



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

#### 7º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 02/2012 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A CASA – MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS, OBJETIVANDO ATENDER AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES REFERENTES AO EXERCÍCIO 2016, ALTERANDO DOS ANEXOS I (PLANO DE TRABALHO), II (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO) E III (SISTEMA DE DESPESA COM PESSOAL) DO CONTRATO DE GESTÃO.

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, **Dr. Marcelo Mattos Araujo**, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **A CASA - MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF 03.031.145/0001/48, tendo endereço à Avenida Pedroso de Moraes, nº 1.216, Pinheiros, CEP 05420-001 – São Paulo - SP, e com estatuto registrado no 4º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob Nº 624426, neste ato representado por **Renata Cunha Bueno Mellão**, Diretora, brasileira, portadora do RG. 2.425.563-4, SSP/SP e CPF/MF sob o nº. 524.062.108-04 e **Sra. Marta Villares Ribeiro Matta**, Diretora, brasileira, portadora do RG nº 3.083.810-1-SSP/SP e CPF/MF: 586.134.558-91, 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 nº33081/2012, 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 ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao **MUSEU DA CASA BRASILEIRA**, instalado na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 2705, Pinheiros, CEP: 01451-000 – São Paulo – SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente aditamento tem por objetivo a alteração do Anexo I - Plano de Trabalho, Anexo II – Cronograma de Desembolso e Anexo III – Sistema de despesa com Pessoal, para repactuação das metas e de recursos orçamentários referentes ao exercício de 2016.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA SEGUNDA, item 22, do Contrato de Gestão nº 02/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

22 – Apresentar anualmente conforme previsto no cronograma estabelecido pela Secretaria, 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.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

Fica alterada a CLÁUSULA SEXTA, do Contrato de Gestão nº 02/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:



## 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 02/05/2012 até 31/12/2016, 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.

#### CLÁUSULA QUARTA

Fica alterada a CLÁUSULA SÉTIMA, Parágrafo Primeiro do Contrato de Gestão nº 02/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

#### CLÁUSULA SÉTIMA DOS RECURSOS FINANCEIROS

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\$ 32.130.000,00 (Trinta e dois Milhões, Cento e Trinta Mil Reais)**

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA poderá manter conta(s) bancária(s) específica(s), não misturadas às contas bancárias discriminadas nos Parágrafos Sétimo e Oitavo supra, para movimentar recursos financeiros relacionados a: a) patrocínios incentivados e b) outras receitas diversas, tais como os recursos operacionais e captados que excedam o valor percentual previsto no 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.

#### CLÁUSULA QUINTA

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão nº 02/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

#### CLÁUSULA OITAVA SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2016, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R\$ 6.165.000,00 (Seis Milhões, Cento e Sessenta e Cinco Mil Reais)** mediante a liberação de **05 (cinco)** parcelas, de acordo com o "Anexo II – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R\$ 6.165.000,00 (Seis Milhões, Cento e Sessenta e Cinco Mil Reais)** onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39-75, sendo **R\$ R\$ 141.882,00** (Cento e Quarenta e Hum Mil, Oitocentos e oitenta e Dois Reais) recursos do exercício 2015 inscritos em restos a pagar e **R\$ 6.023.118,00 (Seis Milhões, Vinte e Três Mil, Cento e Dezoito Reais)** recursos do exercício de 2016. O montante será repassado em **05 (cinco)** parcelas, na seguinte conformidade:



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DA CULTURA**

Gabinete do Secretário

2 – 90% (noventa por cento) do valor restante previsto no “caput”, correspondente a R\$ 5.548.500,00 (Cinco Milhões, Quinhentos e Quarenta e Oito Mil e Quinhentos Reais), será repassado através de 5 (cinco) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

3 – 10% (dez por cento) do valor restante previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 616.500,00 (Seiscentos e Dezesesseis Mil, e Quinhentos Reais), serão repassados através de 5 (cinco) 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.

4 – 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.

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

São Paulo, 18 de fevereiro de 2016.

**MARCELO MATTOS ARAUJO**  
Titular da Pasta  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

**Renata Cunha Bueno Mellão**  
Diretora  
A CASA – MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS

**Marta Villares Ribeiro Matta**  
Diretora  
A CASA – MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS



ANEXO TÉCNICO I  
PLANO DE TRABALHO DA  
A CASA MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA  
ANO: 2016

UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2012  
Referente ao Museu da Casa Brasileira



## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2016 .....	06
OBJETIVO GERAL .....	10
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA .....	10
OPERACIONALIZAÇÃO .....	10
QUADRO DE METAS .....	11
<b>METAS TÉCNICAS</b>	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA .....	11
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	12
PROGRAMA EDUCATIVO .....	13
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP .....	15
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	15
<b>METAS ADMINISTRATIVAS</b>	
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO .....	16
<b>METAS CONDICIONADAS</b> .....	17
ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	18
ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL (incluindo metas pactuadas e condicionadas) .....	20
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS .....	21
PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA .....	22
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA .....	25
PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA .....	27
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL .....	27
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS .....	28
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL .....	29



## APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

A "A Casa – Museu de Artes e Artefatos Brasileiros", devidamente qualificada como Organização Social na área da Cultura conforme publicação no Diário Oficial de 30 de abril de 2008, nos termos da Lei Complementar 846/98 de 04 de junho de 1998 e Decreto 43.493 de 29 de julho de 1998, vem, pela presente, apresentar, nos moldes determinados pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Plano de Trabalho para o período de janeiro a novembro de 2016, referente a seu contrato 02/2012 para gestão do Museu da Casa Brasileira.

A Casa – Museu de Artes e Artefatos Brasileiros atua, desde 1997, com o objetivo contribuir para o reconhecimento, valorização e desenvolvimento da produção artesanal e do design, incrementando a percepção consciente a respeito do produto brasileiro bem como promovendo sua produção cultural. Como mediador de processos culturais, incentiva a pesquisa e a troca de informações entre diversas instituições.

Em sua atuação própria, se interessa pelo objeto de gênese artesanal, semi-artesanal ou industrial, visto como uma expressão cultural. Privilegia a produção brasileira, ou o foco no e sobre o Brasil com um olhar que pode se estender a outros países, desde que haja uma pertinência para maior compreensão da situação brasileira. Não se interessa apenas pelo objeto em si, mas também pelo processo e contexto em que ele é criado, feito e consumido. Está interessada também na rede de mediações culturais que hoje potencializa e viabiliza a sociabilização das produções culturais.

Inaugurada em maio de 1997, apresentou inicialmente uma eclética programação que tinha como objetivo estabelecer relações multidisciplinares e a integração de diversas expressões brasileiras. Com a intenção de ampliar o conhecimento sobre expressões culturais regionais ou temas de identidade brasileira, passou a reunir, para cada programação bimestral, um conjunto de atividades - palestras, encontros, cursos, oficinas, apresentações e exposições - como Mosaico Pernambucano, Lampião Vai à A CASA e Ventre Repente, Brasil Oriente.

