



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



**CONTRATO Nº 02/2012**  
**PROCESSO SC SC 33081/2012**

1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2012, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DO ESTADO DA CULTURA E A CASA MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS**, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO DO ANEXO I - PLANO DE TRABALHO, PARA INCLUSÃO DAS METAS REFERENTES AO ANO DE 2013, E DO ANEXO II- SISTEMA DE PAGAMENTO, PARA ACRESCIMO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PREVISTOS NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013.

Pelo presente instrumento e, na melhor forma de direito, de um lado o **ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **Secretaria do Estado da Cultura**, com sede nesta cidade na Rua Mauá nº 51, Luz São Paulo, Capital Cep 01028-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.531.051/0001-80, neste ato representado por seu Titular DR. MARCELO MATTOS ARAUJO, brasileiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 6.455.951 e do CPF/MF nº 028.721.728-07, denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros**, qualificada como Organização Social, com CNPJ/MF nº 03.031.145/0001/48, tendo endereço nesta Capital, à rua Cunha Gago, nº 807, Pinheiros, CEP 05421-001, neste ato representada pela sua Diretora, **Maria Eduarda Barros de Tomasi Mellão**, brasileira, portadora do RG. 7.377.710-9, SSP/SP e CPF: 021.232.248-63 e pela sua Diretora, **Sra. Marta Villares Ribeiro Matta**, brasileira, portadora do RG nº 3.083.810-1-SSP/SP e CPF: 586.134.558-91, doravante denominada **CONTRATADA**, tem em si justo e acertado este 1º Termo de Aditamento ao contrato de Gestão nº 02/2012, que firmaram em 02 de maio de 2012 para ficar constando o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:**

O presente aditamento tem por objetivo a alteração do Anexo I- Plano de Trabalho, para inclusão das metas referentes ao ano de 2013, e do Anexo II- Sistema de pagamento, para acréscimo de recursos orçamentários previstos no exercício financeiro de 2013.

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

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no "Anexo Técnico I - Programa de Trabalho/Prestação de Serviços", a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no "Anexo Técnico II - Sistema de



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



Pagamento", a importância global estimada em **R\$ 32.160.000,00** (Trinta e dois milhões cento e sessenta mil reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de **R\$ 6.750.000,00 (Seis milhões setecentos e cinquenta mil reais)**, correspondente ao exercício de 2013, onerará a rubrica 13.391.1214.5734.0000, no item 339039-75, destinado a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO.

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

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

**CLÁUSULA OITAVA**  
**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

No ano de 2013, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em **R\$ 6.750.000,00 (seis milhões, setecentos e cinquenta mil reais)**, sendo que a transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 05 (cinco) parcelas, de acordo com o "Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento".

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para o exercício de 2012, os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

1 - 90% (noventa por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a **R\$6.075.000,00 (Seis Milhões e setenta e cinco mil reais)**, será repassado através de 05 parcelas estabelecidas de acordo com o previsto no Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento;

2 - 10% (dez por cento) do valor previsto no "caput" desta cláusula, correspondente a **R\$ 675.000,00 (Seiscentos e setenta e cinco mil reais)** será repassado através de 05 parcelas cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral dos indicadores, 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



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



trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

**CLÁUSULA TERCEIRA:**

Os demais itens e cláusulas do Contrato permanecem inalterados.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo de Aditamento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 02 de janeiro de 2013.

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

**Maria Eduarda Barros de Tomasi Mellão**  
Diretora  
A CASA - MUSEU DE ARTES E ARTÉFATOS BRASILEIROS

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



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



**ANEXO TÉCNICO I**  
**PLANO DE TRABALHO DA**  
**DA A CASA MUSEU DE ARTES E ARTEFATOS BRASILEIROS**  
**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA**  
**2013**  
**UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 02 / 2012  
Referente ao(s) museu(s): MUSEU DA CASA BRASILEIRA



## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO .....	03
OBJETIVO GERAL .....	07
VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA .....	07
OPERACIONALIZAÇÃO .....	07
QUADRO DE METAS.....	07
<b>METAS DE GESTÃO TÉCNICA</b>	
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA .....	09
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL .....	10
PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS .....	12
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP .....	14
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA .....	15
<b>METAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b> .....	17
<b>METAS CONDICIONADAS</b> .....	18
<b>ANEXO DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO</b>	
<b>CULTURAL</b> (incluindo metas pactuadas e condicionadas) .....	20
QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS .....	26
PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA .....	26
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA .....	29
PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA .....	30
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL .....	32
<b>AValiação TRIMESTRAL DOS RESULTADOS</b> .....	33
<b>PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL</b> .....	34



## **APRESENTAÇÃO**

A "A Casa – Museu de Artes e Artefatos Brasileiros", devidamente qualificada como Organização Social na área da Cultura conforme publicação no Diário Oficial de 30 de abril de 2008, nos termos da Lei Complementar 846/98 de 04 de junho de 1998 e Decreto 43.493 de 29 de julho de 1998, vem, pela presente, apresentar, nos moldes determinados pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Plano de Trabalho para o exercício de 2013, referente a seu contrato 02/2012 para gestão do Museu da Casa Brasileira.

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

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

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

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

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

produção artesanal;  
design brasileiro;  
artesanato contemporâneo.



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



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

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

A partir de 2004, firma-se como casa-museu do objeto brasileiro atuando em diversas frentes e realizando ações em parceria com outras entidades. Com o intuito de ampliar suas atividades, deu início ao seu núcleo de pesquisa de cultura popular brasileira desenvolvendo parceria com o Museu do Folclore Edison Carneiro do Rio de Janeiro.

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

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

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

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

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



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



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

Para garantir que esta agenda cultural apresentasse unicamente eventos que se enquadrassem rigorosamente nas áreas de vocação do museu, A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros instituiu um Comitê de Programação, formado por renomados profissionais, a quem cabe a prévia aprovação de todos os eventos apresentados. A positiva atuação deste comitê garantiu uma agenda cultural em completa sintonia com a missão do MCB e a crescente percepção, pelo público visitante e pela mídia, da vocação da instituição.

