



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

4º TERMO DE ADITAMENTO

4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO 05/2012 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E A POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA, ALTERANDO OS ANEXOS I (PLANO DE TRABALHO) E II (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO)

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(a) Titular da Pasta, Dr. Marcelo Mattos Araújo, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº 3.850.856-4 e do CPF/MF nº 007.524.538.051/0001-80 doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a a **POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À LITERATURA**, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 00.894.851/0001-25, tendo endereço à Rua Lubavich, nº 64 – Bairro Bom Retiro – CEP: 01123-010 – Cidade São Paulo - SP, e com estatuto registrado no 7º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 11.222, neste ato representado pelo Diretor Executivo Clóvis de Barros Carvalho, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 3.299.751-6, SSP/SP e do CPF/MF nº 040.331.918/87, 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 65097/2012, 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 aos EQUIPAMENTOS CASA DAS ROSAS e CASA GUILHERME DE ALMEIDA instalados nas Avenida Paulista, 37 – Bela Vista e Rua Macapá, 187 e Rua Cardoso de Almeida, 1943 - Pacaembu, respectivamente, 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, 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 05/2012, 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 05/2012, 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 [29/06/2012 até 30/06/2017], 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 05/2012, 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\$ 27.424.451,00** (vinte e sete milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um 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 QUARTA

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão nº 05/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA **SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS**

Para o exercício de 2015, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de R\$ 5.943.066,00 (cinco milhões novecentos e quarenta e três mil e sessenta e seis reais), mediante a liberação de 4 (quatro) parcelas, de acordo com o "Anexo II – Cronograma de Desembolso". O valor a ser repassado nos anos seguintes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de R\$ 5.943.066,00 (cinco milhões novecentos e quarenta e três mil e sessenta e seis reais), que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39-75 no exercício de 2015, será repassado em 4 (quatro), na seguinte conformidade:

1 – 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput", correspondentes a R\$ 5.348.759,40 (cinco milhões trezentos e quarenta e oito mil setecentos e



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

cinquenta e nove reais e quarenta centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso.

2 – 10% (dez por cento) do valor previsto no “caput”, correspondentes a R\$ 594.306,60 (quinhentos e noventa e quatro mil trezentos e seis reais e sessenta centavos), serão repassados através de 4 (quatro) parcelas conforme Anexo II – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto no Anexo I – Plano de Trabalho.

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

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

São Paulo, 29 de dezembro de 2015.

CONTRATANTE

Marcelo Mattos de Araújo
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

CONTRATADA

Diretor Executivo

Clóvis de Barros Carvalho
POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LINGUA E À LITERATURA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Testemunhas:

Nome
RG:

Nome
RG:



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

ANEXO TÉCNICO I
PLANO DE TRABALHO DA
POIESIS – INSTITUTO DE APOIO À CULTURA, À LÍNGUA E À
LITERATURA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Ano: 2016
UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 05/2012
Referente à Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos da Poesia e Literatura e à
Casa Guilherme de Almeida



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

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2016	01
OBJETIVO GERAL	04
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA	04
OPERACIONALIZAÇÃO	04
QUADRO DE METAS - CASA DAS ROSAS	06
METAS TÉCNICAS	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	06
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	07
PROGRAMA EDUCATIVO	10
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP	12
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	13
QUADRO DE METAS - CASA GUILHERME DE ALMEIDA	14
METAS TÉCNICAS	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	14
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	15
PROGRAMA EDUCATIVO.....	17
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP	19
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	20
METAS ADMINISTRATIVAS	
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO	21
METAS CONDICIONADAS	22
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	24
PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA	24
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA	28
PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	30
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	31
QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS	32
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL	33



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

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL 2016

Cumpre-nos assinalar, inicialmente, que em 2016 operaremos num contexto extraordinário que reflete o impacto da redução orçamentária estabelecida em 2015 pela SEC, à luz da legislação e das orientações do Governo do Estado de São Paulo, em um cenário de previsão de queda significativa na arrecadação tributária, que impacta a disponibilidade de orçamento.

No próximo ano será mantido o valor referencial orçamentário estabelecido para 2015, fator que, contraposto aos impactos da inflação real sobre o custeio de forma geral, impôs a necessidade de se rever o planejamento antes definido e estabelecer-se negociação com a SEC sobre as prioridades para o 2016.

Nessa perspectiva, a presente proposta de aditamento preserva todos os programas de ação ajustados com a UPPM, impondo-se apenas uma redução quantitativa de metas, como as relativas à quantidade de exposições temporárias e do público do setor educativo dos Museus.

Maior impacto provocado pelas restrições conjunturais se manifestam na frustração de diversos projetos de atividades que enriqueceriam os resultados a serem alcançados pela atuação das Casas.

Os grandes desafios propostos para a **Casa das Rosas** durante o transcorrer do ano de 2016 podem ser agrupados de acordo com as suas diferentes frentes de atuação. Do ponto de vista da museologia, planeja-se, por meio do Fórum Museu e Literatura, fomentar e aprofundar a discussão do papel das instituições museológicas dedicadas à Literatura, da curadoria de exposições sobre a Literatura no Brasil e no mundo. Já a ênfase dominante no tocante ao Centro de Apoio ao Escritor será a ampliação das ações virtuais do Centro, com realização de palestras, fóruns e atendimentos por meio da Internet. Por sua vez, o Centro de Referência Haroldo de Campos há de se esforçar pela difusão mais generalizada da obra do criador da poesia concreta, com um trabalho intenso de formação de professores e estudantes, esclarecendo-os sobre a sua obra. A publicação de livros (físicos ou virtuais) sobre o autor se insere exatamente nesta direção.

As exposições planejadas para o ano incluem a mostra "a tolken of concrete affection" que aborda a influência da poesia concreta brasileira, incluindo Haroldo de Campos, sobre a produção poética inglesa da última metade do século XX, e a tradicional Bibliocasa sobre a vida e a obra do autor de Galáxias. Além disso, comemorando os 200 anos de publicação do conto *O Homem da Areia* (uma das obras-primas do romantismo alemão) e sua grande influência na cultura pop explicitada na graphic novel *Sandman*, de Neil Gaiman, realizaremos a exposição *Sandmann, 200 & Sandman, 20*.

Durante o ano, a Casa promoverá atividades enfocando a obra de Ramos de Azevedo, arquiteto que a idealizou, relacionando-as com outras manifestações artísticas.