Visando a consolidação e potencialização desses mesmos princípios, a partir de 2000, investe no desenvolvimento de sua versão virtual. Nasce assim o Museu Virtual A CASA.

Visando tornar-se um centro de referência da produção do objeto brasileiro, disponibiliza em sua versão virtual ([www.acasa.org.br](http://www.acasa.org.br)) seu acervo de imagens, ações culturais, exposições virtuais e bibliografias, além do guia do objeto brasileiro, um grande catálogo online de profissionais e instituições envolvidos nas áreas:

produção artesanal;  
design brasileiro;  
artesanato contemporâneo.

Entre 2001 – 2003, como museu e agente de mediação cultural, A CASA projetou uma inovação da sua função social para tornar-se "Museu de Artes e Artefatos Brasileiros".

Como mediador de processos culturais, incentiva a pesquisa e a troca de informações entre diversas instituições através de projetos que geram pesquisas, exposições, livros, coleta de acervo, além do programa Encontros Design Artesanato, que reúne periodicamente designers, produtores culturais, artesãos e interessados, para apresentar estudos de caso e relatos de experiências sobre a relação do mundo da produção artesanal e do design.

A partir de 2004, firma-se como casa-museu do objeto brasileiro atuando em diversas frentes e realizando ações em parceria com outras entidades. Com o intuito de ampliar suas atividades, deu



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

início ao seu núcleo de pesquisa de cultura popular brasileira desenvolvendo parceria com o Museu do Folclore Edison Carneiro do Rio de Janeiro.

Mantém ainda a Exposição Casa Brasilis, que apresenta ao público um panorama de suas realizações, através de uma seleção dos objetos representativos do programa encontros.

Desde então, promove ações que geram exposições físicas e virtuais, projetos editoriais, aquisição de acervo e cursos avançados. Todas estas várias iniciativas alimentam também o Museu Virtual A CASA.

Além da atividade própria A Casa Museu de Artefatos Brasileiros qualificou-se como Organização Social de Cultura em abril/2008 e assinou com Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Cultura, contrato para gestão do Museu da Casa Brasileira no período de maio/2008 a abril/2012.

A experiência adquirida em mais de dez anos de atuação própria, aliada à afinidade de missões das duas instituições, propiciou resultados muito favoráveis na execução do contrato assinado. Sempre em acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Cultura para o Museu da Casa Brasileira, A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros cumpriu todas as metas estabelecidas nos Planos de Trabalho vinculados ao contrato sendo que, em muitas delas, apresentou resultados excepcionais, com ampla superação dos indicadores estabelecidos. Os resultados desta gestão podem ser conferidos nos relatórios trimestrais e anuais apresentados no decorrer e no final do contrato.

Durante o primeiro período de gestão do MCB, a Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros consolidou e qualificou equipe para a gestão do museu e estabeleceu rotinas e controles administrativo-financeiros que possibilitam o adequado atendimento às demandas de gerenciamento interno e das instâncias de controle, com extremo rigor ao cumprimento da legislação prevista e de normas fixadas e prazos estabelecidos.

Neste primeiro contrato, os orçamentos aprovados para a execução dos Planos de Trabalho garantiram à Organização Social a cobertura dos custos fixos para gestão do MCB, a realização do Prêmio Design e de poucos eventos pontuais (Virada Cultural e Consciência Negra). Coube, assim, à gestora, o estabelecimento de parcerias ou a obtenção de patrocínios para construção de sua agenda cultural. Este objetivo foi plenamente cumprido, com a construção de uma agenda cultural diversificada e pertinente às áreas de vocação do MCB, bem recebida tanto pelo público como pela mídia, e que permitiu a manutenção de adequados e crescentes patamares de público. Durante a gestão realizada pela A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros, embora não houvesse no orçamento vinculado ao contrato de gestão previsão para este fim, o número de eventos realizados na agenda cultural do MCB cresceu anualmente. O mesmo resultado pode ser verificado com o público recebido e o número de atendimentos realizados às várias naturezas de público pelo Serviço Educativo. Estes resultados decorrem estabelecimento de uma ampla rede de parceiros e colaboradores, que viabilizaram não só execução da agenda cultural do museu, mas também a sua divulgação, e dos bem sucedidos esforços de captação de recursos próprios. Os relatórios da UPPM sobre a gestão feita neste período salientam os excepcionais resultados obtidos por esta Organização Social na execução das "metas condicionadas" (ou seja: aquelas para as quais não há previsão orçamentária) de seus planos anuais de trabalho.

Para garantir que esta agenda cultural apresentasse unicamente eventos que se enquadrassem rigorosamente nas áreas de vocação do museu, A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros instituiu um Comitê de Programação, formado por renomados profissionais, a quem cabe a prévia aprovação de todos os eventos apresentados. A positiva atuação deste comitê garantiu uma agenda cultural em



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

completa sintonia com a missão do MCB e a crescente percepção, pelo público visitante e pela mídia, da vocação da instituição.

Durante sua gestão A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros dedicou especial atenção à requalificação do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira no sentido de garantir a continuidade do prestígio conferido à premiação. Através de debates realizados com os vários atores envolvidos na realização (membros do conselho da organização social, diretores e funcionários do museu, membros das comissões julgadoras de anos anteriores e designers) identificou oportunidades de intervenção e implementou as mudanças necessárias. Assim, foi informatizado todo o processo de inscrição e a avaliação e foram alterados o escopo da premiação do cartaz, a estrutura de categorias da premiação de produto e trabalhos escritos e a composição e forma de trabalho das comissões julgadoras. Foram estabelecidas novas parcerias que permitiram ampliar a divulgação da premiação e torná-la mais atrativa. Os resultados obtidos foram excelentes, sendo visível a qualificação da premiação obtida no decorrer desta gestão.

Esta gestão empreendeu ainda grandes esforços na construção e manutenção de adequada catalogação e controle do acervo entregue à sua gestão, em completa sintonia com o banco de dados implantado pela SEC para este fim, assim como na implantação de rigorosas rotinas de higienização e manutenção das peças. Através do trabalho conjunto com o Comitê de Orientação Cultural designado pelo Governo do Estado, esta gestão estabeleceu uma proposta de política de acervo para o MCB com caminhos para o direcionamento de linhas de pesquisa, preparando-se para construção de sua primeira Política de Gestão de Acervo, o que visa fortalecer suas ações futuras.

Além das ações rotineiras de manutenção, durante o período de sua gestão A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros pode iniciar uma série de ações no sentido de requalificar a edificação sede do museu. Ação fundamental neste sentido foi a execução da primeira etapa da readequação das instalações elétricas, essencial para garantia da segurança da edificação, acervo e público; estão elaborados também os projetos para a segunda etapa desta readequação, assim como para a readequação das instalações hidráulicas, contemplando os necessários aspectos de respeito ao meio ambiente e sustentabilidade da edificação. Foi iniciado ainda o processo de regularização da edificação do museu, através da contratação de empresa especializada para este fim.