Durante sua gestão A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros dedicou especial atenção à requalificação do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira no sentido de garantir a continuidade do prestígio conferido à premiação. Através de debates realizados com os vários atores envolvidos na realização (membros do conselho da organização social, diretores e funcionários do museu, membros das comissões julgadoras de anos anteriores e designers) identificou oportunidades de intervenção e implementou as mudanças necessárias. Assim, foi informatizado todo o processo de inscrição e a avaliação e foram alterados o escopo da premiação do cartaz, a estrutura de categorias da premiação de produto e trabalhos escritos e a composição e forma de trabalho das comissões julgadoras. Foram estabelecidas novas parcerias que permitiram ampliar a divulgação da premiação e torná-la mais atrativa. Os resultados obtidos forma excelentes, com excepcional crescimento, durante esta gestão, nos patamares de inscrição de ambos os concursos (ambos com número de inscritos superior a 850 em sua última edição).

Esta gestão empreendeu ainda grandes esforços na construção e manutenção de adequada catalogação e controle do acervo entregue à sua gestão, em completa



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



sintonia com o banco de dados implantado pela SEC para este fim, assim como na implantação de rigorosas rotinas de higienização e manutenção das peças. Através do trabalho conjunto com o Comitê de Orientação Cultural designado pelo Governo do Estado, esta gestão estabeleceu política de acervo para o MCB e o direcionamento de linhas de pesquisa, preparando as bases para as ações futuras.

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

A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros, além de seu histórico de mais de 10 anos em atuação própria, empreendeu grandes esforços em seus 4 anos de gestão do Museu da Casa Brasileira na construção, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura, de uma estrutura capaz não só de atender às necessidades cotidianas do museu mas também de, paralelamente, preparar as bases para sua expansão futura.

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

Em seu novo contrato, nº 02/2012, vem executando com sucesso as metas previstas para o Plano de Trabalho referente ao período de maio a dezembro de 2012, com indicação de cumprimento e eventual superação de todas as metas estipuladas. O Plano de Trabalho para 2013 que apresentamos a seguir atende às metas pactuadas com a Unidade Gestora no planejamento das atividades do novo contrato e apresenta, através das "metas condicionadas", a perspectiva de manutenção dos resultados já apresentados na execução da agenda cultural do museu através de captação própria ou de estabelecimento de parcerias para este fim.



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



A Casa Museu de Artes e Artefatos Brasileiros privilegia em seus Planos de Trabalho, desde de o início de seu primeiro contrato em 2008, as ações que propiciem diversidade na agenda cultural capaz de atender o público leigo e o especializado, priorizando a acessibilidade e inclusão aos vários segmentos da sociedade e a formação de público às suas áreas específicas de vocação. Atende assim, prioritariamente, à função pública da instituição.

### **OBJETIVO GERAL**

Administrar, em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura por meio da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu da Casa Brasileira, garantindo a preservação, pesquisa e divulgação de seus acervos culturais materiais e imateriais, 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 bilheteria e outros serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura; b) exploração de serviços de estacionamento, livraria, loja, restaurante, 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) permutas e rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições 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



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



de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais.

As ações a seguir descritas serão realizadas no(s) próprio(s) museu(s) e por meio da articulação e apoio a outros museus do Estado e a ações de preservação e difusão do patrimônio museológico em todo o território paulista.

Em 2013, o Museu permanecerá aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos dias 01/01, 12/02, 13/02 até às 12:00 hs, 24/12, 25/12 e 31/12. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 10h às 18h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. Quinzenalmente, às quarta-feiras, o horário de funcionamento será estendido até às 22h, para atendimento noturno ao público visitante. O ingresso ao museu custa R\$ 4,00 (quatro reais), sendo aplicada a meia-entrada para crianças até 10 (dez) anos e para estudantes e idosos, nos termos da legislação. Professores da rede pública, guias de turismo e policiais têm entrada gratuita mediante apresentação de identidade funcional. Aos domingos e nas datas de abertura noturna a entrada é gratuita para todos os visitantes.

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

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, determinando o foco e as diretrizes da mesma. Todas as ações já definidas para o próximo ano-exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas poderão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano, que não dependam de acréscimos financeiros ao contrato de gestão e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Essa comunicação tem caráter informativo para que a Unidade Gestora possa acompanhar tudo o que acontece nos museus. 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.

As ações que visam estimular a produção cultural na área temática foco do museu, por meio de premiações, projetos de residência artística e bolsas de estudo, para projetos com qualidade artística - cultural e contrapartida sociocultural (exposições, apresentações, oficinas etc.) deverão ter seus projetos previamente encaminhados,



com antecedência mínima de 60 dias em relação ao cronograma de lançamento, para conhecimento da Unidade.

#### QUADRO DE METAS: MUSEU DA CASA BRASILEIRA

Os objetivos de cada programa foram estabelecidos pela UPPM – não necessariamente há meta específica para cada um dos objetivos estabelecidos. As metas e rotinas foram estabelecidas com base na disponibilidade orçamentária para o exercício.

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

##### 1) Objetivos

- . As metas do Programa de Acervo objetivam:
- . Completar e atualizar os registros relacionados ao patrimônio museológico do Estado (documentação).
- . Produzir e ampliar o conhecimento público sobre esse patrimônio (pesquisa).
- . Ampliar qualificadamente o acervo museológico do Estado (aquisição de acervo).
- . Maximizar as possibilidades de disponibilização pública de informações sobre o acervo.

##### 2) Estratégia de ação

- Conservar e preservar os acervos museológicos, por meio de plano com ações preventivas e corretivas.
- Manter atualizada a documentação museológica do acervo, tanto internamente como no banco de dados da SEC.
- Buscar por meio de parcerias o desenvolvimento de pesquisas sobre conteúdos relacionados ao acervo e à temática do museu.