A Casa das Rosas há de continuar seu empenho em realizar editais para encontrar novos Saraus e Recitais, já que a experiência dos dois primeiros editais foi muito positiva, tanto por seu caráter democrático, quanto por estimular o aumento do número de propostas recebidas pelo Museu. É com estes objetivos em mente, que será realizado um edital similar, mas que contemple apresentações musicais, performances, peças de teatro e videopoemas, entre outros.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

Apesar das referidas restrições, a **Casa Guilherme de Almeida** dará prosseguimento, em 2016, ao conjunto de ações que a têm caracterizado por sua coerência e abrangência, de maneira a integrar os diversos setores do Museu – o museológico, o educativo e o cultural – em propósitos definidos e vinculados ao legado múltiplo do personagem que a motivou. Novos desafios serão enfrentados a fim de se manter a tendência crescente do interesse despertado pela Casa junto a potenciais visitantes e frequentadores:

- Será buscado o aperfeiçoamento de ações de conservação do acervo e do Museu, bem como da memória de sua atuação, processo este já em andamento, como parte das rotinas de registro das ações realizadas. Um desenvolvimento do diálogo com outras instituições com natureza e propósitos semelhantes também será perseguido, almejando-se criar condições para a realização de um Encontro Nacional de Museus-Casas Literários, que poderá se tornar o primeiro de uma promissora série de eventos anuais.

A Casa incluirá em sua programação anual apresentações sobre preservação de memória e atuação sociocultural dos museus. Na área de conservação de acervos bibliográficos, a Casa continuará oferecendo ao público uma Oficina de Pequenos Reparos de Livros e Documentos, atividade iniciada em 2014 que tem preenchido uma lacuna nas ofertas desse tipo de aprendizado.

- O Núcleo de Ação Educativa se dedicará à continuidade da adequação do atendimento aos públicos de características diversas, e a buscar novas possibilidades de oficinas e atividades lúdicas, sempre realizadas de modo a manter associações temáticas com as visitas, orientadas com diferentes enfoques.

A ação educativa da Casa prosseguirá com seus objetivos de informar sobre arte, história da arte, poesia e literatura, bem como sobre a participação de Guilherme de Almeida na cultura artístico-literária do país. Os acervos artístico e bibliográfico do Museu continuarão sendo, em 2016, referências para sua programação educativa, que busca relacionar, em suas oficinas, as linguagens plástica e literária.

A atenção dedicada a grupos especiais – como de surdos, de cegos e de idosos – prosseguirá em desenvolvimento, uma vez que se pode identificar, no histórico recente da atuação educativa da Casa, sua vocação para atendimento de grupos com características especiais, que tem propiciado momentos enriquecedores aos visitantes e à própria equipe do Museu. Serão utilizados recursos recentemente implementados, como um videoguia para deficientes auditivos, disponível em *tablets*, e outros em produção no segundo semestre de 2015, como réplicas em relevo de obras de arte do acervo, destinadas a deficientes visuais. Também serão objeto de atenção o público universitário, particularmente das áreas de museologia, patrimônio, arte e letras, para cuja visita são utilizados roteiros especialmente preparados.

O entorno do Museu continuará sendo foco de ações educativas, que têm sido desenvolvidas com outras instituições da região, incluindo-se uma provável parceria (hoje em andamento) com o Museu do Futebol, a fim de se realizarem visitas conjuntas envolvendo passeios educativos pelo bairro do Pacaembu.

- As atividades culturais serão desenvolvidas a partir da coerência conceitual que as têm orientado ao longo do tempo, buscando-se aperfeiçoar o planejamento, o controle (por meio de instrumentos internos) e o aperfeiçoamento qualitativo das



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

atividades. As atuais parcerias com várias instituições acadêmicas e não acadêmicas (especificadas mais adiante) serão, na medida das possibilidades, renovadas e ampliadas: estas têm colaborado para o cumprimento de objetivos cada vez mais amplos de participação da Casa no cenário cultural, literário e museológico de São Paulo e do país.

Será dada continuidade à programação que abrange as áreas de atuação de Guilherme de Almeida (incluindo-se literatura, tradução, crítica, artes plásticas, teatro, cinema e música), bem como a teoria e a prática da tradução, entendida não só em seu sentido estrito, como também num significado mais amplo de trânsito entre linguagens.

No caso da área de cinema, pretende-se desenvolver atividades diversas na futura Sala Cinematographos, que se planeja instalar num dos ambientes (atual garagem) do Anexo do Museu. Algumas características do espaço – como o acesso independente do restante do imóvel – favorecerão a criação de uma sala afinada com o conceito de cineclube (a partir do repertório de filmes comentados por Guilherme de Almeida entre as décadas de 1920 e 1940), de modo a ampliar significativamente a atuação da Casa nesse segmento de atividades e a realizar plenamente um de seus potenciais explorados pela atual gestão.

O Centro de Estudos de Tradução Literária dará prosseguimento ao Programa Formativo de Tradutores Literários, instaurado em 2014, que chegará a sua quarta turma. Há, para o Programa, perspectiva de procura crescente, que impôs, em 2014 e em 2015, um processo seletivo de inscritos. Foi fixada, em 2015, uma taxa única de participação na atividade (R\$ 300,00, por todo o Programa), prevendo-se a concessão de bolsas parciais e totais.

Terá continuidade, também, o programa diurno de Intelecção de Textos em Línguas Estrangeiras (atualmente inglês, francês e italiano) como suporte a alunos, tradutores e outros interessados: uma atividade integrada aos propósitos da Casa, que tem colaborado para a consolidação do Centro de Estudos de Tradução Literária.

Pretende-se realizar a sexta edição do "Transfusão – Encontro de Tradutores da Casa Guilherme de Almeida", que já se firmou como evento internacional. E, ainda, prosseguir com parcerias já estabelecidas ou em implementação, entre elas com a Universidade de Birmingham; com a Pós-Graduação em Estudos da Tradução (PGET) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC); com o CITRAT – Centro Interdepartamental de Tradução e Terminologia, USP; com a UNESP de São José do Rio Preto, para a realização conjunta de cursos na graduação e na pós-graduação da Faculdade de Letras, além de criação de grupos de estudo e pesquisa; com a Fundação Biblioteca Nacional. Além disso, o Centro de Estudos de Tradução Literária está em contato com outras instituições, para o estabelecimento de futuras parcerias, como a Pós-Graduação em Estudos da Tradução (POET) da Universidade Federal do Ceará (UFC); a Universidade do Livro da UNESP; a EDUSP e o curso de Editoração da Escola de Comunicação e Artes da USP; com a Universidade Federal Fluminense (UFF). Além disso, planejam-se coedições para publicações na área de Estudos da Tradução.