A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros, além de seu histórico de 17 anos em atuação própria, empreendeu grandes esforços em seus primeiros 4 anos de gestão do Museu da Casa Brasileira na construção, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, de uma estrutura capaz não só de atender às necessidades cotidianas do museu mas também de, paralelamente, preparar as bases para sua expansão futura.

Tornou-se profunda conhecedora da instituição, possui equipe de funcionários e fornecedores qualificados e forte rede de relacionamento com parceiros vinculados às áreas de vocação do museu, garantindo a realização de agenda cultural não coberta pelo orçamento de repasse do Estado. Ao final de seu contrato, percebendo-se em completa afinidade com o direcionamento da instituição para o qual apontaram as metas definidas pela Secretaria de Estado da Cultura para um novo período de gestão, publicadas na convocação pública, sentiu-se qualificada e desafiada à execução do novo contrato e, para este fim, apresentou proposta em resposta à convocação e foi escolhida pelo Estado para um novo período de gestão do equipamento.

Em seu novo contrato, nº 02/2012, executou com sucesso as metas previstas para o Plano de Trabalho referente aos períodos de maio a dezembro de 2012, e janeiro a dezembro de 2013 e 2014, com indicação de cumprimento e eventual superação de todas as metas estipuladas também para 2015. O Plano de Trabalho que apresentamos a seguir, atende à solicitação da Secretaria da Cultura de





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

manutenção para o aditamento de 2016 do valor nominal do repasse realizado em 2015, acrescido apenas dos recursos referentes às metas adicionais. Considerando-se que o repasse realizado em 2015 já havia sofrido uma redução de 15% em relação ao inicialmente acordado, e que o cenário econômico aponta para uma previsão inflacionária possivelmente superior a 10%, deve-se prever, para 2016, um Plano de Trabalho conservador.

O cenário econômico desfavorável aponta também para uma maior dificuldade na captação de recursos, tanto para a própria entidade como para seus parceiros, indicando uma maior dificuldade na realização das metas condicionadas.

A gestão da Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros tem propiciado ao Museu da Casa Brasileira uma agenda cultural diversa tendo possibilitado, até o momento, o crescimento anual tanto do número de eventos realizados como do público atendido. Visto que não há no orçamento vinculado ao Plano de Trabalho recursos para este fim, esta agenda tem sido realizada através da captação de recursos próprios e/ou estabelecimentos de parcerias, que possibilitaram a realização da maior parte das metas condicionadas estabelecidas para os exercícios anteriores. As reduções orçamentárias em 2015 e 2016, aliadas ao contexto econômico desfavorável à captação da entidade e de seus parceiros, aponta para um cenário de prejuízo à construção da programação cultural para 2016, com dificuldades na execução das metas condicionadas e prováveis reflexos no público atendido.

No ano de 2016 teremos, portanto, um contexto extraordinário do impacto da redução orçamentária ocorrida em 2015 e que foi estabelecida pela SEC, à luz da legislação orçamentária (Decreto nº 61.802, de 14/01/2016 que fixa normas para a execução orçamentária e financeira do exercício de 2016 e dá providências correlatas) e das orientações Governo do Estado de São Paulo para assegurar o equilíbrio entre as despesas previstas e as receitas estabelecidas para o orçamento anual da Pasta, em um cenário que é de significativa previsão de queda na arrecadação tributária, impactando a disponibilidade orçamentária.

Conforme mencionado, em 2016, o valor referencial estabelecido para custeio do museu foi o mesmo de 2015, fator que implica em ter de considerar os impactos de dissídios de terceirizados e prestadores de serviços, além da inflação acumulada no ano. Para absorver tais impactos, houve a necessidade de refazer o planejamento previsto, apresentando e negociando junto à SEC as prioridades para 2016. Entretanto, atendendo às prioridades estabelecidas pela Secretaria de Cultura, será acrescido o montante de R\$406.882,00 para a realização da 3ª edição da Mostra de Museus (já realizadas duas edições, em 2013 e 2014, em parceria com A CASA) e para a elaboração e desenvolvimento do Plano Museológico para o Palácio Campos Elíseos - equipamento atualmente em fase de obras de restauro pela Secretaria da Cultura. Tal montante impactará as rubricas do Programa de Acervo e do Programa de Exposições e Programação Cultural.

Nessa perspectiva, a presente proposta de aditamento preserva todos os programas de ação definidos no âmbito dos museus da UPPM / SEC, priorizando a manutenção da qualificação conquistada para a equipe de funcionários e fornecedores, assim como as ações prioritárias de manutenção predial básica. Para que fosse possível estabelecer um Plano de Trabalho respeitando a limitação orçamentária solicitada, foram eliminadas as aberturas noturnas quinzenais, reduzido o orçamento previsto para transportes escolares, com conseqüente redução no número de atendimentos do Serviço Educativo, eliminadas as itinerâncias de exposição do Programa SISEM, reduzidas as ações de comunicação e eliminados quaisquer investimentos de maior porte na edificação. Na programação cultural do MCB ficaram mantidas apenas as ações vinculadas à realização do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira; todos os demais eventos da agenda cultural da instituição estarão previstos nas metas condicionadas. Assim terá que ser descontinuada a produção interna de pesquisa e comunicação expositiva, que vinha sendo desenvolvida nos exercícios de 2013 e 2014 (duas edições de Casas do Brasil, Habitação Ribeirinha e Carandiru, expo "Arquitetura Expositiva de Lina Bo Bardi"). Deve-se

 9



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

salientar, como já mencionado, que apesar do excelente desempenho demonstrado por esta gestão na realização das metas condicionadas em exercícios anteriores, o contexto econômico aponta para um cenário de grande dificuldade na manutenção deste cenário no exercício de 2016. A previsão é de uma agenda cultural menos numerosa e diversificada, com conseqüente reflexo no público recebido.

### **OBJETIVO GERAL**

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

### **VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA**

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

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

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

### **OPERACIONALIZAÇÃO**

De acordo com a política de museus do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir dos museus são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa e divulgação do patrimônio museológico, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio museu e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e a ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2016, o Museu continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 09/02, 10/02 até às 12:00h, 24/12 e 31/12. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10:00h às 18:00h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. A entrada ao Museu da Casa Brasileira é gratuita para todos os visitantes aos sábados, domingos e feriados.

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



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

Serão apresentados relatórios trimestrais das realizações, onde as metas não atingidas serão justificadas e onde as metas superadas serão comentadas, quando superiores a 20% do previsto. Deverão ser justificadas as metas quando forem inferiores a 80% do previsto para o período, lembrando que a somatória dos resultados trimestrais deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos.