##### 3) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
1	Realizar pesquisa de origem e histórico do acervo, através do levantamento junto à SEC dos processos de doações do acervo das décadas de 70 e 80	Nº de relatórios de pesquisas realizadas	1º Trim.	
			2º Trim.	1
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			<b>ANUAL</b>	2
			ICM %	100%
2	Estabelecer parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas para pesquisas sobre o acervo e a temática do museu	Nº de parcerias estabelecidas	1º Trim.	
			2º Trim.	
			3º Trim.	
			4º Trim.	1
			<b>ANUAL</b>	1
			ICM %	100%



## PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

### 1) Objetivos

As metas do Programa de Exposições e Programação Cultural objetivam:

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

### 2) Estratégia de ação

Manter agenda cultural diversificada e vinculada às áreas de vocação do museu, reforçando sua imagem institucional, e promovendo maior acesso e visibilidade ao público e à mídia. O Museu permanecerá aberto ao público regularmente por 308 dias, de terça-feira a domingo, estando fechado às segundas-feiras, e nos recessos do dia 01 de janeiro, 12 de fevereiro, 13 de fevereiro até as 12h, 24, 25 e 31 de dezembro; no decorrer do ano estará fechado ao público, portanto, por 57 dias.

### 3) Público Alvo: Visitantes e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
3	Realizar 1 exposição temporária a partir da política de exposições do museu com produção própria (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de exposições temporárias realizadas	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	1
			ICM %	100%
4	Realizar 1 exposição dos produtos selecionados na edição anual do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	1
			ICM %	100%
5	Realizar programas temáticos: . Semana de Museus . Virada Cultural . Mês da Consciência Negra (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de programas temáticos realizados	1º Trim	
			2º Trim	2
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	3
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA



Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
6	Realizar edição anual do Concurso do Cartaz e do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira (vide <i>Descritivo</i> anexo)	Nº de concursos e premiações realizados	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	2
			ICM %	100%
7	Elaborar relatório de pesquisa de perfil e de satisfação do público em geral	Nº de relatórios de pesquisa de perfil de público e de satisfação do público em geral entregues	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	2
			ICM %	100%
8	Monitorar os índices de satisfação do público com as exposições	Índice de satisfação com as exposições (maior ou igual a 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>=80%
			3º Trim	
			4º Trim	>=80%
			<b>ANUAL</b>	>=80%
			ICM %	100%
9	Receber visitantes presencialmente no museu	Nº de visitantes recebidos	1º Trim	13.700
			2º Trim	25.800
			3º Trim	25.500
			4º Trim	24.500
			<b>ANUAL</b>	89.500
			ICM %	100%
10	Receber visitantes virtuais no site do museu	Nº de visitantes virtuais que acessaram o site	1º Trim	58.000
			2º Trim	65.000
			3º Trim	65.000
			4º Trim	58.000
			<b>ANUAL</b>	246.000
			ICM %	100%
11	Realizar publicações da Coleção Patrimônio Paulista - Vol. 3 "À caminho do Oeste Paulista" e Vol. 4 "As escolas republicanas"	Nº de Publicações realizadas	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	2
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	2
			ICM %	100%
12	Realizar exposição, com possibilidade de itinerância, sobre os conteúdos das publicações "A caminho do Oeste Paulista" e "As escolas republicanas"	Nº de Exposições realizadas	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	1
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	1
			ICM %	100%



## PROGRAMA DE SERVIÇO EDUCATIVO E PROJETOS ESPECIAIS

### 1) Objetivos

As metas do Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais objetivam:

- . Contribuir com a educação formal por meio de parceria com as redes pública e privada de ensino, possibilitando o melhor aproveitamento dos conteúdos museológicos na educação escolar, por meio de visitas guiadas, produção de materiais e conteúdos pedagógicos e oferta de oficinas e programas específicos para estudantes e professores.
- . 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, 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.
- . Realizar pesquisa de perfil de público e de satisfação, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.

### 2) Estratégia de ação

O programa Educativo pretende manter o patamar de atendimentos no patamar atingido com a ampliação realizada em 2012, assim como fortalecer os programas desenvolvidos desde 2009. São eles: Programa de Inclusão e Programa de visitas educativas regulares. O objetivo é atender um público diversificado e realizar parcerias a fim de qualificar os atendimentos.

### 3) Público Alvo: Estudantes e grupos de visitantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
13	Propiciar visitas educativas a estudantes de escolas da rede estadual de educação vinculada à parceria com o FDE	Nº de estudantes da rede estadual de educação vinculada à parceria com o FDE atendidos	1º Trim	0
			2º Trim	2.945
			3º Trim	2.560
			4º Trim	1.665
			<b>ANUAL</b>	7.170
			ICM %	100%
14	Propiciar visitas educativas para estudantes de escolas públicas e privadas, compreendendo toda a educação formal (da educação infantil ao ensino superior)	Nº de estudantes da educação formal, pública e/ou privada, atendidos	1º Trim	1.250
			2º Trim	1.500
			3º Trim	1.450
			4º Trim	900
			<b>ANUAL</b>	5.100
			ICM %	100%
15	Elaborar relatório de pesquisa de satisfação do público escolar	Nº de relatórios de pesquisa de satisfação do público escolar entregues	1º Trim	
			2º Trim	1
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	2
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA



Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
16	Monitorar os índices de satisfação do público escolar com as visitas mediadas	Índice de satisfação com as exposições (maior ou igual a 80%)	1º Trim	
			2º Trim	>=80%
			3º Trim	
			4º Trim	>=80%
			<b>ANUAL</b>	>=80%
			ICM %	100%
17	Propiciar visitas mediadas para grupos-alvo: pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social, turistas, entre outros, incluindo os projetos realizados no Programa de Inclusão.	Nº de pessoas atendidas em visitas educativas	1º Trim	1.200
			2º Trim	930
			3º Trim	1.050
			4º Trim	950
			<b>ANUAL</b>	4.130
			ICM %	100%
18	Realizar cursos de capacitação para professores, educadores e guias de turismo	Nº de cursos realizados	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	1
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	1
			ICM %	100%
19	Atender professores, educadores e guias de turismo em cursos de capacitação	Nº de professores, educadores e guias de turismo capacitados	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	30
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	30
			ICM %	100%



