



ÍNDICE PLANO DE TRABALHO ANUAL - 2018

QUADRO DE METAS

METAS TÉCNICAS

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA.....	102
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	104
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS.....	107
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP.....	110
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	111

METAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO.....	113
--	-----

METAS CONDICIONADAS

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA.....	115
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL.....	116
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS.....	117
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP.....	118
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA.....	118
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO.....	119

ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL (INCLUINDO METAS PACTUADAS E CONDICIONADAS).....	120
---	------------



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

QUADRO DE METAS TÉCNICAS: MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA – 2018

17) Objetivos

- Assegurar a conservação e preservação dos acervos museológico, arquivístico e bibliográfico, por meio de plano de conservação com ações preventivas e corretivas.
- Documentar todos os acervos de acordo com normas técnicas contemporâneas e com as diretrizes da UPPM, e manter atualizada a relação dos acervos da SEC.
- Realizar estudos, pareceres e outras ações para ampliação qualificada do acervo, estabelecendo ajustes com o Poder Público e a iniciativa privada para aquisição de obras de arte, livros e outros bens culturais relevantes para o patrimônio cultural do Estado.
- Ampliar a realização de pesquisas sobre conteúdos relacionados ao acervo e à temática do museu.
- Articular as ações realizadas constituindo um centro de pesquisa e referência que amplie as possibilidades de produção e difusão de conhecimento, e de interação do público com as temáticas do acervo, atento às questões da Museologia contemporânea.

18) Estratégia de ação: No Programa de Acervo, terão continuidade os processos de revisão e inserção de informações sobre novas aquisições e, eventualmente, novos estudos referentes às coleções do Museu no Banco de Dados da SEC e no do próprio museu. As mesmas atividades se aplicam às coleções catalogadas no novo trabalho da Rede de Museus de Arte Sacra. Serão preenchidos os dados de origem e histórico de parcela dos objetos do acervo, de maneira a ampliar as informações para gestão e preservação, além de aprimorar as possibilidades de pesquisa. Paralelamente, serão formadas parcerias com instituições de ensino superior nacionais e internacionais de forma a ampliar as possibilidades de extroversão dos objetos do acervo.

A política de pesquisa de acervo é absorvida na rotina do Museu, tanto na questão de documentação, quanto subsidiando exposições. As parcerias acadêmicas estão nas Metas Condicionadas e metas de intercâmbio.

19) Número e perfil dos funcionários do Programa: O quadro de Recursos Humanos do Museu previsto a partir de 2014 será formado por 59 colaboradores, entre celetistas e estagiários, que atuam de forma sinérgica e multidisciplinar, dedicados tanto às áreas técnica e de apoio administrativo, quanto às áreas de relacionamento com os diversos públicos de interesse da instituição, além de prestadores de serviços contratados sob demanda.

Com atuação dedicada aos programas de acervo e exposição/programação cultural, 22 profissionais, dentre técnicos, graduandos, especialistas, pós-graduados e doutoranda, atendem às necessidades para o adequado tratamento do acervo e exposição das obras, com maior ou menor dedicação conforme a distribuição das atividades de cada um dos programas aqui referidos.

20) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
01	Realizar registro fotográfico das peças de acervo	Número de registros fotográficos do acervo inseridos no Banco de Dados do Acervo da SEC	1º Trim.	200
			2º Trim.	200
			3º Trim.	200
			4º Trim.	200
			ANUAL	800
			ICM %	100%
02	Dar andamento ao projeto de arquivo histórico	Relatório anual emitido	1º Trim.	-
			2º Trim.	-
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
 Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

03	Substituir etiquetas das peças de acervo	Número de etiquetas substituídas	1º Trim.	3000
			2º Trim.	3000
			3º Trim.	3000
			4º Trim.	3000
			ANUAL	12000
			ICM %	100%
04	Realizar pesquisa de origem e histórico do acervo	Número de atualizações de dados catalográficos no Banco de Dados da SEC	1º Trim.	200
			2º Trim.	200
			3º Trim.	200
			4º Trim.	200
			ANUAL	800
			ICM %	100%
05	Submeter projetos de pesquisa a editais de apoio e fomento para busca de apoio financeiro, técnico-acadêmico e material (FAPESP, CNPQ, FINEP e afins)	Número de projetos submetidos	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	-
			ANUAL	02
			ICM %	100%
06	Adquirir livros que complementem a bibliografia de História da Arte disponível para pesquisa na biblioteca do Museu	Número de livros adquiridos	1º Trim.	100
			2º Trim.	100
			3º Trim.	100
			4º Trim.	100
			ANUAL	400
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL – 2018

17) 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.

18) Estratégia de ação: Serão realizadas quatro exposições temporárias a partir da política de exposições do Museu com obras do próprio Museu e de terceiros. Dessas mostras serão produzidas exposições virtuais de acervo e temáticas, com pesquisas realizadas pela equipe do museu e disponibilizadas na biblioteca da instituição para o público interessado. As demais exposições que integram o Quadro de Metas têm como objetivo exibir as múltiplas facetas dos temas tratados no acervo com foco nas diversas tipologias do acervo do Museu e das coleções de terceiros.

19) Número e perfil dos funcionários do Programa: O quadro de Recursos Humanos do Museu previsto a partir de 2014 será formado por 59 colaboradores, entre celetistas e estagiários, que atuam de forma sinérgica e multidisciplinar, dedicados tanto às áreas técnica e de apoio administrativo, quanto às áreas de relacionamento com os diversos públicos de interesse da instituição, além de prestadores de serviços contratados sob demanda.

Com atuação dedicada aos programas de acervo e exposição/programação cultural, 22 profissionais, dentre técnicos, graduandos, especialistas, pós-graduados e doutoranda, atendem às necessidades para o adequado tratamento do acervo e exposição das obras, com maior ou menor dedicação conforme a distribuição das atividades de cada um dos programas aqui referidos.

20) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
07	Realizar exposições temporárias a partir da política de exposições do museu com obras do Museu e de terceiros	Número de exposições temporárias temáticas realizadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
08	Realizar exposições virtuais de acervo e temáticas	Número de exposições virtuais realizadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
 Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

09	Realizar cursos livres, oficinas, workshops para o público	Número de cursos livres realizados	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
10	Receber público nos cursos livres, oficinas e workshops realizados	Número de participantes nos cursos livres, oficinas e workshops	1º Trim	30
			2º Trim	30
			3º Trim	30
			4º Trim	30
			ANUAL	120
			ICM %	100%
11	Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público de oficinas / workshops / palestras	Número de relatórios de pesquisas realizadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
12	Realizar eventos periódicos: - Tardes Musicais, aos sábados	Número de eventos realizados	1º Trim	03
			2º Trim	03
			3º Trim	03
			4º Trim	03
			ANUAL	12
			ICM %	100%
13	Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público (a partir de questionário e orientações da SEC)	Número de questionários aplicados	1º Trim	270
			2º Trim	270
			3º Trim	270
			4º Trim	270
			ANUAL	1080
			ICM %	100%
14	Monitorar índices de satisfação de público geral	Número de relatórios de pesquisas realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	01
			3º Trim	-
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
15	Receber visitantes presencialmente no Museu	Número de visitantes recebidos	1º Trim	9725
			2º Trim	20664
			3º Trim	18233
			4º Trim	12155
			ANUAL	60777
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

16	Realizar programação especial para o Ano dos "Países" (países a serem definidos anualmente) no Brasil	Número de programações realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	01
			3º Trim	-
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
17	Realizar programas temáticos: . Aniversário da cidade . Semana de Museus . Virada Cultural . Mês da Consciência Negra . Férias no Museu	Número de programas temáticos realizados	1º Trim	02
			2º Trim	02
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	06
			ICM %	100%
18	Realizar palestras de temas relativos à História da Arte, Arte Sacra, Museologia, Arquitetura, Arqueologia e demais temas relacionados ao acervo do Museu	Número de palestras realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	02
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			ANUAL	06
			ICM %	100%



PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS – 2018

17) Objetivos Específicos

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

18) Estratégia de ação: O Serviço Educativo está organizado a partir de cinco estratégias de ação que se inter cruzam, a saber: Produção de Materiais Pedagógicos e de Apoio à Mediação, Pesquisas de Público, Formação Continuada da Equipe, Recursos Tecnológicos e Estratégias de Mediação.

A **Produção de Materiais Pedagógicos e de Apoio à Mediação** compreende o trabalho de pesquisa, elaboração e avaliação de uma série de materiais de apoio destinados tanto aos professores como ao público em geral (fichas temáticas para professores, folders, jogos educativos etc.).

As **Pesquisas de Público** objetivam conhecer o público visitante do complexo do Mosteiro da Luz, diagnosticando seu perfil, suas expectativas e suas necessidades. Acredita-se que só a partir do conhecimento desse público seja possível traçar estratégias de ações educativas efetivas. Esses estudos são realizados de maneira sistemática com professores, visitantes espontâneos e avaliação somativa de exposições temporárias.

A **Formação Continuada da Equipe** é o momento em que são discutidas as metodologias de educação a partir de objetos e temáticas afins do acervo salvaguardado. Também nessa linha de ação são realizadas atividades trimestrais com as diferentes equipes que trabalham na instituição, a fim de assegurar uma política de conscientização da importância do trabalho em conjunto na prática da salvaguarda e extroversão pública do patrimônio cultural.

Os **Recursos Tecnológicos** são entendidos enquanto ferramenta suplementar para extroversão do trabalho desenvolvido pelos diferentes setores da instituição. O Setor Educativo cooperará na produção de conteúdos que poderão ser acessados pelo visitante no momento em que visita o espaço expositivo por meio do recurso de "QR Code" e pelo acesso ao novo portal do Museu de Arte Sacra de São Paulo.

As **Estratégias de Mediação** são ações que exploram as diversas dimensões da aprendizagem a partir do acervo e das pesquisas desenvolvidas no Museu, respeitando-se a diversidade dos públicos atendidos procura-se propiciar e estimular uma relação mais crítica e prazerosa do visitante com o espaço expositivo.

19) Número e perfil dos funcionários do Programa: O quadro de Recursos Humanos do Museu previsto a partir de 2014 será formado por 59 colaboradores, entre celetistas e estagiários, que atuam de forma sinérgica e multidisciplinar, dedicados tanto às áreas técnica e de apoio administrativo, quanto às áreas de relacionamento com os diversos públicos de interesse da



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
 Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

instituição, além de prestadores de serviços contratados sob demanda.

Com atuação dedicada ao programa de serviço educativo, somam 19 profissionais, sendo 11 celetistas de nível técnico, superior completo e mestre, além de 08 estagiários graduandos.

20) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
19	Propiciar visitas mediadas a estudantes de escolas públicas e privadas	Número de estudantes de escolas públicas e privadas atendidos em visitas mediadas	1º Trim	600
			2º Trim	5160
			3º Trim	4000
			4º Trim	1440
			ANUAL	11200
			ICM %	100%
20	Propiciar visitas mediadas a público espontâneo	Número de pessoas atendidas em visitas mediadas	1º Trim	1500
			2º Trim	1000
			3º Trim	1000
			4º Trim	1500
			ANUAL	5000
			ICM %	100%
21	Realizar atendimento de públicos-alvo por meio de projetos especiais: Inclusão Sociocultural, Acessibilidade e Idoso	Número de pessoas atendidas	1º Trim	90
			2º Trim	120
			3º Trim	120
			4º Trim	110
			ANUAL	440
			ICM %	100%
22	Realizar cursos de capacitação para professores, educadores e profissionais de turismo	Número de cursos realizados	1º Trim	02
			2º Trim	05
			3º Trim	03
			4º Trim	04
			ANUAL	14
			ICM %	100%
23	Realizar cursos de capacitação para professores, educadores e profissionais de turismo	Número de professores, educadores e profissionais de turismo capacitados	1º Trim	30
			2º Trim	75
			3º Trim	45
			4º Trim	60
			ANUAL	210
			ICM %	100%
24	Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público escolar agendado	Número de pesquisas realizadas	1º Trim	20
			2º Trim	120
			3º Trim	100
			4º Trim	43
			ANUAL	283
			ICM %	100%
25	Monitorar os índices de satisfação do público escolar agendado	Número de relatórios semestrais de pesquisas com apuração do índice de satisfação do público escolar agendado	1º Trim	-
			2º Trim	01
			3º Trim	-
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
26	Realizar visitas integradas para professores em parceria com museus e instituições culturais.	Número de visitas realizadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
 Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

27	Avaliar a compreensão do público quanto ao conteúdo e expografia das mostras temporárias	Número de questionários aplicados	1º Trim	-
			2º Trim	100
			3º Trim	-
			4º Trim	100
			ANUAL	02
			ICM %	100%
28	Compilar dados de atendimento a visitantes de projetos especiais	Número de relatórios de atendimento	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
29	Realizar programa Interessante e Interativo (Férias no Museu e datas comemorativas e feriados)	Número de atividades realizadas	1º Trim	03
			2º Trim	03
			3º Trim	02
			4º Trim	02
			ANUAL	10
			ICM %	100%
30	Realizar curso em parceria com a Associação Cidade Escola Aprendiz destinado a público em situação de vulnerabilidade social, objetivando o ensino do português e dos aspectos básicos da cidadania brasileira aos solicitantes de refúgio na cidade de São Paulo	Número de cursos realizados	1º Trim	-
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	-
			ANUAL	02
			ICM %	100%
31	Realizar curso em parceria com a Associação Cidade Escola Aprendiz destinado a público em situação de vulnerabilidade social, objetivando o ensino do português e dos aspectos básicos da cidadania brasileira aos solicitantes de refúgio na cidade de São Paulo	Número de participantes	1º Trim	-
			2º Trim	20
			3º Trim	20
			4º Trim	-
			ANUAL	40
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP – 2018

17) 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.