As atividades museológicas, culturais e administrativas do Museu foram significativamente favorecidas pela criação do Anexo da Casa Guilherme de Almeida, efetivada em março de 2014, onde também se instalou uma reserva técnica, uma oficina de higienização e restauro de livros e um ambiente para abrigar o acervo arquivístico da Casa. Por ser realizado em duas sedes, o trabalho geral do Museu exige um empenho máximo para sua adequada



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

fluidez e eficiência, desafio superado cotidianamente por uma equipe enxuta, coesa e dedicada.

OBJETIVO GERAL

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, a Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos da Poesia e Literatura e a Casa Guilherme de Almeida 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, a **Casa das Rosas** permanecerá aberta ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01 de janeiro, terça de carnaval, 1 de maio, 24, 25 e 31 de dezembro. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a sábado das 10h às 22h, domingos e feriados das 10 às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços



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

internos. A Casa das Rosas abre cinco dias pelo período de 12h (de terça a sábado exceto feriados), portanto a visita noturna é garantida. A entrada na Casa das Rosas – Espaço Haroldo de Campos de Poesia e Literatura é gratuita.

A **Casa Guilherme de Almeida** permanecerá aberta ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias: 1º de janeiro; terça-feira de Carnaval; 24, 25 e 31 de dezembro. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Em uma quinta-feira por mês, o horário de funcionamento será estendido até às 22h, para atendimento noturno ao público visitante. O acesso ao Museu é gratuito.

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

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

A política de exposições e programação cultural será acordada entre a Organização Social e a Secretaria da Cultura, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural da Casa das Rosas e da Casa Guilherme de Almeida, 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 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: CASA DAS ROSAS

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA – CASA DAS ROSAS

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

2) Estratégia de ação (objetivos estratégicos)

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

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 1 museólogo*, 1 bibliotecária, 2 assistentes de biblioteca, sendo uma do Acervo Haroldo de Campos e uma do Espaço da Palavra.

*Observação: Museólogo atende os dois Museus.

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
01	Adquirir acervo e/ou publicações relacionados à obra de Haroldo de Campos	Nº de títulos adquiridos por meio de doação ou compra	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	20
			ANUAL	20
			ICM %	100%
02	Receber pesquisadores residentes no Centro de Referência Haroldo de Campos	Nº de pesquisador beneficiado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
03	Registrar, coletar, transcrever e editar depoimentos de história oral ligadas aos temas tratados na Casa	Nº de depoimentos coletados, transcritos e editados	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
04	Fórum de discussões "Museu e Literatura"	Fórum realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – CASA DAS ROSAS

1) Objetivos Específicos

. Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.

. Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, 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: Serão realizadas no mínimo três exposições temporárias a partir da política de exposições do Museu, que integram o Quadro de Metas. Buscarão exibir múltiplas facetas do tratamento dos temas do Museu, com ênfase no foco de literatura. A pesquisa dessas exposições será feita pela própria equipe do Museu. A Casa das Rosas permanecerá aberta ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01 de janeiro, terça de carnaval, 1 de maio, 24, 25 e 31 de dezembro.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 1 Supervisor Cultural, 1 Técnico Cultural, 1 assistente Cultural, 1 Supervisor de produção e manutenção, 2 assistentes de produção.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
05	Realizar exposições temporárias, a partir da política de exposições do museu	Nº de exposições temporárias realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	3
			ICM %	100%
06	Realizar cursos, palestras, oficinas e workshops para o público em geral	Nº de atividades realizadas	1º Trim.	6
			2º Trim.	10
			3º Trim.	10
			4º Trim.	6
			ANUAL	32
			ICM %	100%
07	Dar continuidade ao CLIPE - Curso de Preparação de Escritores	Nº de módulos realizados	1º Trim.	1
			2º Trim.	3
			3º Trim.	2
			4º Trim.	2
			ANUAL	8
			ICM %	100%
08	Curso CLIPE - JOVEM	Nº de módulos realizados	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	2
			4º Trim.	2
			ANUAL	4
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
09	S.O.S. Literatura - Centro de Apoio ao Escritor	Nº de eventos realizados	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	4
			ICM %	100%
10	Realizar eventos temáticos: Aniversário da Cidade; Semana dos Museus; Virada Cultural; Dia da Consciência Negra; "HORA H"; Aniversário do Espaço Haroldo de Campos	Nº de eventos realizados	1º Trim.	1
			2º Trim.	2
			3º Trim.	1
			4º Trim.	2
			ANUAL	6
			ICM %	100%
11	Realizar oficinas virtuais do Centro de Apoio ao Escritor	Nº de oficinas virtuais realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
12	Promover um Fórum por semestre sobre questões de Direito Autoral e Captação de Recursos / leis de incentivo - Centro de Apoio ao Escritor	Nº de Fóruns realizados	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
13	Realizar Simpósio Haroldo de Campos - Centro de Referência Haroldo de Campos.	Nº Simpósio realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
14	Realizar eventos: saraus, recitais, com o objetivo de divulgar a poesia e a literatura.	Nº de eventos realizados	1º Trim.	7
			2º Trim.	10
			3º Trim.	10
			4º Trim.	7
			ANUAL	34
			ICM %	100%
15	Promover ou abrigar apresentações de outras artes ligadas à poesia: teatro, dança, música, cinema, contação de história, etc.	Nº de apresentações realizadas	1º Trim.	4
			2º Trim.	4
			3º Trim.	4
			4º Trim.	4
			ANUAL	16
			ICM %	100%
16	Dar continuidade à parceria com as Oficinas Culturais para levar oficina de criação literária a cidades do interior	Nº de oficinas de criação literária realizadas	1º Trim.	2
			2º Trim.	2
			3º Trim.	2
			4º Trim.	2
			ANUAL	8
			ICM %	100%
17	Feira de fanzine, quadrinhos alternativos e pequenas editoras	Nº de feira realizada	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
18	Desenvolver o projeto "Voz do poeta"	Elaboração do projeto: 2º trimestre Implemento projeto piloto: 4º trimestre	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
19	Realizar parcerias com as Oficinas Culturais	Parcerias realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
20	Elaborar projeto de acessibilidade sobre o tema literatura e poesia	Projeto elaborado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
21	Realizar pesquisa de satisfação de público (espontâneo e participantes de oficinas / cursos e palestras)	Nº de relatórios entregues	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
22	Monitorar os índices de satisfação do público	Índice de satisfação (>ou=80%) ¹	1º Trim.	
			2º Trim.	>ou=80%
			3º Trim.	
			4º Trim.	>ou=80%
			ANUAL	>ou=80%
			ICM %	>ou=80%
23	Receber visitantes presencialmente no Museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim.	18.800
			2º Trim.	28.700
			3º Trim.	28.700
			4º Trim.	18.800
			ANUAL	95.000
			ICM %	100%

