Versões digitais criadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	02
			ANUAL	05
			ICM %	100%