## PROGRAMA DE APOIO AO SISEM-SP

### 1) Objetivos

As metas do Programa de Apoio ao SISEM objetivam:

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

### 2) Estratégia de ação

O programa de apoio ao SISEM manterá a atuação junto aos museus do interior e da RMSP, externando conteúdos produzidos para a programação do MCB, como aqueles produzidos pelo projeto Casas do Brasil e Patrimônio Paulista (realizado em parceria com o Condephaat). Pretende-se ainda dar continuidade à produção de oficinas e visitas técnicas, voltadas à capacitação de profissionais de instituições do interior.

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
20	Realizar ações de capacitação (palestras, oficinas, cursos) destinadas a profissionais do interior e da RMSP, no espaço do MCB	Nº de ações de capacitação realizadas	1º Trim	2
			2º Trim	
			3º Trim	2
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	4
			ICM %	100%
21	Realizar exposições itinerantes em museus e espaços expositivos do interior e da RMSP	Nº de exposições itinerantes realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	1
			3º Trim	1
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	4
			ICM %	100%
22	Realizar visitas técnicas diagnósticas e de assessoramento a museus da RMSP e do interior, com pareceres elaborados	Nº de visitas técnicas realizadas	1º Trim	1
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	1
			ICM %	100%



## PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

### 1) Objetivos

As metas do Programa de Comunicação e Imprensa objetivam:

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

### 2) Estratégia de Ação

- Criar e manter um novo site, dinâmico e informativo, voltado à divulgação das ações do museu em suas diferentes manifestações.
- Vincular ao novo site o conteúdo divulgado nas redes sociais, como ferramenta de aproximação com o público do museu.
- Ampliar a atuação do museu nas redes sociais, divulgando os convites das atividades e interagindo com os seguidores e amigos.
- Elaborar convites eletrônicos para as principais atividades da programação e divulgá-los nos meios adequados.
- Redigir press-releases para as principais atividades do museu e divulgá-los para os jornalistas dos diferentes meios de comunicação.
- Priorizar parcerias junto a instituições ligadas aos temas de vocação do MCB; à mídia especializada e os meios de comunicação em geral para divulgação da programação do museu.
- Enviar boletim mensal com a programação de exposições, oficinas, cursos, entre outros eventos, para o mailing institucional.
- Enviar boletins bimestrais para a SEC, informando a programação já definida e aquela ainda em definição.
- Produzir banners para destacar as atividades culturais do museu na fachada da instituição.
- Produzir folders mensais destacando a programação cultural da instituição

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
23	Produzir convites eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de convites eletrônicos produzidos	1º Trim	15
			2º Trim	15
			3º Trim	15
			4º Trim	15
			<b>ANUAL</b>	60
			ICM %	100%
24	Produzir boletins eletrônicos para envio para <i>mailing list</i> , com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Nº de boletins eletrônicos produzidos	1º Trim	3
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	3
			<b>ANUAL</b>	12
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA



Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
25	Produzir folder mensal com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC	Folder mensal elaborado e aprovado pela SEC	1º Trim	2
			2º Trim	3
			3º Trim	3
			4º Trim	3
			<b>ANUAL</b>	11
			ICM %	100%
26	Implantar recurso de acessibilidade de idioma por meio da versão do site para inglês e espanhol (excluídas as páginas referentes à agenda cultural)	Recurso de acessibilidade de idioma (inglês e espanhol) implantado	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	1
			ICM %	100%

### PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

#### 1) Objetivos

As metas do Programa de Gestão Administrativa objetivam:

- . Realizar as ações orientadas pela Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, CADA-SEC, garantindo que a documentação arquivística da gestão do museu seja devidamente tratada como documento público, conforme a legislação vigente.
- . Gerir espaços direta ou indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de ingressos e produtos relacionados aos equipamentos, bem como para cafés, restaurantes, estacionamentos 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

Através do cumprimento da legislação de todas as obrigações, metas, rotinas e prazos estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores, como também todo controle do custeio dos recursos aplicados com rigor e transparência que sempre caracterizou esta organização.

#### 3) Público Alvo: Interno; apoiadores, patrocinadores

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	
27	Atualizar a relação de documentos de arquivo a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade e do Plano de Classificação, conforme legislação	Relação de documentos atualizada	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	1
			<b>ANUAL</b>	1
			ICM %	100%
28	Submeter projetos para captação de recursos via leis de incentivo, fundos setoriais, editais públicos e privados	Nº de projetos submetidos	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	2
			4º Trim	
			<b>ANUAL</b>	2
			ICM %	100%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA



Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	
			1º Trim	2º Trim
29	Captar recursos por meio de geração de receitas operacionais (bilheteria, receita de cessão remunerada de uso de espaços e contratos de restaurante, café, loja, estacionamento).	8,24% do repasse do exercício no contrato de gestão, equivalentes a R\$ 515.000,00	1º Trim	R\$85.000
			2º Trim	R\$140.000
			3º Trim	R\$140.000
			4º Trim	R\$150.000
			<b>ANUAL</b>	R\$515.000
			ICM %	100%
30	Captar recursos por meio de projetos incentivados	2% do repasse do exercício no contrato de gestão, equivalentes a R\$ 125.000,00	1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	R\$125.000
			<b>ANUAL</b>	R\$125.000
			ICM %	100%

## METAS CONDICIONADAS

### 1) Objetivos

As metas condicionadas objetivam deixar previamente aprovadas para realização as metas abaixo descritas dos Programas de Acervo, Exposições e Programação Cultural, Serviço Educativo e Projetos Especiais, Apoio ao SISEM, Comunicação e outras, as quais serão realizadas mediante captação adicional de recursos, doações, novos aportes por parte do Estado ou, otimização dos recursos do Plano de Trabalho por parte da OS, para viabilizar, dentro do possível, a realização de metas condicionadas, sem prejuízo das demais metas pactuadas.