18) Estratégia de ação: Promover oficinas, palestras e estágio técnico com o objetivo de ampliar o conhecimento e contribuir para a definição de estratégias de preservação dos acervos da instituição, ampliando as ações de preservação do patrimônio cultural nos municípios do litoral e interior de São Paulo. Serão ações de destaque o projeto Inventário Paulista de Acervos Museológicos de Arte Sacra e a consolidação da estrutura da Rede de Museus de Arte Sacra, além de exposições itinerantes e encontros de articulação.

19) Número e perfil dos funcionários do Programa: O quadro de Recursos Humanos do Museu previsto a partir de 2014 será formado por 59 colaboradores, entre celetistas e estagiários, que atuam de forma sinérgica e multidisciplinar, dedicados tanto às áreas técnica e de apoio administrativo, quanto às áreas de relacionamento com os diversos públicos de interesse da instituição, além de prestadores de serviços contratados sob demanda.

Com atuação parcialmente dedicada ao programa de apoio ao SISEM, atuam 06 profissionais, sendo técnicos, graduandos e pós-graduado.

20) Público Alvo: Museus e municípios do interior e grande São Paulo e seu público

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
32	Realizar ações de capacitação (palestras, oficinas, cursos) em museus e espaços expositivos do litoral, interior e da RMSP	Número de ações realizadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
33	Capacitar profissionais de museus (estágio presencial)	Número de capacitações realizadas	1º Trim	01
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	04
			ICM %	100%
34	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do litoral, interior e da RMSP	Número de exposições itinerantes realizadas	1º Trim	-
			2º Trim	01
			3º Trim	-
			4º Trim	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
35	Realizar encontros de articulação e apoio às Redes Temáticas e Polos Regionais	Número de encontros realizados	1º Trim	-
			2º Trim	01
			3º Trim	01
			4º Trim	01
			ANUAL	03
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA – 2018

17) 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.

18) Estratégia de Ação: O Programa de Comunicação organiza, em parceria com a SEC, as ações em três frentes de trabalho - comunicação interna, comunicação externa e comunicação de projetos. Utilizará os canais institucionais de comunicação na internet (website e páginas nas redes sociais), as peças eletrônicas e impressas e o relacionamento com os veículos da imprensa para divulgar as atividades e realizações do Museu, como exposições temporárias com acervo do Museu, exposições virtuais, exposições temporárias com acervo de terceiros, pesquisas, atividades educativas, cursos, palestras e outras.

19) Número e perfil dos funcionários do Programa: O quadro de Recursos Humanos do Museu previsto a partir de 2014 será formado por 59 colaboradores, entre celetistas e estagiários, que atuam de forma sinérgica e multidisciplinar, dedicados tanto às áreas técnica e de apoio administrativo, quanto às áreas de relacionamento com os diversos públicos de interesse da instituição, além de prestadores de serviços contratados sob demanda.

A equipe dedicada ao programa de comunicação e imprensa será formada por 01 profissional celetista com formação superior.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
36	Produzir e distribuir peças digitais para divulgação das atividades do Museu	Número de peças produzidas e distribuídas	1º Trim.	05
			2º Trim.	05
			3º Trim.	05
			4º Trim.	05
			ANUAL	20
			ICM %	100%
37	Produzir boletins eletrônicos para envio ao mailing list	Número de boletins eletrônicos produzidos e enviados	1º Trim.	03
			2º Trim.	03
			3º Trim.	03
			4º Trim.	03
			ANUAL	12
			ICM %	100%
38	Produzir e distribuir peças impressas para divulgação das atividades do Museu	Número de peças produzidas e distribuídas	1º Trim.	02
			2º Trim.	01
			3º Trim.	02
			4º Trim.	01
			ANUAL	06
			ICM %	100%
39	Criar e produzir catálogos impressos das exposições programadas	Número de catálogos impressos criados e produzidos	1º Trim.	01
			2º Trim.	01
			3º Trim.	01
			4º Trim.	01
			ANUAL	04



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

			ICM %	100%
40	Transcrever conteúdo de 09 páginas de programação cultural do site do Museu para inglês e espanhol	Percentual de páginas de programação cultural transcritas para inglês e espanhol	1º Trim.	09
			2º Trim.	09
			3º Trim.	09
			4º Trim.	09
			ANUAL	36
			ICM %	100%



QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS: MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO – 2018

13) 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.

14) Estratégia de Ação: Desenvolver, implantar e gerir uma área de marketing e mobilização de recursos com foco na sustentabilidade do Museu em longo prazo, compreendendo:

- Plano de Mobilização de Recursos: definição das metas, estratégias e diretrizes.
- Estudo de viabilidade sobre as possibilidades das fontes de financiamento.
- Projetos de captação para editais, fundações e empresas privadas.
- Ações para comunicação e marketing.
- Programa de Captação de Recursos para pessoa física.
- Planejamento de eventos especiais.
- Iniciativas com foco no marketing relacionado à causa (licenciamento de marca).

A implantação da nova área cumprirá as seguintes etapas:

2.1 Diagnóstico

Análise de informações colhidas com pessoas-chaves da equipe, materiais, projetos em andamento e perspectivas, para se conhecer o momento atual do MAS, seu histórico de captação, públicos com os quais se relaciona, formas de relacionamento e divulgação, enfim, quais seus pontos fortes e desafios quanto à mobilização de recursos.

2.2 Desenvolvimento

Definição de estratégias e metas da área de Marketing e Mobilização de Recursos, buscando a diversificação das fontes de financiamento conforme os objetivos anteriormente elencados.

2.3 Implantação e gestão

Operação e gestão da área de Marketing e Mobilização de Recursos, com foco nos seguintes resultados:

- Estruturação do Planejamento Estratégico com as devidas análises de oportunidades e desafios.
- Alinhamento das fontes de financiamento e mobilização de recursos correlacionados ao desenvolvimento institucional.
- Efetivação de estratégias de campanhas de marketing e geração de renda.

15) Número e perfil dos funcionários do Programa: O quadro de Recursos Humanos do Museu previsto a partir de 2014 será formado por 59 colaboradores, entre celetistas e estagiários, que atuam de forma sinérgica e multidisciplinar, dedicados tanto às áreas técnica e de apoio administrativo, quanto às áreas de relacionamento com os diversos públicos de interesse da instituição, além de prestadores de serviços contratados sob demanda.