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social e a Secretaria da Cultura, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do Museu da Casa Brasileira", que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas no Museu, explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

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

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU DA CASA BRASILEIRA

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

**1) Objetivos Específicos**

Salvaguardar e desenvolver o patrimônio museológico paulista, para que o mesmo seja preservado, valorizado e disponibilizado 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:** 3 profissionais. Sendo: A coordenação da área está a cargo de 1 museólogo. A equipe ainda é formada por outra museóloga, responde pela documentação museológica e ainda, por uma bibliotecária, responsável pela gestão da biblioteca e documental do Centro de Documentação.

**4) Público Alvo:** Usuários do museu, pesquisadores e funcionários

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
1	Desenvolver procedimentos/instrumentos técnicos relacionados a documentação museológica (Documentação e Gestão de acervo)	Quantidade de instrumentos/procedimentos desenvolvidos e implantados no ano. (Ex. empréstimo – entrada/ saída; procedimentos de catalogação; etc.)	1º Trim.	
			2º Trim.	2
			3º Trim.	
			4º Trim.	2
			ANUAL	4
			ICM %	100%
2	Consolidar informações dos registros documentais do acervo museológico (Projeto de Documentação)	Quantidade de peças com registros documentais do acervo museológico consolidados	1º Trim.	
			2º Trim.	200
			3º Trim.	
			4º Trim.	210
			ANUAL	410

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO****SECRETARIA DA CULTURA**

Gabinete do Secretário

			ICM %	100%
3	Submeter projetos com acervo a editais de apoio a conservação, pesquisa e difusão	Nº de projetos submetidos	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
4	Realizar pesquisa com o acervo visando a publicação de posts no site do MCB.	Nº de artigo publicado no site do MCB	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%
5	Contratação de fornecedor especializado para elaboração de Plano Museológico para o Palácio Campos Elíseos	Entrega do Plano Museológico concluído	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%

**PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL****1) Objetivos Específicos**

- . Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- . Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população, sempre que possível, 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, através da metodologia determinada pela Unidade Gestora, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

**2) Estratégia de ação:**

Manter agenda cultural diversificada e vinculada às áreas de vocação do museu, reforçando sua imagem institucional, e promovendo maior acesso e visibilidade ao público e à mídia.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** 31 sendo que 3 são dedicados também ao Programa de apoio a ações do SISEM, 4 são dedicados também ao Programa de Financiamento e Fomento e 18 são dedicados também ao Programa de edificações: conservação, manutenção e segurança- equipe multidisciplinar

**4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral**

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	
6	Realizar 1 exposição dos produtos selecionados na edição anual do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de exposições realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
7	Realizar programas temáticos: . Semana de Museus (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
8			1º Trim.	



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

	Realizar edição anual do Concurso do Cartaz e do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de concursos e premiações realizados	2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			<b>ANUAL</b>	2
			ICM %	100%
9	Implantação de Totem de Pesquisa Eletrônica	Totem Implantado	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	1
			ICM %	100%
10	Enviar relatório conforme orientações da SEC da pesquisa de satisfação de público geral possível de ser realizada a partir de totem eletrônico	Nº de relatórios entregues	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			<b>ANUAL</b>	2
			ICM %	100%
11	Monitorar índices de acordo com os dados obtidos na pesquisa de satisfação de público geral possível de ser realizada a partir de totem eletrônico, conforme orientações da SEC	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	(= ou > 80%)
			4º Trim.	(= ou > 80%)
			<b>ANUAL</b>	(= ou > 80%)
			ICM %	(= ou > 80%)
12	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes presenciais recebidos	1º Trim.	24.000
			2º Trim.	23.000
			3º Trim.	21.000
			4º Trim.	22.000
			<b>ANUAL</b>	90.000
			ICM %	100%
13	Coordenar e realizar produção da infraestrutura para a 3ª edição da Mostra de Museus	Infraestrutura montada para a realização de um dia de mostra	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	1
			ICM %	100%

## PROGRAMA EDUCATIVO

### 1) Objetivos Específicos

- . Contribuir para a formação de público para museus por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos, por meio de visitas educativas, produção de materiais e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
- . Implantar estratégias de manutenção do acesso do público escolar aos museus a partir de ações específicas desenvolvidas, de acordo com as especificidades e potencialidades da instituição;
- . Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, através da metodologia determinada pela Unidade Gestora, 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) ou que estejam no entorno do museu.
- . Apoiar a qualificação dos principais responsáveis por visitas de grupos, por meio de cursos e oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo e outros.

2) **Estratégia de ação:** O programa Educativo pretende fortalecer e aprofundar os programas desenvolvidos desde 2009, tais como: Programa de Inclusão, Programa de visitas educativas regulares, Oficinas e Projeto Seu Museu.

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO****SECRETARIA DA CULTURA**

Gabinete do Secretário

O objetivo é atender a um público diversificado e realizar parcerias a fim de ampliar e qualificar os atendimentos, diminuindo o impacto da interrupção do programa Cultura é Currículo.

**. Oficinas**

Procurar estabelecer diálogos entre as experiências pessoais do público visitante e os temas das exposições, através do - fazer pensando/pensar fazendo.

Criar atividades investigativas a partir do motivo de cada exposição e das relações que os educadores e o público visitante estabelecem com elas. Essas relações se dão através de inúmeras propostas que presentificam histórias e favorecem a descoberta de sentidos.

**. Parcerias Continuadas**

Propor uma constelação de atividades ligadas à ativação dos vários modos de perceber e interagir com o imaginário da casa, da cidade, do museu e de nós mesmos enquanto indivíduos.

Oferecer programas especiais de formação continuada para profissionais multiplicadores, como professores e educadores sociais, qualificando as propostas desenvolvidas nas visitas, criando desdobramentos futuros, multiplicando assim as nossas ações.

As parcerias continuadas visam construir relações afetivas, duradouras, e um pensamento crítico e criativo através da escuta, da dúvida, e da formulação de hipóteses que possam gerar novas descobertas, significados, transformações e caminhos.