### 2) Estratégia de ação

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA



Nº	Ação	Indicador Resultados	de	META	VALOR R\$
32	Realizar exposições temporárias com conteúdos relacionados às áreas de vocação do MCB(vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de exposições		6	1.800.000 ,
32	Realizar cursos, oficinas e workshops para o público em geral (vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de cursos realizados		2	30.000,
33	Realizar palestras para o público (vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de palestras realizadas		6	60.000,
34	Realizar lançamento de livro para o público (vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de lançamentos realizadas		4	20.000,
35	Realizar apresentações musicais do projeto Musica no Museu - Via lei de incentivo (vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de apresentações		40	920.240,
36	Realizar gravação do DVD duplo do projeto Musica no Museu - Via lei de incentivo(vide <i>Descritivo anexo</i> )	DVD gravado e lançado		1	149.000,
37	Publicar um catálogo do acervo da coleção Crespi Prado exposta no MCB. Proac edital 14(vide <i>Descritivo anexo</i> )	1 catalogo publicado		1	50.000,
38	Formação de jovens cegos ou com baixa visão para realização de visitas educativas voltadas ao publico e a instituições relacionadas ao tema - Via lei de incentivo(vide <i>Descritivo anexo</i> )	1 projeto executado		1	188.527,
39	Realizar programas temáticos: . Aniversário da cidade . Dia das crianças (vide <i>Descritivo anexo</i> )	Nº de programas temáticos realizados		2	30.000,
40	Publicação de livros com conteúdos que abordem as áreas de vocação do MCB, tais como arquitetura, design, paisagismo, urbanismo, patrimônio, mobiliário, tesouros e/ou sistemas descritivos relacionados ao acervo e outros.	Nº de títulos publicados		3	1.000.000 ,



## ANEXO DESCRITIVO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL

### IDENTIDADE INSTITUCIONAL- MUSEU DA CASA BRASILEIRA

#### Missão

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

#### Visão

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

#### Objetivos institucionais

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

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



- Editar livros, catálogos, revistas e outras publicações, dedicadas a temas de seu campo de atuação;

### **Política de Exposições**

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

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

Assim, para a elaboração de uma rica e diversificada agenda de programação cultural, além dos patrocínios obtidos para projetos elaborados internamente pela equipe do museu, foi criada uma extensa rede de parcerias que possibilita a realização de muitos dos eventos sem desembolso algum para a instituição.

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

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

### **Exposições constantes das metas pactuadas no presente Plano de Trabalho**

#### **-Mostra pertinente à temática do Museu**

Será elaborada com recurso, pesquisa e produção próprias, uma mostra temporária, à partir da política de exposições do museu, a ser definida dentro dos parâmetros estabelecidos pela proposta de política de exposições acima mencionada.

#### **-27º Prêmio Design MCB (novembro 2013 a janeiro de 2014)**

Complementando a meta de execução integral de todas as etapas da edição anual do Prêmio Design Museu da Casa Brasileira, será realizada uma exposição dos produtos selecionados por esta 27ª edição.

O Prêmio Design Museu da Casa Brasileira, realizado pela instituição desde 1986, desfruta de grande prestígio no segmento, com uma história que reflete a trajetória da consolidação da identidade do design nacional. Revelação de talentos e consagração de profissionais, o Prêmio Design, através de concurso, desafia participantes de todo o país, em categorias que abrangem o design de produto e a produção teórica ligada ao design gráfico, de produto, arquitetura, urbanismo e paisagismo. Os trabalhos de profissionais e estudantes são analisados por uma comissão julgadora independente, formada por profissionais e acadêmicos da área, que elegem os produtos e protótipos finalistas e premiados de 2013. O resultado,



que propõe um panorama do design nacional, é conferido na exposição, em cuja data de abertura se dá também a cerimônia de premiação em homenagem aos vencedores.

#### **Itinerâncias / Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP)**

A proposta de realizar itinerância das mostras abaixo indicadas visa contribuir para a integração do museu na Rede de Museus da SEC, por meio de ações articuladas com o SISEM, potencializando a visibilidade e atratividade das ações realizadas, expandindo os conteúdos do Museu para um público mais amplo. Estão disponibilizadas para itinerância as seguintes mostras:

##### **- Patrimônio Paulista: Litoral e Vale do Paraíba**

Exposição sobre bens tombados pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico (Condephaat) no litoral paulista e no Vale do Paraíba. A mostra traz fotos de Iatã Cannabrava e textos da antropóloga Margarida Cintra Gordinho de antigas vilas que foram amplamente exploradas pelos portugueses nos séculos XVI e XVII e cidades como São Vicente, Itanhaém, Peruíbe, Iguape, Cananéia, Bertioiga e Guarujá, entre outras, que guardam até hoje a memória da cultura material de seu passado, assim como marcos de arquitetura contemporânea.

##### **- Casas do Brasil – Barraca Cigana**

A exposição faz parte do projeto Casas do Brasil que, implantado pelo MCB em 2006, busca fazer um inventário visual das casas brasileiras em sua rica diversidade.

Esta edição, Casas do Brasil 2012 – Barraca Cigana, apresenta as imagens feitas pela fotógrafa Luciana Sampaio durante pesquisa de mais de 10 anos em comunidades ciganas do interior do estado e da região metropolitana de São Paulo. A mostra apresenta aspectos do modo de vida dos ciganos Calon, em seus rituais, cotidiano e organização do espaço da barraca e do acampamento. Complementam as imagens, textos da antropóloga Florencia Ferrari.