A equipe com atuação dedicada ao programa de financiamento e fomento será inicialmente composta por 01 profissional celetista na gestão da área, com formação superior completa nas áreas de comunicação social e administração de empresas e comprovada vivência na elaboração e gestão de projetos, relacionamento e desenvolvimento institucional e captação de recursos para o terceiro setor.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
 Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
41	Atualizar ações do Plano de Marketing e Mobilização de Recursos para o exercício	Plano atualizado	1º Trim	01
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	-
			ANUAL	01
			ICM %	100%
42	Implementar Plano de Marketing e Mobilização de Recursos para o exercício	Relatório de ações implementadas	1º Trim	-
			2º Trim	-
			3º Trim	-
			4º Trim	01
			ANUAL	01
			ICM %	100%
43	Captar recursos por meio de receita de bilheteria, cessão de espaços, contratos para exploração comercial de café e loja	Recurso captado = 2% do contrato de gestão	1º Trim.	33.880,00
			2º Trim.	45.980,00
			3º Trim.	52.030,00
			4º Trim.	75.214,00
			ANUAL	207.104,00
			ICM %	100%
44	Submeter projetos para aprovação por meio das leis de incentivo à cultura (Rouanet / PROAC / municipal)	Número de projetos submetidos	1º Trim.	-
			2º Trim.	01
			3º Trim.	-
			4º Trim.	01
			ANUAL	02
			ICM %	100%
45	Captar recursos por meio de projetos incentivados já aprovados (Rouanet, ProAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq) e doações	Recurso captado = 3% do contrato de gestão	1º Trim.	77.664,00
			2º Trim.	77.664,00
			3º Trim.	77.664,00
			4º Trim.	77.664,00
			ANUAL	310.656,00
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

QUADRO DE METAS CONDICIONADAS: MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

(MC) PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA – 2018

7) Objetivos

As Metas Condicionadas objetivam:

- Desenvolver ações que dependam de captação adicional de recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado para serem efetivadas.
- Ampliar o universo das exposições temporárias com a exibição de coleções particulares trazendo novas tipologias a público.
- Realizar exposições temporárias que proporcionem diálogos entre a arte contemporânea e o acervo, com objetivo de atrair novos públicos.
- Exibir em outras cidades exposições organizadas pelo Museu, com o propósito de ampliar a visibilidade da instituição e qualificar a experiência do público com a arte sacra.
- Apresentar o resultado da primeira fase do Projeto de Inventário de Acervos Museológicos de Arte Sacra.

8) Estratégia de ação: Elaborar projetos e realizar gestões para captar recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado que efetivem as metas pretendidas.

9) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	Valor
46	Estabelecer parcerias para pesquisa acadêmica sobre o acervo e a temática do museu	Número de novas parcerias estabelecidas	03	-
47	Estabelecer parcerias nacionais e internacionais para intercâmbio técnico, científico e artístico	Número de novas parcerias estabelecidas	02	60.000,00
48	Dar sequência à pesquisa sobre o acervo do Museu por pesquisadores acadêmicos	Número de pesquisas iniciadas sobre o acervo	03	-
49	Dar sequência ao programa Pesquisador Convidado para intercâmbio de informações científicas, históricas e artísticas	Número de pesquisadores convidados	02	60.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

(MC) PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMA CULTURAL – 2018

7) Objetivos

As Metas Condicionadas objetivam:

- Desenvolver ações que dependam de captação adicional de recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado para serem efetivadas.
- Ampliar o universo das exposições temporárias com a exibição de coleções particulares trazendo novas tipologias a público.
- Realizar exposições temporárias que proporcionem diálogos entre a arte contemporânea e o acervo, com objetivo de atrair novos públicos.
- Exibir em outras cidades exposições organizadas pelo Museu, com o propósito de ampliar a visibilidade da instituição e qualificar a experiência do público com a arte sacra.
- Apresentar o resultado da primeira fase do Projeto de Inventário de Acervos Museológicos de Arte Sacra.

8) Estratégia de ação: Elaborar projetos e realizar gestões para captar recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado que efetivem as metas pretendidas.

9) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	Valor
50	Realizar exposição temporária com acervo de terceiros a respeito de temas que tangenciam a missão do Museu	Número de exposições realizadas	03	560.000,00
51	Realizar encontros de natureza cultural/filosófico/teológico, intitulados Café do Museu	Número de encontros realizados	8	8.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

(MC) PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS – 2018

7) Objetivos

As Metas Condicionadas objetivam:

- Desenvolver ações que dependam de captação adicional de recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado para serem efetivadas.
- Ampliar o universo das exposições temporárias com a exibição de coleções particulares trazendo novas tipologias a público.
- Realizar exposições temporárias que proporcionem diálogos entre a arte contemporânea e o acervo, com objetivo de atrair novos públicos.
- Exibir em outras cidades exposições organizadas pelo Museu, com o propósito de ampliar a visibilidade da instituição e qualificar a experiência do público com a arte sacra.
- Apresentar o resultado da primeira fase do Projeto de Inventário de Acervos Museológicos de Arte Sacra.

8) Estratégia de ação: Elaborar projetos e realizar gestões para captar recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado que efetivem as metas pretendidas.

9) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	Valor
52	Conceber roteiros temáticos sobre o Acervo do MAS-SP destinado aos professores.	Número de roteiros temáticos concebidos	01	-
53	Finalizar e imprimir roteiros temáticos sobre o Acervo do MAS-SP destinado aos professores.	Número de roteiros temáticos impressos (tiragem 10.000)	01	50.000,00
54	Conceber kits pedagógicos para empréstimo aos professores, a partir de temáticas do acervo.	Número de kits pedagógicos concebidos	01	-
55	Produzir kits pedagógicos para empréstimo aos professores, a partir de temáticas do acervo.	Número de kits pedagógicos produzidos	01	10.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

(MC) PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM – 2018

7) Objetivos

As Metas Condicionadas objetivam:

- Desenvolver ações que dependam de captação adicional de recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado para serem efetivadas.
- Ampliar o universo das exposições temporárias com a exibição de coleções particulares trazendo novas tipologias a público.
- Realizar exposições temporárias que proporcionem diálogos entre a arte contemporânea e o acervo, com objetivo de atrair novos públicos.
- Exibir em outras cidades exposições organizadas pelo Museu, com o propósito de ampliar a visibilidade da instituição e qualificar a experiência do público com a arte sacra.
- Apresentar o resultado da primeira fase do Projeto de Inventário de Acervos Museológicos de Arte Sacra.