¹ As metas relacionadas ao índice de satisfação de público que apresentam como indicador o índice > ou = 80% deverão ser apresentadas somente em três possibilidades: a. > 80%; b. < 80%; e c. = 80%. O ICM deverá ser calculado com base nas três possibilidades de resultado da meta (por exemplo: > 80% em todos os trimestres significa ICM = > 80%). Somente os relatórios analíticos das pesquisas realizadas deverão indicar o percentual nominalmente atingido (por ex.: o índice de satisfação de público geral atingido no trimestre foi de 94%).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

PROGRAMA EDUCATIVO – CASA DAS ROSAS

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**, 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 Museu buscará atender ao público em geral e, para tanto, desenvolverá estratégias de difusão e acessibilidade para garantir o ingresso qualificado dos seguintes públicos específicos: estudantes em geral, terceira idade, pessoas com deficiência, situação de vulnerabilidade, etc.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 1 Supervisora do Educativo e 2 Educadores.

4) Público Alvo: Estudantes, grupos de visitantes e público espontâneo

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
24	Realizar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas, privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	Nº de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas	1º Trim.	150
			2º Trim.	400
			3º Trim.	300
			4º Trim.	150
			ANUAL	1.000
		ICM %	100%	
25	Realizar visitas mediadas para grupos alvos, pessoas com deficiência, idosos, etc.	Nº de pessoas atendidas de grupos alvos em visita mediada	1º Trim.	80
			2º Trim.	150
			3º Trim.	150
			4º Trim.	80
			ANUAL	460
		ICM %	100%	
26	Realizar visitas mediadas para o público espontâneo com interesse no foco e temas abordados na Casa das Rosas	Nº de pessoas atendidas em visitas mediadas	1º Trim.	90
			2º Trim.	80
			3º Trim.	80
			4º Trim.	90
			ANUAL	340
		ICM %	100%	
27	Realizar oficinas de capacitação para professores e educadores	Nº de oficinas realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
		ICM %	100%	
28	Realizar oficinas de capacitação para agentes, guias e estudantes de turismo	Nº de oficinas realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
		ICM %	100%	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
29	Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público escolar e apresentar relatório das pesquisas realizadas, conforme orientações da SEC	Nº de relatórios entregues	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
		ICM %	100%	
30	Monitorar índices de satisfação do público escolar de acordo com pesquisa "Modelo SEC (apresentar o percentual atingido no relatório da pesquisa)	Índice de satisfação (=ou>80%) ²	1º Trim.	
			2º Trim.	>ou=80%
			3º Trim.	
			4º Trim.	>ou=80%
			ANUAL	>ou=80%
		ICM %	100%	

²As metas relacionadas ao índice de satisfação de público que apresentam como indicador o índice > ou = 80% deverão ser apresentadas somente em três possibilidades: a. > 80%; b. < 80%; e c. = 80%. O ICM deverá ser calculado com base nas três possibilidades de resultado da meta (por exemplo: > 80% em todos os trimestres significa ICM = > 80%). Somente os relatórios analíticos das pesquisas realizadas deverão indicar o percentual nominalmente atingido (por ex.: o índice de satisfação de público geral atingido no trimestre foi de 94%).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP – CASA DAS ROSAS

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: Fortalecer a parceria com o SISEM, por meio de ações voltadas para profissionais de instituição museológicas localizadas no interior do Estado visando à capacitação técnica e à difusão da Casa das Rosas.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 1 museólogo*.

*Observação: Museólogo atende os dois Museus.

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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
31	Realizar oficinas e/ou palestras no interior do Estado no âmbito do SISEM	Nº de oficinas realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	2
			ICM %	100%
32	Submeter apresentação desenvolvida pela Casa das Rosas, de acordo com os temas que serão sugeridos pelo Sisem para o 8º Encontro Paulista de Museus	1 apresentação digital	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%



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

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA – CASA DAS ROSAS

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: Desenvolver ações e materiais que possibilitem a promoção e difusão do Museu, visando ao alcance de novos públicos.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 1 Assessor de Imprensa e 1 assistente de comunicação.

**Observação: Assessor atende aos dois Museus.*

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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
33	Publicar o Anuário da Poesia Brasileira (catálogo virtual com todas as publicações de livros e revistas de poesia no país durante o ano)	Nº de anuário publicado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
34	Participar de feiras e festivais literários com o intuito de divulgar as ações do Centro de Apoio ao Escritor	Nº de Participação	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
35	Atualizar Revista Eletrônica "Circulandô"	Nº de publicação eletrônica	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
36	Atualizar Revista eletrônica "Grafias"	Nº de publicação eletrônica	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: CASA GUILHERME DE ALMEIDA

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA – CASA GUILHERME DE ALMEIDA

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

2) Estratégia de ação (objetivos estratégicos)

- XIII. 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);
- XIV. Assegurar o desempenho das atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
- XV. Prover recursos humanos para as atividades de preservação, pesquisa e disponibilização dos acervos;
- XVI. Promover a especialização de recursos humanos para as atividades de preservação;
- XVII. Adotar critérios e procedimentos baseados em normas internacionais para gestão dos acervos;
- XVIII. Realizar inventário dos acervos sob guarda permanente;
- XIX. Manter registros atualizados dos objetos sob guarda temporária (empréstimo/comodato)
- XX. Manter procedimentos e registros atualizados de movimentação e uso dos objetos;
- XXI. Promover higienização e ações de conservação dos acervos e/ou tratamento adequado de itens digitais e suportes de patrimônio imaterial;
- XXII. Promover ações de intervenção direta em itens do acervo;
- XXIII. Fomentar a pesquisa (levantamento e registro de informações) dos acervos da instituição;
- XXIV. Garantir a disponibilização do acervo.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 1 Museólogo* e 1 Técnica de Preservação de Livros e Documentos.