#### **Política de Programação Cultural**

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

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

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



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



Consequências deste resultado foram a superação das metas de público em todos os exercícios, a crescente exposição do museu na mídia, e os retornos positivos sobre a programação cultural recebidos de parceiros, público leigo e público especializado. Este resultado se retro alimenta, propiciando novas propostas e parcerias para construção da agenda futura.

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

**Oficinas / Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP)**

O programa de apoio ao Sisem manterá a atuação junto aos museus do interior e da RMSP (região Metropolitana de São Paulo), externando conteúdos produzidos para a programação do MCB, como aqueles produzidos pelo projeto Casas do Brasil e Patrimônio Paulista (ver itinerâncias SISEM acima).

Pretende-se, portanto dar continuidade à produção de oficinas temáticas (ou cursos/palestras) e visitas técnicas, voltadas à capacitação de profissionais de instituições do interior, disseminando boas práticas e conhecimento técnico para o conjunto de museus do Estado de São Paulo. As oficinas, elaboradas pelo próprio corpo técnico do MCB, destinadas a profissionais do interior, serão realizadas no espaço do Museu. Os conteúdos serão elaborados à partir de temas sobre Expografia, Comunicação, Projetos Culturais, Acervo/ Documentação e Serviço Educativo.

**Programas Temáticos**

Contribuir para o fortalecimento dos calendários cultural e turístico do Estado e do município, participando com sua programação na Semana dos Museus e oferecendo à população programação especial e qualificada na Virada Cultural e no Mês da Consciência Negra (novembro).

**Metas Condicionadas**

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

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

- Música no Museu (Lei Rouanet – Art. 18)

O projeto Musica no Museu da Casa Brasileira propõe para a edição de 2013 uma proposta democrática para inscrição dos grupos musicais: Serão abertos 2 períodos para inscrição das bandas interessadas em mostrar seus trabalhos musicais no terraço do MCB. Pela primeira vez a seleção de bandas será divulgada, e as propostas serão analisadas por uma comissão de avaliadores. A proposta geral do projeto consiste na realização 40 apresentações musicais que acontecem nas dependências do MCB.

- Gravação de DVD duplo Música no Museu (Lei Rouanet Art. 18)

Vídeo artístico documental das apresentações matinais de domingo, gravadas ao vivo no Museu da Casa Brasileira. O dvd será duplo e trará os melhores momentos do projeto, registrando a expressividade musical de um povo e seus instrumentos.



- Catálogo Crespi-Prado (Proac Edital 14)

Publicar um catálogo com as principais peças do acervo da Coleção Crespi Prado, hoje em comodato no Museu da Casa Brasileira, com o objetivo de difundir e salvaguardar este valioso acervo, e que também representa um pouco da história do colecionismo no Brasil.

- Projeto "VI-VER Museu" (Lei Rouanet Art. 18)

O projeto consiste na formação de jovens cegos ou com baixa visão e enfocará a mediação do patrimônio material a partir da coleção do Museu da Casa Brasileira. Esta formação tem como objetivo o desenvolvimento e realização de visitas educativas elaboradas e conduzidas por estes jovens e voltadas para o público que também possui deficiência visual e que estão vinculados a instituições relacionadas ao tema.

### 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.

### ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

- Realizar manutenção dos registros fotográficos do 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, consideradas as restrições da edificação e equipamentos do museu.
- Manter atualizado o diagnóstico do estado de conservação dos acervos museológico, e executar, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, Plano de Conservação desses acervos a partir do relatório diagnóstico. *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 Artística / Cultural e da SEC os casos indicados na legislação e resoluções vigentes. *Enviar trimestralmente relação de obras*



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



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.*
- Dar continuidade à pesquisa de direitos autorais de imagens, áudios e vídeos das exposições e do acervo em reserva técnica, visando à regularização no uso.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).

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

- Elaborar e atualizar a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu, considerando seu acervo, públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais e curatoriais, sobretudo a partir do acervo, 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.*
- Realizar a manutenção da exposição de longa duração, mantendo as instalações e recursos expográficos em bom estado de conservação e adequado funcionamento.
- Informar o número de visitantes periodicamente e sempre que solicitado. *Apresentar mensalmente o público do museu, especificando os segmentos de público recebidos.*
- Participar das ações de integração (Semana de Museus; roteiros específicos; calendários integrados, campanhas etc.) da Rede de Museus da SEC, composta pelos 18 museus da SEC geridos em parceria com Organizações Sociais de Cultura, sempre que estas atividades não demandem recursos financeiros não previstos no orçamento vinculado ao Plano de Trabalho 2013.
- Participar com ação ou programação das seguintes campanhas promovidas ou apoiadas pelo Governo do Estado: Campanha do Agasalho.
- Oferecer entrada gratuita a todos os visitantes em um dia fixo por semana, aos domingos, e abrir gratuitamente no dia 18 de maio de cada ano (Dia Internacional dos Museus).

**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 no museu. *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 horários específicos em todos os dias de funcionamento do museu, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas.
- 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.
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com a Secretaria de Estado da Educação.

#### **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 do SISEM/UPPM e com a Rede Temática de Museus da qual o Museu faz parte, 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 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 afinados com a Rede Temática da qual participa no Estado de SP e outros temas de interesse.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do Museu no site do SISEM: [www.sisemsp.org.br](http://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. *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 dia 5 de cada mês.
- 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.
- Aplicar corretamente o Manual de Logomarcas da SEC / Governo do Estado.
- Participar das campanhas de comunicação e esforços de divulgação 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: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

##### Objetivos

- . Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, 4% do repasse do Contrato de Gestão no programa de edificações, envolvendo 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 dos museus.