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 9 funcionários – equipe multidisciplinar****4) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes**

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
14	Realizar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	Nº de estudantes da educação formal, pública e/ou privada, atendidos	1º Trim.	480
			2º Trim.	320
			3º Trim.	480
			4º Trim.	320
			ANUAL	1.600
			ICM %	100%
15	Aplicar pesquisa de perfil e satisfação para público escolar "Modelo SEC" e apresentar relatório, de acordo com orientações SEC	Número de relatórios entregues	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
16	Monitorar índices de satisfação do público escolar de acordo com pesquisa "Modelo SEC" e conforme orientações da SEC	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim.	
			2º Trim.	>/= 80%
			3º Trim.	
			4º Trim.	>/= 80%
			ANUAL	>/= 80%
			ICM %	100%
17	Propiciar visitas mediadas para grupos-alvo: pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social, turistas, entre outros, incluindo os projetos realizados no Programa de Inclusão.	Nº de pessoas atendidas em visitas educativas	1º Trim.	300
			2º Trim.	200
			3º Trim.	300
			4º Trim.	200
			ANUAL	1.000
			ICM %	100%
18	Realizar cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	Nº de cursos realizados	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
19	Atender professores, educadores e guias de turismo em cursos de capacitação	Nº de vagas oferecidas nos cursos voltados a professores, educadores e guias de turismo capacitados	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	30
			4º Trim.	
			ANUAL	30
			ICM %	100%
20	Propiciar visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu através do Projeto Seu Museu	Nº de encontros realizados	1º Trim.	2
			2º Trim.	2
			3º Trim.	2
			4º Trim.	2
			ANUAL	8
			ICM %	100%

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO****SECRETARIA DA CULTURA**

Gabinete do Secretário

21	Propostas de atividades relacionadas com os conteúdos do Acervo e exposições temporárias voltadas para famílias e público em geral através do Programa Uma Tarde no Museu	Nº de encontros realizados	1º Trim.	6
			2º Trim.	6
			3º Trim.	6
			4º Trim.	6
			<b>ANUAL</b>	<b>24</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>

**PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP****1) Objetivos Específicos**

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

**2) Estratégia de ação:**

Manter a atuação junto aos museus do interior e da RMSP, oferecendo a possibilidade de qualificação de profissionais e troca de informações através de estágios técnicos

**3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 3 (dedicados também ao Programa de Exposições e Programação Cultural) – equipe multidisciplinar****4) Público Alvo: Museus e municípios do interior e grande SP e seu público**

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
22	Oferecer estágio técnico na produção do Prêmio Design a dois profissionais dos museus do interior ou da RMSP a serem selecionados pela equipe do SISEM	Nº de vagas em estágio técnico oferecido	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	2
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	<b>2</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>
23	Submeter apresentação de projeto desenvolvido ou iniciado pela OS no último ano para ser divulgada nos painéis digitais do 7º Encontro Paulista de Museus.	Nº de apresentações digitais inscritas	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			<b>ANUAL</b>	<b>1</b>
			<b>ICM %</b>	<b>100%</b>

**PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA****1) Objetivos Específicos**

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

**2) Estratégia de Ação:**

- Manter um site dinâmico e informativo, voltado à divulgação das ações do museu em suas diferentes manifestações.
- Vincular o conteúdo divulgado no site às redes sociais, como ferramenta de aproximação com o público do museu.
- Divulgar o museu nas redes sociais e interagir com os seguidores e amigos.
- Elaborar convites eletrônicos para as principais atividades da programação e divulgá-los nos meios adequados.
- Redigir press-releases para as principais atividades do museu e divulgá-los para os jornalistas dos diferentes meios de comunicação.



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

- Priorizar parcerias junto a instituições ligadas aos temas de vocação do MCB, à mídia especializada e aos meios de comunicação em geral para divulgação da programação do museu.
- Enviar boletim mensal com a programação de exposições, oficinas, cursos, entre outros eventos, para o mailing institucional.
- Elaborar newsletter voltada a professores e público-alvo do MCB com conteúdos relacionados às áreas de vocação do museu
- Enviar boletim mensal para a SEC, informando a programação da instituição.
- Produzir banners para destacar as atividades culturais do museu na fachada da instituição.
- Produzir folder mensal destacando a programação cultural da instituição.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 3 – equipe multidisciplinar

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
24	Produzir folder mensal com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Folder mensal elaborado e aprovado pela SEC	1º Trim.	2
			2º Trim.	3
			3º Trim.	3
			4º Trim.	3
			ANUAL	11
			ICM %	100%
25	Desenvolver e publicar no site atualizações sobre a temática do museu.	Número de atualizações publicados	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
26	Produzir newsletter semestral com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Newsletter semestral elaborada e aprovada pela SEC	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: MUSEU DA CASA BRASILEIRA

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos

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

2) Estratégia de Ação Diversificação da rede de relacionamento, consolidação da rede de parcerias, estratégias de divulgação específicas para captação

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 4 (dedicados também ao Programa de Exposições e Programação Cultural) e apoiados por 13 funcionários do programa de gestão operacional e administrativa – equipe multidisciplinar

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
27	Captar recursos por meio de geração de receitas operacionais (bilheteria, receita de cessão remunerada de uso de espaços e contratos de restaurante, café, loja, estacionamento, termos gratuidade e leis de incentivo).	17,70% do repasse do exercício no contrato de gestão, equivalentes a R\$ 1.100.000,00	1º Trim.	
			2º Trim.	17,70% =
			3º Trim.	R\$ 1.100.000,00
			4º Trim.	
			ANUAL	R\$ 1.100.000,00
			ICM %	100%
28	Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	Nº de projetos submetidos	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%





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

## METAS CONDICIONADAS

### 1) Objetivos

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovadas para realização as metas abaixo descritas dos Programas de Acervo, Exposições e Programação Cultural, Serviço Educativo e Projetos Especiais, Apoio ao SISEM, Comunicação e outras, para as quais não há previsão no orçamento vinculado ao Plano de Trabalho. São metas, portanto, que somente serão realizadas através do estabelecimento de parcerias específicas ou aporte adicional de recursos que as viabilizem, seja mediante captação adicional de recursos, doações, novos aportes por parte do Estado ou otimização dos recursos do Plano de Trabalho por parte da OS.

### 2) Estratégia de ação

As metas relacionadas abaixo fazem parte da agenda cultural do MCB, relacionando atividades para as quais não há previsão de recursos no orçamento vinculado ao Plano de Trabalho. A efetiva realização destas ações estará, portanto, dependente de aporte adicional de recursos, leis de incentivo fiscal, programas de ação cultural desta Secretaria ou de outros órgãos públicos, doação direta por parte de empresas privadas ou pessoas físicas, ou assinatura de aditamentos ao contrato de gestão. Estas ações podem ainda ser realizadas através do estabelecimento de parcerias específicas para este fim. Além da captação e de outros aportes de valores possíveis haverá amplo esforço da organização social para otimizar os recursos do Plano de Trabalho a fim de viabilizar as metas condicionadas aprovadas.