*Observação: *Museólogo atende os dois Museus.*

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
37	Realizar pesquisa com o acervo visando à publicação de artigo no site da Casa Guilherme de Almeida	Artigo produzido e publicado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
		ICM %	100%	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – CASA GUILHERME DE ALMEIDA

1) Objetivos Específicos

- . Ampliar a extroversão do acervo e da temática de atuação do museu, contribuindo para a formação de público de museus e equipamentos culturais, por meio de exposições, cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos que viabilizem, com acessibilidade, o acesso qualificado da população à cultura e à educação.
- . Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, oferecendo à população programação especial e qualificada nos seguintes eventos: aniversário da cidade, 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: Na Casa Guilherme de Almeida, por se tratar de um Museu Casa, as atividades a serem desenvolvidas envolverão, sempre que possível, a exposição permanente. Além disso, as demais mostras temporárias que integram o Quadro de Metas buscarão exibir múltiplas facetas do tratamento dos temas dos Museus, com ênfase no foco de literatura. A Casa Guilherme de Almeida ficará aberta de janeiro a dezembro, exceto as segundas-feiras, 1º de janeiro, terça-feira de Carnaval e dias 24, 25 e 31 de dezembro.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 2 Coordenadores de Programação Cultural, 1 museólogo*, 1 Técnica de Preservação de Livros e Documentos*

*Observação: São os mesmos que atuam no Programa de Acervo.

4) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
38	Realizar exposições temporárias	Nº de exposições realizadas	1º Trim.	1
			2º Trim.	1
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	4
		ICM %	100%	
39	Realizar eventos temáticos (Aniversário da cidade, Virada Cultural, Semana dos Museus, Bloomsday, Dia Internacional da Mulher e Dia da Consciência Negra)	Nº de Eventos temáticos realizados	1º Trim.	1
			2º Trim.	3
			3º Trim.	1
			4º Trim.	1
			ANUAL	6
		ICM %	100%	
40	Realizar atividades de capacitação para o público	Nº de atividades realizadas	1º Trim.	8
			2º Trim.	11
			3º Trim.	10
			4º Trim.	8
			ANUAL	37
		ICM %	100%	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
41	Sala Cinematographos: realizar cursos, palestras e exibições de filmes voltados à atividade cinematográfica a partir do trabalho de Guilherme de Almeida	Nº de atividades realizadas	1º Trim.	6
			2º Trim.	8
			3º Trim.	8
			4º Trim.	6
			ANUAL	28
			ICM%	100%
42	Realizar eventos: saraus, recitais, lançamentos de livros, palestras, "Encontros Peripatéticos" e outros	Nº de eventos realizados	1º Trim.	5
			2º Trim.	7
			3º Trim.	7
			4º Trim.	7
			ANUAL	26
			ICM %	100%
43	Realizar a Semana Guilherme de Almeida	Nº de evento realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
44	Realizar evento anual "Transfusão - Encontro de Tradutores da CGA"	Nº de Evento realizado	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
45	Realizar pesquisa de satisfação de público (espontâneo e participantes de oficinas / cursos e palestras)	Nº de relatórios entregues	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
46	Monitorar índices de satisfação do público	Índice de satisfação (>ou=80%) ³	1º Trim.	
			2º Trim.	>ou=80%
			3º Trim.	
			4º Trim.	>ou=80%
			ANUAL	>ou=80%
			ICM %	>ou=80%
47	Receber visitantes em geral	Visitantes recebidos	1º Trim.	900
			2º Trim.	2.200
			3º Trim.	2.900
			4º Trim.	1.700
			ANUAL	7.700
			ICM %	100%

³As metas relacionadas ao índice de satisfação de público que apresentam como indicador o índice > ou = 80% deverão ser apresentadas somente em três possibilidades: a. > 80%; b. < 80%; e c. = 80%. O ICM deverá ser calculado com base nas três possibilidades de resultado da meta (por exemplo: > 80% em todos os trimestres significa ICM = > 80%). Somente os relatórios analíticos das pesquisas realizadas deverão indicar o percentual nominalmente atingido (por ex.: o índice de satisfação de público geral atingido no trimestre foi de 94%).



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

PROGRAMA EDUCATIVO – CASA GUILHERME DE ALMEIDA

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, 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 Museu buscará atender ao público em geral e, para tanto, desenvolverá estratégias de difusão e acessibilidade para garantir o ingresso qualificado dos seguintes públicos específicos: estudantes em geral, terceira idade, pessoas com deficiência, situação de vulnerabilidade, etc.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 01 Coordenadora do Núcleo Educativo e 4 Educadores.

4) Público Alvo: Estudantes, grupos de visitantes e público espontâneo

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
48	Realizar visitas educativas a estudantes de escolas públicas e privadas da Educação Básica (Infantil Fundamental e Médio).	Nº de estudantes atendidos	1º Trim.	150
			2º Trim.	450
			3º Trim.	600
			4º Trim.	450
			ANUAL	1.650
			ICM %	100%
49	Realizar visitas educativas a grupos alvo: pessoas com deficiência, idosos, pessoas em vulnerabilidade social, ensino superior e turistas	Nº de pessoas atendidas	1º Trim.	100
			2º Trim.	60
			3º Trim.	100
			4º Trim.	60
			ANUAL	320
			ICM %	100%
50	Realizar oficinas ou cursos de capacitação para professores e educadores	Nº de oficinas ou cursos realizados	1º Trim.	1
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
51	Realizar atividades de difusão para público em geral (cursos, oficinas e palestras)	Nº de atividades realizadas	1º Trim.	5
			2º Trim.	3
			3º Trim.	2
			4º Trim.	4
			ANUAL	14
			ICM %	100%



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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
52	Realizar oficinas ou cursos de capacitação de guias de turismo	Nº de oficinas ou cursos realizados	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
53	Realizar pesquisa de perfil de satisfação para público escolar e apresentar relatório das pesquisas realizadas, de acordo com orientações da SEC	Nº de relatórios entregues	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
54	Monitorar os índices de satisfação do público escolar, conforme orientação da SEC (apresentar o percentual atingido no relatório da pesquisa)	Índice de Satisfação (>ou=80%) ⁴	1º Trim.	
			2º Trim.	>ou=80%
			3º Trim.	
			4º Trim.	>ou=80%
			ANUAL	>ou=80%
			ICM %	>ou=80%

⁴As metas relacionadas ao índice de satisfação de público que apresentam como indicador o índice > ou = 80% deverão ser apresentadas somente em três possibilidades: a. > 80%; b. < 80%; e c. = 80%. O ICM deverá ser calculado com base nas três possibilidades de resultado da meta (por exemplo: > 80% em todos os trimestres significa ICM = > 80%). Somente os relatórios analíticos das pesquisas realizadas deverão indicar o percentual nominalmente atingido (por ex.: o índice de satisfação de público geral atingido no trimestre foi de 94%).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP – CASA GUILHERME DE ALMEIDA

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: Fortalecer a parceria com o SISEM, por meio de ações voltadas para profissionais de instituição museológicas localizadas no interior do Estado visando à capacitação técnica e à difusão da Casa Guilherme de Almeida.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 1 museólogo*.