##### 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. *Entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.*
- Acompanhar ações da empresa contratada para 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 o município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião a cada renovação ou informar no Relatório Trimestral 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 Trimestral 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



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



validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do Museu. *Entregar AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Trimestral 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. *Entregar Relatório Trimestral 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 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 Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo semestral 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 Trimestral do Programa de Edificações contendo descritivo semestral das ações realizadas.*

**ROTINAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

As atividades administrativas envolvem o custeio de: recursos humanos próprios e operacionais, de traslados e demais despesas para a execução deste Contrato de Gestão (tais como água, luz, telefone, segurança, 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. Para o ano de 2013, a previsão é de manter o corpo de cerca de 50 funcionários vinculados ao contrato do museu.

**Objetivos**

. 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**

- Executar e atualizar periodicamente o plano museológico / planejamento estratégico do Museu, respeitadas as restrições orçamentárias, 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 dos gastos mensais com utilidades públicas, impostos e taxas (com indicativo de pagamento no prazo).



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



- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. *Apresentar informação trimestral dos índices atingidos no período e relação 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 anualmente relatório de controle contábil-operacional e Anexo IV atualizados.*
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas / vigentes no período.
- 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 e aqueles livres para aplicação no Contrato de Gestão.
- Entregar relação anual de contratos com terceiros (indicando: contrato/descrição do serviço/ \$mês/ \$ano) e relação anual de Contratos de Segurança e Limpeza (indicando: nº postos/descrição do serviço/ \$ posto; observações).
- Manter um Sistema de Gestão Interno dotado de estrutura organizacional, sistemas financeiros, 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".



## **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL**

O modelo de orçamento da SEC (anexo em Excel) é a base do plano de contas do Contrato de Gestão. Elaborado em regime de competência, o Relatório de Orçamento Previsto x Realizado deve refletir o balancete contábil do período.

Ao apresentar o orçamento para a UGE, 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, e 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 pode 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.

Assim, dotando a necessária flexibilidade da também 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).

## **AVALIAÇÃO TRIMESTRAL DOS RESULTADOS**

### **PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DAS METAS**

<b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>	<b>%</b>
1. Descumprir as metas do programa de acervo	20
2. Descumprir as metas do programa de exposições e programação cultural	20
3. Descumprir as metas do programa de serviço educativo e projetos especiais	20
4. Descumprir as metas do programa de ações de apoio ao SISEM-SP	20
5. Descumprir as metas do programa de comunicação	20
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>



- 1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula 8º do Contrato de Gestão nº 02/2012. 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.

#### **AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

<b>ITEM DE PONTUAÇÃO</b>
1. Descumprir as rotinas e obrigações contratuais previstas no Plano de Trabalho e demais responsabilidades previstas na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão
2. Descumprir o manual de compras e contratações da OS
3. Não manter a relação de documentos atualizada (lista de conselheiros com mandato em vigor; atas de reunião assinadas; estatuto atualizado e registrado)
4. Descumprir os prazos de entrega de documentos e relatórios

- 1- A Organização Social que deixar de cumprir as rotinas ou obrigações relacionadas acima deverá ser formalmente interpelada pela Coordenadoria a respeito da ocorrência.
- 2- Na eventualidade de serem apresentadas as razões que justifiquem o seu não cumprimento estas serão devidamente apreciadas e, caso não sejam consideradas suficientemente fundamentadas, será aplicada uma advertência por escrito, ou outra penalidade dentre as previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, considerando-se a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público, conforme previsto na cláusula décima primeira do contrato.
- 3- Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longo do contrato de gestão, a Secretaria de Estado da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato, respeitado o devido processo administrativo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA



RECEITAS VINCULADAS AO CG		Orçamento CG 2013
1.	Repasse do Contrato de Gestão	6.750.000
2.	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria e afins)	515.000
3.	Receitas financeiras	110.000
<b>TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG</b>		<b>7.375.000</b>
DESPESAS VINCULADAS AO CG		Despesas CG 2013
<b>1</b>	<b>Gestão Operacional</b>	<b>4.764.500</b>
<b>1.1</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>3.947.500</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Salários, encargos e benefícios</b>	<b>3.947.500</b>
1.1.1.1	Diretoria	840.000
1.1.1.1.1	Área Meio	
1.1.1.1.2	Área Fim	840.000
1.1.1.2	Demais Funcionários	3.090.000
1.1.1.2.1	Área Meio	920.000
1.1.1.2.2	Área Fim	2.170.000
1.1.1.3	Estagiários	17.500
1.1.1.3.1	Área Meio	
1.1.1.3.2	Área Fim	17.500
<b>1.2</b>	<b>Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)</b>	<b>817.000</b>
1.2.1	Limpeza	170.000
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	400.000
1.2.3	Jurídica	60.000
1.2.4	Informática	75.000
1.2.5	Administrativa / RH	12.000
1.2.6	Contábil	55.000
1.2.7	Auditoria	45.000
1.2.8	Demais	
<b>2</b>	<b>Custos Administrativos</b>	<b>439.500</b>
2.1	Locação de imóveis	
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, etc.)	160.000
2.3	Uniformes e EPIs	5.000
2.4	Viagens e Estadias	15.000
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	49.500
2.6	Despesas tributárias e financeiras	30.000
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	140.000
2.8	Investimentos [Informática]	40.000
<b>3</b>	<b>Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança</b>	<b>250.000</b>
3.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	225.000
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	15.000
3.3	Equipamentos / Implementos	
3.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	10.000
3.5	Outras despesas	
3.6	Investimentos	
<b>4</b>	<b>Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa</b>	<b>55.000</b>



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA



4.1	Aquisição de acervo	
4.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	40.000
4.3	Transporte de acervo	
4.4	Conservação e restauro	15.000
4.5	Outras despesas	
4.6	Investimentos	
<b>5</b>	<b>Programa de Exposições e Programação Cultural</b>	<b>1.205.000</b>
5.1	Exposições Temporárias	700.950
5.2	Programação Cultural	65.000
5.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	
5.4	Implantação de projeto museográfico	
5.5	Outras despesas (publicações livros)	439.050
5.6	Investimentos	
<b>6</b>	<b>Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais</b>	<b>156.000</b>
6.1	Serviço educativo e projetos especiais	6.000
6.2	Outras despesas [transporte grupos escolares]	150.000
6.3	Investimentos	
<b>7</b>	<b>Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP</b>	<b>80.000</b>
7.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	80.000
<b>8</b>	<b>Programa de Comunicação</b>	<b>190.000</b>
8.1	Plano de Comunicação e site	40.000
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	110.000
8.3	Publicações	
8.4	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	40.000
<b>9</b>	<b>Fundos</b>	<b>235.000</b>
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	135.000
9.2	Fundo de Contingência	100.000