A OS pretende manter o posicionamento do Museu da Casa Brasileira enquanto um espaço cultural de preservação da memória brasileira. Beneficiado com o privilégio de sua admirável edificação e alinhado ao esforço para conceituar cada vez mais a agenda de programações, o MCB vem despertando a sensação de pertencimento da população. Cada vez mais frequentado e reconhecido, o Museu da Casa Brasileira se destaca no cenário cultural dos Museus de administração pública, transparecendo confiança e capacidade para a gestão de verbas públicas ou privadas, advindas de patrocínios culturais aos seus projetos aprovados em leis de incentivo. As ações ou campanhas de divulgação para captação de recursos tem se baseado na disseminação do histórico da instituição e suas recentes realizações. Empresas de produção cultural também são fortes aliadas na divulgação dos projetos aprovados para a captação de recursos.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	VALOR R\$
29	Realizar exposições temporárias com conteúdos relacionados às áreas de vocação do MCB (vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de exposições	4	1.600.000,
30	Realizar cursos, oficinas e workshops para o público em geral (Vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de cursos realizados	2	40.000,
31	Realizar palestras para o público (Vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de palestras realizadas	6	90.000,
32	Realizar lançamento de livro para o público (Vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de lançamentos realizadas	4	40.000,
33	Realizar apresentações musicais do projeto Música no Museu da Casa Brasileira (vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de apresentações	40	710.000,
34	Realizar programas temáticos, tais como: Aniversário da cidade, Virada Cultural, Virada Sustentável, Dia das crianças, Dia Consciência Negra, etc. (Vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de programas temáticos realizados	4	85.000,
35	Publicação de livros ou catálogos com conteúdos que abordem as áreas de vocação do MCB, tais como arquitetura, design, paisagismo, urbanismo, patrimônio, mobiliário, tesouros e/ou sistemas descritivos relacionados ao acervo e outros.	Nº de títulos publicados	1	400.000,
36	Realizar Exposição "Design Brasileiro – Identidade e Produção" – ProAc Edital	Exposição realizada	1	75.000,

	Realizar exposição "Casas do Brasil – Arquitetura Residencial Cafezista" - Lei Rouanet	Exposição realizada	1	576.800,00
--	----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	---	------------



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

37				
38	Atendimentos do Serviço Educativo através de visitas a escolas parceiras	Nº de atendimentos realizados	5000	60.000,00
39	Proporcionar encontros e atividades de sensibilização para crianças de 0 a 3 anos no Jardim do Solar e demais espaços do museu através do Projeto Casinha Brasileira	Nº de encontros realizados	8	12.000,00
40	Publicação dos relatos e registros compartilhados por profissionais idosos de diversos ofícios através do Projeto Na Varanda do Museu	Número de Publicações	1	50.000,
41	Projeção de filmes relacionados com arquitetura, design. As projeções terão a participação de convidados para debater os temas sugeridos pelos filmes.	Nº de eventos realizados	4	80.000,
42	Oferecer estágio técnico na produção de exposição temporária e/ou outros eventos da agenda cultural do MCB a dois profissionais dos museus do interior ou da RMSP a serem selecionados pela equipe do SISEM	Número de estágios oferecidos	2	0,
43	Realizar campanhas de marketing e de publicidade institucional do museu em canais digitais, eletrônicos ou impressos, com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	Número de campanhas realizadas	2	50.000,
44	Montar exposição "Casas do Brasil" – Sobrevivências" como mostra de longa duração em espaço a ser disponibilizado no "Centro Paula Souza - ETEC Parque da Juventude"	Exposição Montada	1	80.000,
45	Coordenar e realizar produção da infraestrutura para o segundo dia da 3ª edição da Mostra de Museus	Infraestrutura montada para a realização de um dia adicional de mostra	1	105.000,

**Anexo 1:**

**Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural**

**Missão**

Ser um centro museológico de referência nas questões da morada brasileira pelo viés de seus usos e costumes, arquitetura e design, buscando preservar as relações do homem com seu habitat, por meio da pesquisa, da discussão e da comunicação, estimulando a inclusão social.

**Visão**

Constituir um centro de referência nacional e internacional na área de arquitetura e design.

**Objetivos institucionais**

Os tópicos abaixo se constituem em objetivos institucionais em nível macro que, aliados à sua missão, delineiam o MCB enquanto instituição museológica que trabalha com as áreas de arquitetura e design e com os hábitos de morar.

- Coletar, classificar, catalogar, preservar, conservar, restaurar, manter e ampliar seu acervo - imaterial e material - de móveis e objetos de residências, documentos iconográficos e



técnicos referentes a arquitetura, design e outros, considerados de valor histórico ou artístico para o país, visando à preservação dos interesses e memória da casa brasileira;

- Desenvolver, promover e estimular a realização de estudos monográficos, bibliográficos, de campo e pesquisas sobre a história do mobiliário, da casa brasileira e do design brasileiro, desenvolvida em sua própria estrutura ou em parceria com outras instituições;
- Realizar exposições temáticas, comemorativas ou especiais de curta e longa duração que tenham como alvo o acervo, arquitetura e design, de forma acessível a todos os públicos;
- Tornar público e difundir o conhecimento gerado dentro da instituição, visando a formação da memória cultural e o desenvolvimento regional e nacional, uma vez que São Paulo é um dos grandes centros do país;
- Criar um núcleo educativo que desenvolva atividades a partir do acervo e mostras temporárias, visando a inclusão social e atendendo aos diversos públicos do museu (visitantes espontâneos, portadores de deficiência, grupos em situação de risco social, escolas, ONG's, entre outros);
- Promover e realizar discussões, debates, palestras, seminários, simpósios, congressos e cursos regulares ou periódicos sobre temas pertinentes à história do mobiliário, a arquitetura, o design e assuntos afins;
- Firmar acordos, convênios e intercâmbios culturais com entidades congêneres para divulgação e realização de atividades ligadas ao seu campo de atuação;
- Promover constante capacitação de seu corpo técnico por meio de cursos especiais de técnicas museológicas e demais treinamentos para as áreas afins;
- Atribuir prêmios a autores de estudos e pesquisas, monografias e obras de real valor, relacionados com seu campo de atuação;
- Editar livros, catálogos, revistas e outras publicações, dedicadas a temas de seu campo de atuação;

### Política de Exposições

A partir de sua estrutura temática e de objetivos, o MCB apresenta exposições de longa e curta duração e itinerantes, buscando atender tanto ao público em geral, diversificado, como o público especializado em arquitetura, design e correlatos. O programa de exposições temporárias é organizado de forma intensificar as atividades do Museu, reforçando suas áreas vocação ao apresentar a diversidade da produção histórica e contemporânea, nacional e internacional.

Visto que não há, no orçamento vinculado ao contrato de gestão, previsão orçamentária para a realização da maioria dos eventos da agenda cultural do museu, é na captação de recursos próprios e formação de parcerias que se viabilizam de forma adequada estes eventos, relacionados nas metas condicionadas.

Assim, para a elaboração de uma rica e diversificada agenda de programação cultural, além dos patrocínios obtidos para projetos elaborados internamente pela equipe do museu, foi criada uma extensa rede de parcerias que possibilita a realização de muitos dos eventos sem desembolso significativo para a instituição. Será necessário verificar se este modelo se mostrará ainda possível em 2016, face ao contexto econômico se se apresenta.

Para a garantia de conteúdos adequados ao programa de exposições construído a cada ano, todo e qualquer projeto proposto em parceria deve obrigatoriamente ser previamente aprovado pelo **Comitê de Programação do MCB**, que se reúne bimestralmente.