*Observação: *Museólogo atende os dois Museus.*

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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
55	Realizar ações de capacitação (palestras, oficinas e cursos) em museus e espaços expositivo do interior e da RMSP	Nº de ações de capacitação realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	2
			ICM %	100%
56	Realizar o I Encontro Anual de Museus-Casas Literários, visando ao diálogo entre instituições similares e à articulação de ações conjuntas	Realização do Encontro	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
57	Submeter apresentação desenvolvida pela Casa Guilherme de Almeida, de acordo com os temas que serão sugeridos pelo Sisem para o 8º Encontro Paulista de Museus	1 apresentação digital	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%



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

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA – CASA GUILHERME DE ALMEIDA

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: Desenvolver ações e materiais que possibilitem a promoção e difusão do Museu, visando ao alcance de novos públicos.

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: 1 Assessor de Imprensa* e 1 assistente de comunicação

**Observação: Assessor atende aos dois Museus.*

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

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prev.
58	Dar continuidade à publicação da revista eletrônica <i>Re-produção</i>	Nº de publicação eletrônica	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: MUSEU CASA DAS ROSAS E CASA GUILHERME DE ALMEIDA

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: A previsão de captação de recursos considera a cessão de espaço da Casa das Rosas, e os recursos oriundos de projetos incentivados, observando a legislação vigente que limita o número de projetos a serem apresentados por uma única instituição. Ressaltamos que os equipamentos administrados pela Poiesis não cobram ingressos.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
59	Apresentar projetos em Editais, Programas Institucionais, etc	Apresentar relatório dos projetos	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
60	Captar recursos por meio de geração de receita de bilheteria, cessã remunerada de uso de espaços e contratos de restaurante, café, loja	3% do repasse do exercício no contrato de gestão – R\$ 210.000	Meta anual	210.000
			ANUAL	210.000
			ICM %	100%
61	Captar recursos por meio de projetos incentivados (Rouanet, PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq, etc.), doações e parcerias	2% do repasse do exercício no contrato de gestão – R\$ 150.000	Meta Anual	150.000
			ANUAL	150.000
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

METAS CONDICIONADAS – Casa das Rosas

1) Objetivos Específicos

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovadas as metas abaixo, as quais somente serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações ou novos aportes por parte do Estado.

2) Estratégia de Ação: Captar recursos adicionais para a viabilização das metas.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prev.
62	Exposição sobre José Lins do Rego	Exposição realizada Casa das Rosas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
63	Realização da I Bienal Paulista de Poesia em Performance.	1 Bienal realizada Casa das Rosas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
64	Concurso Nacional de Poesia: prêmio "Haroldo de Campos"	Nº de municípios atendidos Casa das Rosas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
65	Exposição Revista Artéria	Exposição Realizada Casa das Rosas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
66	Realizar itinerância do "S.O.S. Literatura" em 6 municípios do Estado.	Nº de municípios atendidos. Casa das Rosas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	3
			4º Trim.	3
			ANUAL	6
			ICM %	100%

Total de recursos para execução das metas condicionadas - CR

R\$ 1.080.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

METAS CONDICIONADAS – Casa Guilherme de Almeida

1) Objetivos Específicos

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovadas as metas abaixo, as quais somente serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações ou novos aportes por parte do Estado.

2) Estratégia de Ação: Captar recursos adicionais para a viabilização das metas.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prev.
67	Reedição do livro <i>Meu</i> (1925), de Guilherme de Almeida	Livro publicado Casa Guilherme de Almeida	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%
68	Publicação de livro de ensaios sobre a obra tradutória de Guilherme de Almeida	Livro publicado Casa Guilherme de Almeida	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	1
			4º Trim.	
			ANUAL	1
			ICM %	100%
69	Digitalização de obras dos acervos bibliográfico, documental e fotográfico do Museu (com recursos provindos do Fundo de Interesses Difusos – FID)	Relatório sobre digitalização de obras Casa Guilherme de Almeida	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
ICM %	100%			
70	Publicação de catálogo do Museu Casa Guilherme de Almeida (com recursos provindos do Fundo de Interesses Difusos – FID, ou de outra fonte)	Catálogo publicado Casa Guilherme de Almeida	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			ANUAL	1
			ICM %	100%

Total de recursos para execução das metas condicionadas - CGA

R\$ 400.000,00

Total de recursos para execução das metas condicionadas CR + CGA

R\$ 1.480.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

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

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

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 dos Museus Casa das Rosas e Casa Guilherme de Almeida" 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*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

- 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 microfiches, 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 microfiches, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc, devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
 - Elaborar e manter atualizado os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou depósito na instituição.
 - Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
 - Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos aprovados pela SEC para incorporação ao acervo). *Enviar, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, proposta de aditamento do Anexo IV-A do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período (MODELO SEC).*
 - Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
 - Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. *Enviar no 2º e 4º trimestres o "Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". (MODELO SEC).*
 - Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
 - Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
 - Promover periodicamente ações de capacitação da equipe.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

- Promover o desenvolvimento do Centro de Apoio aos Escritores e do Centro de Referência Haroldo de Campos, ambos da Casa das Rosas, e do Centro de Tradução Literária da Casa Guilherme de Almeida, por meio de parceiras ou equipe própria realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas e pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e serviço educativo dos Museus) com ciência da SEC, e promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Informar no 4º trimestre o andamento das atividades do Centro (Referência SEC).

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

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

- Executar e aprimorar periodicamente o Plano Educativo, contemplando o atendimento de vários segmentos de público e os programas e projetos para públicos específicos, priorizando a acessibilidade do museu. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano Educativo" ao final do primeiro semestre. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano Educativo proposta para o próximo ano.*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados (inclusive no atendimento a pessoas com deficiência e educadores bilíngues inglês/espanhol), e promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Assegurar equipe para mediação de visitas de grupos agendados em todos os horários de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

- 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.*
- 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.
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014, em especial aqueles pertinentes à divulgação das ações.
- Encaminhar relação de parcerias estabelecidas com outras instituições museológicas, realizadas e previstas, para que o GTCSISEM-SP possa coordenar seu planejamento, evitando assim sobreposições de ações de apoio.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM (www.sisemsp.org.br), seguindo os prazos determinados no ofício circular UPPM/SISEM nº01/2014.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

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 dos Museus Casa Guilherme de Almeida e Casa das Rosas 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 dos Museus.*
- 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 (restauros 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

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, dotando o orçamento de no mínimo, 1º do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

- . Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- . Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- . Ampliar a sustentabilidade ambiental do Museu.