8) Estratégia de ação: Elaborar projetos e realizar gestões para captar recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado que efetivem as metas pretendidas.

9) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	Valor
56	Realizar exposição itinerante	Número de exposições itinerantes realizadas	01	100.000,00

(MC) PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA – 2018

7) Objetivos

As Metas Condicionadas objetivam:

- Desenvolver ações que dependam de captação adicional de recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado para serem efetivadas.
- Ampliar o universo das exposições temporárias com a exibição de coleções particulares trazendo novas tipologias a público.
- Realizar exposições temporárias que proporcionem diálogos entre a arte contemporânea e o acervo, com objetivo de atrair novos públicos.
- Exibir em outras cidades exposições organizadas pelo Museu, com o propósito de ampliar a visibilidade da instituição e qualificar a experiência do público com a arte sacra.
- Apresentar o resultado da primeira fase do Projeto de Inventário de Acervos Museológicos de Arte Sacra.

8) Estratégia de ação: Elaborar projetos e realizar gestões para captar recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado que efetivem as metas pretendidas.

9) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	Valor
57	Produzir peças em Braille sobre as exposições programadas	Número de peças produzidas	04	100.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

(MC) PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO – 2018

7) Objetivos

As Metas Condicionadas objetivam:

- Desenvolver ações que dependam de captação adicional de recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado para serem efetivadas.
- Ampliar o universo das exposições temporárias com a exibição de coleções particulares trazendo novas tipologias a público.
- Realizar exposições temporárias que proporcionem diálogos entre a arte contemporânea e o acervo, com objetivo de atrair novos públicos.
- Exibir em outras cidades exposições organizadas pelo Museu, com o propósito de ampliar a visibilidade da instituição e qualificar a experiência do público com a arte sacra.
- Apresentar o resultado da primeira fase do Projeto de Inventário de Acervos Museológicos de Arte Sacra.

8) Estratégia de ação: Elaborar projetos e realizar gestões para captar recursos, patrocínios, doações ou novos aportes por parte do Estado que efetivem as metas pretendidas.

9) Público Alvo: Apoiadores, patrocinadores.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	Valor
58	Criar novo material gráfico de apoio à atividade de captação de recursos	Número de peças criadas	5	-
59	Produzir e imprimir novo material gráfico de apoio à atividade de captação de recursos	Número de peças produzidas e impressas (1.000)	5	50.000,00



ANEXO 2 - 2018
DESCRIPTIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

São as seguintes as exposições e a programação cultural constantes das metas pactuadas para o ano de 2018:

Exposições programadas:

CUNHAGEM DE MEDALHAS
(Exposição e mostra memória virtual)

O acervo do Museu de Arte Sacra de São Paulo, na tipologia de numismática, permite que seja organizada uma mostra instruindo o público sobre a forma como são cunhadas as moedas. As diversas etapas indicadas, a partir de um olhar didático, farão com que os visitantes reflitam sobre o acervo e adquiram conhecimentos do processo de feitura das peças em metal, que englobam várias e diferentes etapas.

A ORDEM DOS BENEDITINOS
(Exposição e mostra memória virtual)

A tradição de feitura da imaginária sobre barro remonta ao século XVI, em São Paulo, com o estabelecimento da Ordem dos Beneditinos. Essa tradição influenciou a arte paulista até o princípio do século XX, com a confecção das famosas imagens de pequeno tamanho, as paulistinhas. Essa tradição, que exerceu papel fundamental nos séculos posteriores, será recuperada através de referências históricas e da seleção de obras remanescentes ao período citado, sendo as peças do Museu evidenciadas no processo de produção e perfil estilístico.

A EXPULSÃO DOS JESUÍTAS
(Exposição e mostra memória virtual)

O fenômeno da expulsão dos Jesuítas dos países católicos, no século XVIII, fez com que fossem produzidos inventários dos bens de propriedade da Ordem. Reconstituir esse momento histórico, de grande representatividade para a história da humanidade, bem como estudar o papel dos jesuítas na produção de bens artísticos, é fundamental para promover uma releitura do papel da Ordem, especialmente após a comemoração do bicentenário da reorganização da Companhia de Jesus no mundo.

PRESEPIOS
(Exposição e mostra memória virtual)

Os presépios são parte integrante do acervo do Museu de Arte Sacra de São Paulo. Nosso mais famoso exemplar parte da tradição napolitana. Um dos conjuntos mais expressivos do mundo é complementado anualmente com propostas inovadoras de presépios. Em 2018 selecionaremos presépios de colecionadores, para que seja abrigada uma mostra no espaço expositivo do Museu.

Programação cultural programada:

CURSOS LIVRES, OFICINAS E WORKSHOPS

A realização dos cursos livres envolve temática complementar aos cursos de extensão universitária já desenvolvidos na instituição e ligados à arte, arte sacra e bens culturais e patrimoniais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

PROGRAMAÇÃO ESPECIAL PARA O ANO DE "PAÍS"

Destacar no acervo exposto peças originárias dos países eleitos para as comemorações temáticas, desenvolvendo atividades com o público visitante, através do setor de Apoio Educativo.

PROGRAMAS TEMÁTICOS

Atividades desenvolvidas a partir de eventos comemorativos, tais como Aniversário da Cidade, Semana de Museus, Virada Cultural, Mês da Consciência Negra e Férias no Museu, criando interface com aspectos do acervo do Museu.

PALESTRAS SOBRE TEMAS RELACIONADOS AO ACERVO DO MUSEU

Palestras desenvolvidas a partir dos temas e tipologias do acervo do Museu, complementares aos temas já desenvolvidos por estudiosos na instituição.

TARDES MUSICAIS

Ao retomar as séries de concertos musicais, o Museu de Arte Sacra de São Paulo abre-se a novas pesquisas na área e inicia um processo de transformação do Museu em centro irradiador de pesquisa da arte musical sacra brasileira.

No passado, o Museu implementava e divulgava pesquisas na área de musicologia com foco no repertório sacro colonial brasileiro. Através de parcerias com musicólogos e artistas, alguns registros fonográficos, na época em LP, foram produzidos com o selo do próprio Museu, despontando como importantes registros de repertório no Brasil.

Resumo das exposições e programação cultural constantes das metas condicionadas para o ano de 2018:

A intenção do Museu é desenvolver exposições temporárias e com acervo de terceiros para atuar como agente divulgador e propiciar aos visitantes o acesso ao patrimônio salvaguardado em coleções privadas ou públicas, passíveis de releitura.

SÍMBOLOS DA FÉ

(Exposição e mostra memória virtual)

A rica simbologia que integra os mais diferentes setores das diversas religiões, que são representados nas obras produzidas e que fazem parte do universo simbólico da fé, representada fartamente nas obras de arte produzidas no período colonial brasileiro.