É o ritual de consulta a este Comitê que garante a qualidade de inserção temática nas áreas de vocação e a política cultural adequada à programação, podendo o mesmo aprovar, reprovar e ainda solicitar alterações de ajuste à missão institucional.



### Política de Programação Cultural

Através da multiplicação de apresentações de qualidade com incremento de um programa diversificado de debates, palestras, lançamentos de livros, cursos e oficinas, inclusive com realização de intercâmbios internacionais, a Programação Cultural do MCB busca ampliar a extroversão de sua temática de atuação, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, em sintonia com a política cultural da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo.

Assim como na estruturação da agenda expositiva do museu, o programa de eventos da agenda cultural do MCB, em sua maioria sem previsão orçamentária para realização, é elaborado através da captação de recursos próprios e formação de parcerias que se viabilizam ao longo do ano. São eventos e apresentações que buscam difundir os temas de interesse do Museu: arquitetura, urbanismo, paisagismo, design e correlatos, conforme indicado nas metas condicionadas.

O intenso e contínuo empenho para a realização das metas condicionadas, resulta em uma programação cultural de excelência, com destaque para a formação de público através do Projeto Música no MCB, que traz apresentações musicais gratuitas aos domingos e é responsável por cerca de 20% do público anual do museu.

Consequências deste resultado, em exercícios anteriores, foram a superação das metas de público em todos os exercícios, a crescente exposição do museu na mídia, e os retornos positivos sobre a programação cultural recebidos de parceiros, público leigo e público especializado. Historicamente, este resultado se retro alimenta, propiciando novas propostas e parcerias para construção da agenda futura; entretanto, conforme já mencionado, a perspectiva desfavorável para o cenário econômico em 2016 pode representar um risco à esta estratégia, em prejuízo à programação cultural do MCB.

### Anexo 2:

### Descritivo Resumido das Exposições e da Programação

#### -30º Prêmio Design MCB (novembro 2016)

Complementando a meta de execução integral de todas as etapas da edição anual do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira, será realizada uma exposição dos produtos selecionados por esta 30ª edição.

O Prêmio Design Museu da Casa Brasileira, realizado pela instituição desde 1986, desfruta de grande prestígio no segmento, com uma história que reflete a trajetória da consolidação da identidade do design nacional. Revelação de talentos e consagração de profissionais, o Prêmio Design, através de concurso, desafia participantes de todo o país, em categorias que abrangem o design. Os trabalhos de profissionais e estudantes são analisados por uma comissão julgadora independente, formada por profissionais e acadêmicos da área, que elegem os produtos e protótipos finalistas e premiados de 2016. O resultado, que propõe um panorama do design nacional, é conferido na exposição, em cuja data de abertura se dá também a cerimônia de premiação em homenagem aos vencedores.

#### Programação Cultural constante das metas pactuadas no presente Plano de Trabalho

##### Programas Temáticos

Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, participando com sua programação na Semana dos Museus.



### Metas Condicionadas

As metas condicionadas envolvem agenda de exposições temporárias, que, se viabilizada, será desenvolvida dentro da política e objetivos acima explicitados, e a programação cultural com cursos, oficinas ou workshops, palestras e lançamentos de livros em sintonia com a política de programação cultural, também acima explicitada, além dos eventos temáticos "Aniversário da Cidade", "Virada Cultural", "Virada Sustentável", "Dia das Crianças" e "Dia da Consciência Negra", dentro da política de formação de público para a instituição.

Estão relacionados nesta meta também os projetos aprovados junto a órgão de fomento, para captação de recursos patrocinados, conforme segue:

#### Música no Museu da Casa Brasileira

**Descrição:** O projeto "Música no Museu da Casa Brasileira" oferece apresentações musicais gratuitas no terraço do Museu da Casa Brasileira, sempre aos domingos, 11h.

**Programa:** Lei Rouanet

**Valor:** R\$ 709.544,00

#### Design Brasileiro – Identidade e Produção

**Descrição:** O projeto "Design Brasileiro – Identidade e Produção" busca estabelecer um diálogo com o público leigo de forma didática sobre aspectos de concepção, fabricação e circulação de produtos de uso doméstico, associados às noções de design, a partir da observação de peças selecionadas do Museu da Casa Brasileira e eventualmente de parceiros.

**Programa:** ProAC Edital

**Valor:** R\$ 75.000,00

#### Casas do Brasil – Arquitetura Residencial Cafezista

**Descrição:** A proposta "Casas do Brasil – Arquitetura Residencial Cafezista" faz parte do projeto "Casas do Brasil", implantado pelo MCB em 2006. Este projeto busca fazer um inventário visual da casa brasileira, cujo objetivo é espelhar os habitats brasileiros em sua rica e pouco conhecida diversidade, celebrando a imensa pluralidade das formas de morar país afora. A proposta é de autoria do arquiteto Carlos Lemos.

**Programa:** Lei Rouanet

**Valor:** R\$ 576.800,00

## QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

No intuito de assegurar o correto monitoramento das rotinas e obrigações abaixo descritas, além da análise periódica dos relatórios e comprovações apresentados pela Organização Social, a Unidade



Gestora realizará visitas técnicas e vistorias destinadas a examinar in loco as ações executadas, podendo solicitar informações complementares ou indicar providências a serem tomadas, a fim de garantir a qualidade e periodicidade das ações previstas e evitar sanções.

#### ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

Nas Rotinas do Programa de Acervo, a UGE indica elementos como *Referências* (que o museu pode seguir ou não na elaboração dos documentos e ações. Portanto, não obrigatórias) e os *Modelos* (que devem ser preenchidos obrigatoriamente pelos museus). Para cada Rotina que demanda uma comprovação específica, está assinalado a seguir o que possui uma *Referência SEC* e o que possui um *Modelo SEC* como base a ser considerada pelo museu.

- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento conforme às características de cada acervo que o museu possui.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos (quando for o caso), preferencialmente seguindo a publicação "Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus", do *Getty Conservation Institute (REFERÊNCIA SEC)*. No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu XXXXX" ao final do 1º semestre.
- A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos (quando for o caso), tendo como referência o *Caderno de Orientações para elaboração de Planos de Trabalho das OSs (MODELO SEC)*. O plano deve ser algo conciso e direcionado para a realidade do museu, com indicativos objetivos das prioridades, soluções e cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. No primeiro ano do Contrato de Gestão a OS deve entregar o *Plano de Conservação Integrado dos Acervos* ao final do 3º trimestre. Nos anos seguintes, a OS deve entregar no 2º e no 4º trimestres o "Relatório Semestral de execução de Plano de Conservação" (*MODELO SEC*).
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o SPECTRUM/Collections Trust, respeitando a realidade de cada instituição.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. Enviar trimestralmente relação de bens do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra (*MODELO SEC*).
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC ou o In. Patrimonium.net [NOVO SOFTWARE EM PROCESSO DE AQUISIÇÃO], com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, estado de liberação de direitos autorais e conexos, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfimes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos (*MODELO SEC*).
- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente - informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfimes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. *Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e serviço educativo do museu), e promovendo atendimento a pesquisadores interessados." Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, apresentar informes sobre o andamento e/ou desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de conservação, documentação e pesquisa da instituição, com o objetivo de dar um panorama geral dos procedimentos, projetos elaborados e parcerias realizadas com outras instituições técnicas e/ou acadêmicas. Informar no 2º e 4º trimestres o andamento das atividades.
- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) [quando aplicável].