Rotinas

- . Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre de vigência do Contrato; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- . Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo.*
- . Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, 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 prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período.*
- . Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.*
- . Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- . Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- . Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- . Manter equipe, 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.*

ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

Objetivos específicos

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

Rotinas e Obrigações

- . Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- . Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- . Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- . Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.*
- . Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados – POP (POP_RPT_2013 e POP_RPA_2013).
- . Manter Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas administrativos e operacionais, recursos humanos, controle de patrimônio, controladoria, comunicação, regulamento de compras, plano de cargos e salários e controle de custos.
- . Manter o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência do Contrato de Gestão. Manter a capacidade de Liquidação das Dívidas de Curto Prazo. Controlar a capacidade de pagamento das despesas (receitas totais x despesas totais). *Apresentar demonstrativo dos índices e cálculo trimestralmente (para acompanhamento) e anualmente (para avaliação).*
- . Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo “Cronograma de Entrega de Documentos das OS de Museus”.
- . Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação vigente.
- . Elaborar relação de documentos para eliminação, com base na Tabela de Temporalidade (*Entrega de uma cópia a CADA junto com o relatório do 4º trimestre*).
- . Realizar a ordenação e o registro das séries documentais, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

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

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

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA CULTURA

Gabinete do Secretário

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

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

- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 05/2012. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.
- 2- Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.
- 3- O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a organização social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).



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

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - exercício 2016
POIESIS - Instituto de Apoio a Cultura, a Língua e a Literatura
Contrato de Gestão 05 2012 - MUSEOLÓGICO

	RECEITAS	Casa das Rosas	Casa Guilherme de Almeida	Orçamento total	% repasse
	TOTAL RECURSOS SEC	4.191.400	2.844.078	7.035.478	100%
1	Repasse do Contrato de gestão	3.550.892	2.392.174	5.943.066	84%
2	Recursos exercícios anteriores	640.508	451.904	1.092.412	16%
3	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria etc.) e Projetos Incentivados, editais de fomento, doações e parcerias	280.000	80.000	360.000	5%
4	Receitas financeiras	210.000	140.000	350.000	5%
	TOTAL de Receitas - Vinculadas ao CG	4.681.400	3.064.078	7.745.478	110%
	DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	Casa das Rosas	Casa Guilherme de Almeida	Orçamento total	% repasse
1	Gestão Operacional	3.260.654	2.371.655	5.632.309	80%
1.1	Recursos Humanos	2.623.934	1.657.405	4.281.339	61%
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	2.623.934	1.657.405	4.281.339	61%
1.1.1.1	Diretoria	-	-	-	0%
1.1.1.1.1	Área Meio	-	-	-	0%
1.1.1.1.2	Área Fim	-	-	-	0%
1.1.1.2	Demais Funcionários	2.623.934	1.657.405	4.281.339	61%
1.1.1.2.1	Área Meio	495.934	267.505	763.439	11%
1.1.1.2.2	Área Fim	2.128.000	1.389.900	3.517.900	50%
1.1.1.3	Estagiários	-	-	-	0%
1.1.1.3.1	Área Meio	-	-	-	0%
1.1.1.3.2	Área Fim	-	-	-	0%
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)	636.720	714.250	1.350.970	19%
1.2.1	Limpeza	198.970	90.085	289.055	4%
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	261.800	492.127	753.927	11%
1.2.3	Jurídica	35.802	26.993	62.795	1%
1.2.4	Informática	58.036	53.361	111.397	2%
1.2.5	Administrativa / RH	11.017	8.306	19.323	0%
1.2.6	Contábil	28.966	21.839	50.805	1%
1.2.7	Auditoria	19.870	14.981	34.851	0%
1.2.8	Demais	22.259	6.558	28.817	0%
2	Custos Administrativos	347.036	331.317	678.353	10%
2.1	Locação de imóveis	14.400	161.766	176.166	3%
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	90.000	39.505	129.505	2%
2.3	Uniformes e EPIs	-	-	-	0%
2.4	Viagens e Estádias	17.007	2.741	19.748	0%
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	68.843	35.519	104.362	1%
2.6	Despesas tributárias e financeiras	51.000	30.000	81.000	1%
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)	85.786	56.390	142.176	2%
2.8	Investimentos	20.000	5.396	25.396	0%
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	86.710	131.048	217.758	3%
3.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	49.710	74.290	124.000	2%
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-	10.000	10.000	0%
3.3	Equipamentos / Implementos	15.000	4.430	19.430	0%
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)	12.000	30.000	42.000	1%
3.5	Outras despesas	6.000	2.328	8.328	0%
3.6	Investimentos	4.000	10.000	14.000	0%
4	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	56.000	36.760	92.760	1%
4.1	Aquisição de acervo	10.000	8.500	18.500	0%
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	-	-	-	0%
4.3	Transporte de acervo	-	-	-	0%
4.4	Conservação e restauro	25.000	4.110	29.110	0%
4.5	Outras despesas	17.000	17.700	34.700	0%
4.6	Investimentos	4.000	6.450	10.450	0%
5	Programa de Exposições e Programação Cultural	850.000	162.833	1.012.833	14%
5.1	Exposições Temporárias	182.000	10.000	192.000	3%
5.2	Programação Cultural	510.000	123.833	633.833	9%
5.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	-	-	-	0%
5.4	Implantação de projeto museográfico	10.000	-	10.000	0%
5.5	Outras despesas	128.000	25.000	153.000	2%
5.6	Investimentos	20.000	4.000	24.000	0%



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

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - exercício 2016
POIESIS - Instituto de Apoio a Cultura, a Língua e a Literatura
Contrato de Gestão 05 2012 - MUSEOLÓGICO