COMO COMUNICAR BENS PATRIMONIAIS

(Exposição e mostra memória virtual)

A museologia e expografia contemporâneas avançaram muito nas últimas décadas no Brasil. Os museus do interior de São Paulo, pelas solicitações que nos são encaminhadas, têm muito interesse na discussão de questões norteadoras da museologia, museografia e expografia. Discutir o conceito e montagem dos projetos expográficos, bem como a eficiência dos projetos e abertura destes para propostas que visem também à inclusão, é um dos desafios de transformar em exposição estes conceitos para melhor usufruto do público.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Programação cultural em meta condicionada:

CAFÉ DO MUSEU

Encontros mensais contemplando palestras e debates de natureza cultural, filosófica e teológica a respeito de arte, ciência e fé.



ANEXO 1 - 2014 A 2018
PROPOSTA DE POLÍTICA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

A política de exposições do Museu visa oferecer uma programação variada ao longo do ano, elencada com a missão e o acervo da instituição. A ocupação do espaço expositivo dar-se-á de forma a otimizar a possibilidade de exibição do acervo ao público. Isso, a nosso ver, atenderá as possibilidades de extroversão do patrimônio, envolvendo ações culturais e ações educativas junto ao público em geral, frequentadores, turistas, estudiosos e escolares.

Fizeram parte da proposta do Museu no ano de 2013, exposições especiais que aconteceram fora do espaço expositivo da instituição, sendo duas delas no interior de São Paulo e outras três no Rio de Janeiro. Ambas as mostras foram abrigadas em espaços de natureza museológica e ocorreram como parte da programação de eventos internacionais, realizados tanto na área cultural quanto na eclesiástica.

Já para o período de 2014 a 2018, o Museu oferecerá as exposições planejadas a partir de metas pactuadas no plano de trabalho, outras relativas às metas condicionadas, algumas exposições especiais relativas a grandes eventos internacionais, fora do território expositivo tradicional do Museu, e, ainda, uma atividade integrante do plano de trabalho e relativa ao cumprimento da meta do SISEM. A programação cultural para o exercício é composta por cursos livres, oficinas e workshops para o público, além das já reconhecidas Tardes Musicais e do inovador Café do Museu, que possibilitará o debate e a troca de informações a respeito de temas culturais, filosóficos e teológicos.

Destacamos a seguir as exposições pactuadas no Plano de Trabalho:

Ano	Período	Exposição
2014	1º Trim. Jan-Mar	Mosteiro da Luz 240 Anos
	2º Trim. Mai-Jul	Os Anjos Dizem Amém
	2º Trim. Mai-Jul	Legenda Áurea Brasiliensis
	4º Trim. Nov-Jan	Presépios
2015	1º Trim. Jan-Mar	Nossa Prata Vale Ouro
	2º Trim. Jun-Ago	Navegar é preciso - A História da Cia das Índias
	3º Trim. Jul-Ago	Ex-Votos, Objetos de Fé
	3º Trim. Set-Nov	Barrocos (MG, BA, RS, RJ, PE)
	4º Trim. Nov-Jan	Presépios



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

2016	1º Trim. Jan-Mar	Imaginária Missioneira
	2º Trim. Abr-Jun	O Sagrado na Pintura Brasileira
	3º Trim. Jul-Set	A Inquisição no Brasil
	4º Trim. Nov-Jan	Presépios
2017	1º Trim. Jan-Mar	A Ordem dos Franciscanos
	2º Trim. Abr-Jun	Como Conservar Bens Patrimoniais
	3º Trim. Jul-Set	A Ordem das Concepcionistas
	4º Trim. Nov-Jan	Presépios
2018	1º Trim. Jan-Mar	Cunhagem de Medalhas
	2º Trim. Abr-Jun	A Ordem dos Beneditinos
	3º Trim. Jul-Set	A Expulsão dos Jesuítas
	4º Trim. Nov-Jan	Presépios



QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

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



ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

- Manter o acervo em reserva técnica e em exposição em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados às características do acervo.
- Manter atualizado o diagnóstico do estado de conservação do acervo e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação do mesmo a partir do relatório diagnóstico. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu de Arte Sacra de São Paulo" ao final do primeiro semestre. A partir daí, entregar relatório semestral das alterações e atualizações do diagnóstico e das ações de conservação realizadas, incluindo quantitativo e metodologia utilizada na higienização dos acervos.*
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, empréstimo e restauro de acervo 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 obras do acervo com prévia autorização no período para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra.*
- Atualizar e complementar a documentação do acervo e manter completo e atualizado o Banco de Dados do Acervo da SEC, BDA-SEC. *Enviar semestralmente Relatório de atividade de pesquisa de origem e procedência de objetos.*
- Manter inventário de acervo atualizado (acervo museológico e coleções bibliográficas ou 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.*
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar conferência dos dados de catalogação das peças do acervo acondicionadas no andar térreo da reserva técnica do Museu. *Entregar relatório anual de peças com dados conferidos.*
- Higienizar peças do acervo. *Entregar relatório anual das peças de acervo higienizadas.*
- Acondicionar peças do acervo. *Entregar relatório anual de peças acondicionadas.*
- Realizar levantamento das obras com suporte em papel. *Entregar relatório anual do estado de conservação das peças levantadas.*
- Restaurar as peças em suporte sobre papel, madeira e tela. *Entregar relatório anual de peças restauradas.*
- Renovar acondicionamentos das peças do acervo. *Entregar relatório anual de acondicionamentos renovados.*
- Realizar a manutenção da exposição de longa duração, procedendo a ações de higienização mecânica periódica e diagnóstico anual de conservação do acervo exposto.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados, e promover periodicamente ações e capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil do núcleo / setor de Acervo e Pesquisa e dos resultados alcançados.*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

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 Secretária.*
- 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).*
- 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.
- 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 DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

- Executar e aprimorar periodicamente o Plano do Serviço Educativo e Projetos Especiais, contemplando o atendimento de vários segmentos de público e priorizando a acessibilidade do museu. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano do Serviço Educativo e de Projetos Especiais" 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 do Serviço Educativo e Projetos Especiais 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. *Entregar anualmente relatório do perfil da área educativa e dos resultados alcançados.*
- Assegurar equipe para mediação de visitas de grupos agendados em todos os horários de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Articular parcerias com a rede escolar e com instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o número de grupos atendidos em todos os horários disponíveis. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do Museu, materiais qualificados para apoio a professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo, para serem disponibilizados no site do Museu. *Apresentar informação semestral das ações implementadas.*



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

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM do próximo ano. Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de exposições itinerantes e demais ações de apoio ao SISEM-SP no anexo Descritivo das Exposições e Programação Cultural.
- 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.*
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM: www.sisemsp.org.br.



ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do museu junto a diversos públicos de interesse (estudantes, professores, apoiadores, pesquisadores, patrocinadores, doadores, imprensa e formadores de opinião), firmando-o como equipamento cultural do Governo do Estado vinculado à Secretaria da Cultura. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Comunicação do Museu de Arte Sacra de São Paulo para 2014" ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato de Gestão. A partir daí, submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a atualização do Plano de Comunicação do Museu.*
- Promover o museu na internet e nas redes sociais, seguindo as diretrizes do Plano de Comunicação Institucional e respeitando as orientações do Sistema de Comunicação da Cultura - SICOM.
- Manter o site do Museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o acervo e formas de pesquisa; 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.
- 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.*



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

Objetivos Específicos

- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, [4,02%] do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.
- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.
- Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum.
- Ampliar a sustentabilidade ambiental do Museu.

Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *No primeiro ano do Contrato de estão: 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, despombalização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- Obter e renovar o AVCB (Autó 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.*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação e áreas externas, bem como para a segurança de toda a propriedade e patrimônio nela preservado, e promover periodicamente ações de capacitação da equipe. *Entregar anualmente relatório do perfil da área de manutenção, conservação e segurança e dos resultados alcançados.*



ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

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

Objetivos específicos

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

Rotinas e Obrigações

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico/planejamento estratégico do Museu, submetendo-o à aprovação do Conselho de Administração e da SEC.
- Manter vigentes todas as condições de qualificação, celebração e avaliação do Contrato de Gestão. *Enviar lista de Conselheiros e diretores atualizada, certidões negativas e demais comprovações e demonstrativos previstos na legislação.*
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Elaborar relatórios trimestrais dos gastos mensais com utilidades públicas (com indicativo de pagamento no prazo).
- 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.*
- Entregar relação semestral de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por Programa de Trabalho.
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV-B do contrato de gestão).
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.
- Entregar anualmente, juntamente com a proposta de Plano de Trabalho para o exercício seguinte, a proposta de Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, incluindo Tabela de Cessão Onerosa de Uso do Espaço e Tabela de Preços de Bilheteria, ambas com indicativo dos Descontos e Gratuidades, para o próximo ano.
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Operacionais discriminando as receitas, por grupos e indicando, quando for o caso, os preços aplicados bem como quantidade de descontos e gratuidades (por exemplo: bilheteria).
- Entregar Relatório de Captação de Recursos Adicionais, discriminando projeto, patrocinador, valor aprovado, valor captado, valor aplicado e saldo. Deverão ser devidamente diferenciados os recursos captados para projetos específicos (incentivados ou não) e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros, informando nome da contratada, objeto de contratação, valor anual do contrato e vigência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

- 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 2013".
- 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.



APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL

A Proposta Orçamentária deverá ser elaborada com base no modelo apresentado pela SEC (dois anexos em Excel, sendo que deverá ser utilizado só o Anexo Consolidado, caso a Organização Social apresente proposta para apenas um museu; do contrário, deverão ser usadas duas ou mais planilhas, sendo um Anexo por Museu constante da proposta, mais o Anexo Consolidado). 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 necessárias 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 DE ESTADO DA CULTURA

UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Proposta Orçamentária 2014-2018

Proposta Orçamentária
2014/2018
CONSOLIDADA

ASSOCIAÇÃO MUSEU DE
ARTE SACRA DE SÃO
PAULO- SAMAS/OS- CG
07/2013

RECEITAS		Orçamento 2014 Museu	Orçamento 2015 Museu	Orçamento 2016 Museu	Orçamento 2017 Museu	Orçamento 2018 Museu	% sobre o repasso
1	Repasse do Contrato de gestão	8.558.000,00	9.413.800,00	10.355.180,00	11.390.698,00	12.529.767,00	97,09%
2	Recursos Captados	171.160,00	188.276,00	207.103,60	227.813,96	250.595,34	1,94%
2.1	Captação de recursos operacionais - bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livreria e afins) 2%	171.160,00	188.276,00	207.103,60	227.813,96	250.595,34	
3	Receitas financeiras	85.580,00	94.138,00	103.551,80	113.906,98	125.297,67	0,97%
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG		8.814.740,00	9.696.214,00	10.665.835,40	11.732.418,94	12.905.660,01	100,00%
DESPEASAS		Despesas Museu	Despesas Museu	Despesas Museu	Despesas Museu	Despesas Museu	% sobre o repasso
1	Gestão Operacional	5.844.533,46	6.873.171,88	7.560.489,06	8.316.537,97	9.148.191,77	70,13%
1.1	Recursos Humanos	4.386.993,46	4.913.432,68	5.404.775,94	5.945.253,54	6.539.778,89	50,53%
1.1.1	Salários, encargos e benefícios	4.386.993,46	4.913.432,68	5.404.775,94	5.945.253,54	6.539.778,89	
1.1.1.1	Diretoria	842.052,29	943.098,56	1.037.408,42	1.141.149,26	1.255.264,19	9,70%
1.1.1.1.1	Área Meio	-	-	-	-	-	
1.1.1.1.2	Área Fim	842.052,29	943.098,56	1.037.408,42	1.141.149,26	1.255.264,19	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