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

- Elaborar e atualizar a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu, considerando sua missão, o acervo que mantém em comodato, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu. *Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a Política de Exposições e Programação Cultural para o próximo ano, com Descritivo das Exposições e Programação Cultural. As exposições que não estiverem previstas no Plano de Trabalho, deverão ser informadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria.*
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Buscar assegurar a acessibilidade expositiva para pessoas com deficiência à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Informar o número de visitantes presenciais mensalmente e sempre que solicitado. *Apresentar mensalmente por e-mail o público presencial do museu, especificando os segmentos de público recebidos e enviar planilha segmentada e quantitativa de públicos (nos relatórios de atividades trimestrais e anual). (MODELO SEC)*
- Monitorar público virtual. *Apresentar nos relatórios trimestrais o quantitativo de público virtual, indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.*
- Participar das ações de integração e eventos da Rede de Museus da SEC, composta pelos 18 museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, tais como a Semana Nacional de Museus e a Mostra de Museus da SEC.
- Participar sempre que possível com ação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha do Agasalho e Virada Inclusiva e outras programações pontuais ou específicas que ocorram ao longo do ano, apoiadas pelo Governo do Estado;

#### ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

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

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

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das ações de apoio ao SISEM-SP, que poderão ser definidas dentro das linhas de ação existentes (comunicação, apoio técnico, articulação, formação).
- Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de ações de apoio ao SISEM-SP (exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, por exemplo, formação da equipe educativa do museu que receberá a exposição; seminários, oficinas e palestras, com descrição de carga horária, número de vagas e ementa; estágios técnicos, com descrição de período de estágio, número de vagas e perfil desejado do candidato a estágio; visitas de formação - no sentido de receber profissionais de outros museus, com definição de número de vagas e datas de realização; visitas técnicas - no sentido de um profissional da OS ir até a instituição e elaborar um relatório de recomendação, com definição de número de visitas e especialidade a ser tratada - que pode ser expografia, comunicação visual, conservação preventiva, etc). Esta proposta detalhada deverá ser entregue junto ao anexo *Descritivo das Ações de Apoio ao SISEM-SP*.
- Manter o Museu associado ao ICOM Brasil (Comitê Brasileiro do Conselho Internacional de Museus), e utilizar as três associações profissionais a que membro institucional tem direito para ter funcionários do Museu participando ativamente de comitês temáticos do ICOM. *Apresentar informação anual das ações implementadas.*
- Participar e promover intercâmbios técnicos, recebendo em estágio técnico, profissionais de museus de diferentes regiões do Estado, de outros Estados e de outros países, bem como enviando também funcionários do museu em iniciativas afins. *Entregar relatório trimestral das atividades de apoio ao SISEM-SP realizadas no período, incluindo estágios técnicos recebidos ou realizados, ações realizadas junto às Redes Temáticas e relato das ações realizadas no âmbito do ICOM Brasil.*
- Encaminhar no prazo de até uma semana após a realização da ação prevista no plano de trabalho, o relatório sintético da ação. O formulário de relatório sintético, já entregue às OSs, pode também ser solicitado pelo e-mail [sisem@sp.gov.br](mailto:sisem@sp.gov.br).
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014, em especial aqueles pertinentes à divulgação das ações.





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

- Encaminhar relação de parcerias estabelecidas com outras instituições museológicas, realizadas e previstas, para que o GTCSISEM-SP possa coordenar seu planejamento, evitando assim sobreposições de ações de apoio.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM ([www.sisemsp.org.br](http://www.sisemsp.org.br)), seguindo os prazos determinados no ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014.

**ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA**

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu da Casa Brasileira para 2012" ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.*
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM. Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo Museu informações atualizadas sobre o acervo (restaus importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa).
- Produzir convites eletrônicos para envio para *mailing list*, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Produzir boletins eletrônicos para envio para *mailing list*, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual das OSs de Museus / UPPM / SEC e manter a SEC/UPPM atualizada sobre toda e qualquer alteração de data, conteúdo ou serviço desta programação.
- Submeter previamente à Assessoria de Comunicação da SEC, por e-mail, com cópia para a Unidade Gestora, toda proposta de material de divulgação a ser produzido (folhetos, convites, catálogos, etc.), para aprovação da proposta editorial, layout e tiragem, bem como submeter previamente para aprovação da SEC as minutas de release para imprensa.
- Submeter anualmente à Unidade Gestora para aprovação as propostas de publicações (livros, coleções) do Museu, com indicação de proposta editorial, especificação técnica e tiragem. *Enviar Especificações das Publicações Propostas.*
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação e de articulação em rede promovidos pela SEC.  
Seguir as orientações da Política de Comunicação e a Política de Porta-Vozes da SEC.
- *Enviar Relatório Trimestral de Destaques do Museu na Mídia do período (Modelo SEC).*

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

**Objetivos Específicos**

- Promover a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, **2,86%** do repasse do Contrato de Gestão no Programa de Edificações, em ações de operação e em sua manutenção preventiva e

  25



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

### SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

corretiva (parcial). Face à redução orçamentária determinada pela Secretaria de Estado da Cultura no ano de 2015 e prevista para 2016, não estão previstos investimentos em melhorias na infraestrutura e instalações, principalmente no que tange manutenções corretivas de grande porte.

. Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários, tendo em vista que, diante à redução orçamentária determinada pela Secretaria de Estado da Cultura no ano de 2015 e prevista para 2016, não estão previstos investimentos em melhorias na infraestrutura e instalações.

. Manter as condições existentes para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum. Diante à redução orçamentária determinada pela Secretaria de Estado da Cultura no ano de 2015 e prevista para 2016, não estão previstos investimentos em melhorias e adequações de acessibilidade na infraestrutura e instalações.

. Manter os programas implantados de sustentabilidade ambiental e se possível viabilizar novos programas dentro do orçamento previsto para 2016.

#### Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre de vigência do Contrato; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- Promover a regularização cadastral das edificações, contemplando a elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município, tendo em vista a viabilidade financeira do processo, face à redução orçamentária de 2015 e prevista para 2016. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.*
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do Museu. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadora dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter as condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e manter a coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar*

 26