	RECEITAS	Casa das Rosas	Casa Guilherme de Almeida	Orçamento total	% repasse
6	Programa Educativo	23.000	10.000	33.000	0%
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	10.000	5.000	15.000	0%
6.2	Outras despesas	10.000	5.000	15.000	0%
6.3	Investimentos	3.000	-	3.000	0%
7	Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP	6.000	2.750	8.750	0%
7.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	6.000	2.750	8.750	0%
8	Programa de Comunicação e Imprensa	52.000	17.715	69.715	1%
8.1	Plano de Comunicação e site	10.000	10.965	20.965	0%
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	42.000	6.750	48.750	1%
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-	-	-	0%
9	Fundos	-	-	-	0%
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	-	-	-	0%
9.2	Fundo de Contingência Decreto 54340/2009	-	-	-	0%
Total de despesas vinculadas ao repasse do Contrato de Gestão		4.681.400	3.064.078	7.745.478	110%
		-	-	-	
	RECEITAS de Captação para realização de metas condicionadas	1.080.000	400.000	1.480.000	21%
	DESPESAS realização de metas condicionadas	1.080.000	400.000	1.480.000	21%
Total de Receitas do Plano de Trabalho 2016		5.761.400	3.464.078	9.225.478	131%
Total de Despesas do Plano de Trabalho 2016		5.761.400	3.464.078	9.225.478	131%



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

ANEXO TÉCNICO II – SISTEMA DE PAGAMENTO

Cronograma de Desembolso e Orçamento

Contrato de Gestão nº 05/2012

Valor total do Contrato Gestão = R\$ 27.424.451,00 (vinte e sete milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e um reais).

Ano 2012

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social de Cultura POIESIS – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura **R\$ 3.314.716,00** (três milhões, trezentos e quatorze mil, setecentos e dezesseis reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	No ato	R\$ 693.363,60	R\$ 77.040,40	*R\$ 770.404,00
2ª Parcela	Até 27/07/2012	R\$ 763.293,60	R\$ 84.810,40	R\$ 848.104,00
3ª Parcela	Até 20/09/2012	R\$ 763.293,60	R\$ 84.810,40	R\$ 848.104,00
4ª Parcela	Até 20/11/2012	R\$ 763.293,60	R\$ 84.810,40	R\$ 848.104,00
Total	-	R\$ 2.983.244,40	R\$ 331.471,60	R\$ 3.314.716,00

*Trata-se de saldo remanescente das contas do contrato de gestão 27/2008 que está sendo transferido para o novo contrato de gestão, conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 7º, parágrafo segundo da cláusula 8º do contrato de gestão 5/2012.

Ano 2013

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social de Cultura POIESIS – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura **R\$ 5.951.471,00** (cinco milhões, novecentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e setenta e um reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2013	R\$ 892.720,65	R\$ 99.191,18	R\$ 991.911,83
2ª Parcela	Até 20/03/2013	R\$ 892.720,65	R\$ 99.191,18	R\$ 991.911,83
3ª Parcela	Até 20/04/2013	R\$ 892.720,65	R\$ 99.191,18	R\$ 991.911,83
4ª Parcela	Até 20/07/2013	R\$ 892.720,65	R\$ 99.191,18	R\$ 991.911,83
5ª Parcela	Até 20/09/2013	R\$ 892.720,65	R\$ 99.191,18	R\$ 991.911,83
6ª Parcela	Até 20/11/2013	R\$ 892.720,65	R\$ 99.191,18	R\$ 991.911,83.
Total	-	R\$ 5.356.323,90	R\$ 595.147,08	R\$ 5.951.471,00



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

Ano 2014

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social de Cultura POIESIS – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura **R\$ 6.272.132,00** (seis milhões, duzentos e setenta e dois mil, cento e trinta e dois reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2014	R\$ 1.568.033,10	R\$ 174.225,90	R\$ 1.742.259,00
2ª Parcela	Até 20/05/2014	R\$ 1.568.033,10	R\$ 174.225,90	R\$ 1.742.259,00
3ª Parcela	Até 20/08/2014	R\$ 1.568.033,10	R\$ 174.225,90	R\$ 1.742.259,00
4ª Parcela	Até 20/11/2014	R\$ 940.819,50	R\$ 104.535,50	R\$ 1.045.355,00
Total	-	R\$ 5.644.918,80	R\$ 627.213,20	R\$ 6.272.132,00

Ano 2015

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social de Cultura POIESIS – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura **R\$ 5.943.066,00** (cinco milhões, novecentos e quarenta e três mil e sessenta e seis reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2015	R\$ 1.517.189,80	R\$ 168.576,65	R\$ 1.685.766,50
2ª Parcela	Até 01/06/2015	R\$ 1.350.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 1.500.000,00
3ª Parcela	Até 01/09/2015	R\$ 1.350.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 1.500.000,00
4ª Parcela	Até 20/11/2015	R\$ 1.131.569,60	R\$ 125.729,95	R\$ 1.257.299,50
Total	-	R\$ 5.348.759,40	R\$ 594.306,60	R\$ 5.943.066,00

Ano 2016

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social de Cultura POIESIS – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura **R\$ 5.943.066,00** (cinco milhões, novecentos e quarenta e três mil e sessenta e seis reais), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R\$ 90%	Parte Variável R\$ 10%	Valor Total R\$ 100%
1ª Parcela	Até 20/02/2016	R\$ 1.517.189,80	R\$ 168.576,65	R\$ 1.685.766,50
2ª Parcela	Até 20/06/2016	R\$ 1.350.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 1.500.000,00
3ª Parcela	Até 20/09/2016	R\$ 1.350.000,00	R\$ 150.000,00	R\$ 1.500.000,00
4ª Parcela	Até 20/11/2016	R\$ 1.131.569,60	R\$ 125.729,95	R\$ 1.257.299,50
Total	-	R\$ 5.348.759,40	R\$ 594.306,60	R\$ 5.943.066,00



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

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Art. 38, XVI, das Instruções nº 01/2008 do TCESP.

CONTRATO DE GESTÃO

Contratante	Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo
Contratada	POIESIS – Instituto de apoio à cultura, à língua e à literatura.
Nº do Ajuste na Origem	4º Aditamento ao Contrato de Gestão
Objeto do Ajuste	4º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº 05/2012 com a POIESIS – Instituto de apoio à cultura, à língua e à literatura – Organização Social de Cultura
Advogado(s) (*)	

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: São Paulo, 29 de dezembro de 2015.

ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE

Nome e cargo: **Marcelo Mattos Araújo / Secretário**

E-mail institucional: asecretario@sp.gov.br

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

Nome e cargo: **CLOVIS DE BARROS CARVALHO / Diretor Executivo**

E-mail institucional: cloviscarvalho@poiesis.org.br

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____