1.1.1.2	Demais Funcionários	3.006.412,44	3.367.181,93	3.703.900,13	4.074.290,14	4.481.719,15	34,63%
1.1.1.2.1	Área Meio	1.309.661,21	1.466.820,56	1.613.502,61	1.774.852,87	1.952.338,16	
1.1.1.2.2	Área Fim	1.696.751,23	1.900.361,38	2.090.397,52	2.299.437,27	2.529.380,99	
1.1.1.3	Estagiários	261.717,04	293.123,08	322.435,39	354.678,93	390.146,83	3,01%
1.1.1.3.1	Área Meio	31.722,24	35.528,91	39.081,80	42.989,98	47.288,98	
1.1.1.3.2	Área Fim	229.994,80	257.594,18	283.353,59	311.688,95	342.857,85	
1.1.1.4	Benefícios	276.811,69	310.029,09	341.032,00	375.135,20	412.648,72	3,19%
1.1.1.4.1	Vale Alimentação	62.965,75	70.521,64	77.573,80	85.331,18	93.864,30	
1.1.1.4.2	Vale Refeição	213.845,94	239.507,45	263.458,20	289.804,02	318.784,42	
1.1.1.4.3	Assist. Médica	-	-	-	-	-	
1.2	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Peçoas Jurídicas)	1.457.540,00	1.959.739,20	2.155.713,12	2.371.284,43	2.608.412,88	19,61%
1.2.1	Limpeza	212.000,00	453.200,00	498.520,00	548.372,00	603.209,20	4,30%
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	951.000,00	1.146.100,00	1.260.710,00	1.386.781,00	1.525.459,10	11,65%
1.2.3	Jurídica	39.600,00	79.560,00	87.516,00	96.267,60	105.894,36	0,76%
1.2.4	Informática	-	-	-	-	-	0,00%
1.2.5	Administrativa / RH	32.340,00	35.574,00	39.131,40	43.044,54	47.348,99	0,37%
1.2.6	Contábil	78.100,00	86.066,20	94.672,82	104.140,10	114.554,11	0,89%
1.2.7	Auditoria	54.300,00	59.838,60	65.822,46	72.404,71	79.645,18	0,62%
1.2.8	Consultorias (Pesquisas, educativo, Artes)	90.200,00	99.400,40	109.340,44	120.274,48	132.301,93	1,02%
1.2.9	Demais	-	-	-	-	-	0,00%
2	Custos Administrativos	1.293.292,00	1.423.312,70	1.565.643,97	1.722.208,37	1.894.428,38	14,68%
2.1	Locação de imóveis	622.600,00	684.860,00	753.346,00	828.680,60	911.548,66	7,06%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)	368.500,00	405.350,00	445.885,00	490.473,50	539.520,85	4,18%
2.3	Equipamentos Diversos (móveis, Utensílios)	49.500,00	54.450,00	59.895,00	65.884,50	72.472,13	0,56%
2.	Uniformes e EPIs	7.150,00	7.865,00	8.651,50	9.516,65	10.468,32	0,08%
2.5	Viagens e Estadias	33.000,00	36.300,00	39.930,00	43.923,00	48.315,30	0,37%
2.6	Material de consumo, escritório e limpeza	124.520,00	136.972,00	150.669,20	165.736,12	182.309,73	1,41%
2.7	Despesas tributárias e financeiras	30.800,00	33.880,00	37.268,00	40.994,80	45.094,28	0,35%
2.8	Despesas diversas (correio, Xerox, motoboy e etc.)	39.600,00	43.560,00	47.916,00	52.707,60	57.978,36	0,45%
2.9	Softwares e Equipamentos de Informática	17.622,00	20.075,70	22.083,27	24.291,60	26.720,76	0,21%
2.10	Investimentos	-	-	-	-	-	0,00%
3	Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança	353.974,54	389.371,99	428.309,19	471.140,11	518.254,12	4,02%
3.1	Conservação e manutenção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, adequação de espaço para acessibilidade, etc.) 3,5%	305.974,54	336.571,99	370.229,19	407.252,11	447.977,32	3,47%
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-	-	-	-	-	0,00%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

3.3	Equipamentos / Implementos (telefonia e elétrica)	22.000,00	24.200,00	26.620,00	29.282,00	32.210,20	0,25%
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)	26.000,00	28.600,00	31.460,00	34.606,00	38.066,60	0,29%
3.5	Outras despesas (projeto de arquitetura e engenharia (Acessibilidade))	-	-	-	-	-	0,00%
3.6	Investimentos	-	-	-	-	-	0,00%
4	Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	63.816,88	105.000,00	115.500,00	127.050,00	139.755,00	1,02%
4.1	Aquisição de acervo	-	-	-	-	-	0,00%
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	-	-	-	-	-	0,00%
4.3	Transporte de acervo	19.800,00	50.000,00	55.000,00	60.500,00	66.550,00	0,47%
4.4	Conservação e restauro	44.016,88	55.000,00	60.500,00	66.550,00	73.205,00	0,56%
4.5	Outras despesas [especificar]	-	-	-	-	-	0,00%
4.6	Investimentos	-	-	-	-	-	0,00%
5	Programa de Exposições e Programação Cultural	387.603,12	484.113,43	532.524,77	585.777,25	644.354,97	4,90%
5.1	Exposições Temporárias	275.000,00	357.500,00	393.250,00	432.575,00	475.832,50	3,59%
5.2	Programação Cultural	55.000,00	63.250,00	69.575,00	76.532,50	84.185,75	0,65%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

5.3	Elaboração de plano e projeto museológico do MAS-SP	-	-	-	-	-	0,00%
5.4	Elaboração e Implantação de projeto museográfico	57.603,12	63.363,43	69.699,77	76.669,75	84.336,72	0,65%
5.5	Outras despesas	-	-	-	-	-	0,00%
5.6	Investimentos	-	-	-	-	-	0,00%
6	Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	48.840,00	73.724,00	81.096,40	89.206,04	98.126,64	0,73%
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	28.600,00	51.460,00	56.606,00	62.266,60	68.493,26	0,50%
6.2	Outras despesas (pesquisa de público e qualidade)	9.240,00	10.164,00	11.180,40	12.298,44	13.528,28	0,10%
6.3	Investimentos (Cursos, Seminários e Oficinas)	11.000,00	12.100,00	13.310,00	14.641,00	16.105,10	0,12%
7	Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP	76.000,00	91.000,00	88.000,00	96.800,00	106.480,00	0,85%
7.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	66.000,00	80.000,00	88.000,00	96.800,00	106.480,00	0,81%
7.2	Rede de Museu e Inventário	10.000,00	11.000,00	-	-	-	0,04%
8	Programa de Comunicação	150.700,00	165.770,00	194.447,00	213.891,70	235.280,87	1,78%
8.1	Plano de Comunicação	33.000,00	36.300,00	39.930,00	43.923,00	48.315,30	0,37%
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	35.200,00	38.720,00	54.692,00	60.161,20	66.177,32	0,47%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	82.500,00	90.750,00	99.825,00	109.807,50	120.788,25	0,94%
9	Fundos	595.980,00	90.750,00	99.825,00	109.807,50	20.788,25	1,89%
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	513.480,00	-	-	-	-	0,95%
9.2	Fundo de Contingência	82.500,00	90.750,00	99.825,00	109.807,50	120.788,25	0,94%
							0,00%
Total DE DESPESAS VINCULADAS AO REPASSE DO C.G.		8.814.740,00	9.696.214,00	10.665.835,40	11.732.418,94	12.905.660,01	100,00%
RECEITAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL		Orçamento 2014	Orçamento 2015	Orçamento 2015	Orçamento 2015	Orçamento 2015	
Captação de recursos adicionais (leis de incentivo, convênios, doações, etc.)		R\$ 256.740,00	R\$ 282.414,00	R\$ 310.655,40	R\$ 341.720,94	R\$ 375.893,01	
DESPESAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL		Orçamento 2014	Orçamento 2015	Orçamento 2015	Orçamento 2015	Orçamento 2015	
Despesas com projetos realizadas com recursos adicionais:							
Total de Despesas Plano de Trabalho 2013		8.814.740,00	9.696.214,00	10.665.835,40	11.732.418,94	12.905.660,01	