<b>TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO REPASSE DO CG</b>	<b>7.375.000</b>
RECEITAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL	<b>Orçamento 2013</b>
Captação de recursos adicionais (leis de incentivo, convênios, doações etc.)	4.247.767
DESPESAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL	<b>Despesas 2013</b>
Despesas com projetos realizadas com recursos adicionais	4.247.767



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



**ANEXO TÉCNICO II**

**SISTEMA DE PAGAMENTO**  
**(Cronograma de Desembolso e Orçamento)**

**Valor total do contrato R\$ 32.160.000,00**

**Cronograma de Desembolso**

**Exercício 2012**

A Secretaria de Estado da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social **R\$ 4.440.000,00 (Quatro milhões, quatrocentos e quarenta mil reais)** para o desenvolvimento das metas previstas neste contrato de gestão (descrito no Anexo I), para o ano de 2012 obedecendo ao Cronograma de Desembolso a seguir:

a) Na data da assinatura: R\$ 900.000,00

\* Trata-se de saldo remanescente das contas do contrato de gestão nº 26 /2008 que está sendo transferido para o novo contrato de gestão, conforme informado no parágrafo primeiro da cláusula 7ª e parágrafo terceiro da cláusula 8ª do contrato de gestão.

	<b>*1ª Parcela:</b>	<b>2ª Parcela</b>	<b>3ª Parcela</b>	<b>Total</b>
	No ato Maio/2012	Até 20/06/2012	Até 20/09/2012	
90%	R\$ 810.000,00	R\$ 1.593.000,00	R\$ 1.593.000,00	R\$ 3.996.000,00
10%	R\$ 90.000,00	R\$ 177.000,00	R\$ 177.000,00	R\$ 444.000,00
Total da Parcela	R\$ 900.000,00	R\$1.770.000,00	R\$ 1.770.000,00	<b>R\$4.440.000,00</b>

**Cronograma de Desembolso 2013: R\$ 6.750.000,00**

	<b>1ª Parcela:</b>	<b>2ª Parcela:</b>	<b>3ª Parcela</b>	<b>4ª Parcela</b>	<b>5ª Parcela</b>	<b>Total</b>
	Até 15/01/2013	Até 20/02/2013	Até 20/05/2013	Até 20/08/2013	Até 19/11/2013	
90%	R\$ 449.145,00	R\$ 2.250.342,00	R\$ 1.125.171,00	R\$ 1.125.171,00	R\$ 1.125.171,00	R\$ 6.075.000,00
10%	R\$ 49.905,00	R\$ 250.038,00	R\$ 125.019,00	R\$ 125.019,00	R\$ 125.019,00	R\$ 675.000,00
Total da Parcela	R\$ 499.050,00	R\$ 2.500.380,00	R\$ 1.250.190,00	R\$ 1.250.190,00	R\$ 1.250.190,00	<b>R\$ 6.750.000,00</b>



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



**Cronograma de Desembolso 2014: R\$ 6.500.000,00**

	<b>1ª Parcela:</b>	<b>2º Parcela</b>	<b>3º Parcela</b>	<b>4º parcela</b>	<b>Total</b>
	Até 20/02/2014	Até 20/05/2014	Até 20/08/2014	Até 20/11/2014	
90%	R\$ 2.340.000,00	R\$ 1.170.000,00	R\$ 1.170.000,00	R\$ 1.170.000,00	R\$ 5.850.000,00
10%	R\$ 260.000,00	R\$ 130.000,00	R\$ 130.000,00	R\$ 130.000,00	R\$ 650.000,00
Total da Parcela	R\$ 2.600.000,00	R\$ 1.300.000,00	R\$ 1.300.000,00	R\$ 1.300.000,00	<b>R\$ 6.500.000,00</b>

**Cronograma de Desembolso 2015: R\$ 7.000.000,00**

	<b>1º Parcela:</b>	<b>2º Parcela</b>	<b>3º Parcela</b>	<b>4º Parcela</b>	<b>Total</b>
	Até 20/02/2015	Até 20/05/2015	Até 20/08/2015	Até 20/11/2015	
90%	R\$ 2.520.000,00	R\$ 1.260.000,00	R\$ 1.260.000,00	R\$ 1.260.000,00	R\$ 6.300.000,00
10%	R\$ 280.000,00	R\$ 140.000,00	R\$ 140.000,00	R\$ 140.000,00	R\$ 700.000,00
Total da Parcela	R\$ 2.800.000,00	R\$ 1.400.000,00	R\$ 1.400.000,00	R\$ 1.400.000,00	<b>R\$ 7.000.000,00</b>

**Cronograma de Desembolso 2016: R\$ 7.470.000,00**

	<b>1ª Parcela:</b>	<b>2º Parcela</b>	<b>3º Parcela</b>	<b>4º Parcela</b>	<b>Total</b>
	Até 20/02/2016	Até 20/05/2016	Até 20/08/2016	Até 20/11/2016	
90%	R\$ 2.689.200,00	R\$ 1.344.600,00	R\$ 1.344.600,00	R\$ 1.344.600,00	R\$ 6.723.000,00
10%	R\$ 298.800,00	R\$ 149.400,00	R\$ 149.400,00	R\$ 149.400,00	R\$ 747.000,00
Total da Parcela	R\$ 2.988.000,00	R\$ 1.494.000,00	R\$ 1.494.000,00	R\$ 1.494.000,00	<b>R\$ 7.470.000,00</b>