Série: Cadernos Referenciais UM

- Caderno POP II -

Procedimentos Operacionais Parametrizados das parcerias da SEC-SP com OSs de Cultura: primeiros fluxos referenciais de gestão

Unidade de Monitoramento, SEC SP
São Paulo, Dezembro de 2018

GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO
Secretaria da Cultura

Série: Cadernos Referenciais UM

- Caderno POP II -
Procedimentos Operacionais Parametrizados das parcerias da SEC-SP com OSs de Cultura: primeiros fluxos referenciais de gestão

Claudinéli Moreira Ramos

Marianna Percinio Moreira Bomfim

Danielle de Lima Silva

Unidade de Monitoramento, SEC SP
São Paulo, Dezembro de 2018

GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
Secretaria da Cultura

Sumário

Apresentação

POP Assinatura de Contrato de Gestão 08

POP Termo de Aditamento 53

POP Relatório e Parecer Trimestral 245

POP Relatório e Parecer 4º Trimestre e Anual 386

Apresentação

No ano em que completa cinco anos de existência, a Unidade de Monitoramento (UM) da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo (SEC-SP) torna públicas as suas principais realizações, dando visibilidade, assim, aos resultados alcançados, no intuito de possibilitar sua problematização e o compartilhamento de referências, com a expectativa de contribuir para a discussão e aperfeiçoamento das políticas públicas de cultura e de receber sugestões e críticas que aprimorem seu próprio trabalho.

Por sua vez, aproveita o encerramento da atual gestão governamental do Estado de São Paulo para apresentar um roteiro estruturado de suas ações, colaborando com a transição governamental, na esperança de tornar mais fácil a continuidade das boas práticas implantadas, a correção das dificuldades vivenciadas e a viabilização das melhorias e inovações necessárias a uma gestão pública de cultura cada vez mais qualificada, transparente e participativa.

Com a missão inicial de organizar o monitoramento e a avaliação dos contratos de gestão firmados pela SEC-SP com organizações sociais de Cultura, a UM se tornou ao longo do tempo a principal instância de controle interno da Pasta, desenvolvendo uma série de produtos, tais como pareceres, referenciais de boas práticas e indicadores, entre outros documentos que vem contribuindo para a qualificação contínua do acompanhamento e do exame de resultados e impactos das principais parcerias da Pasta com o Terceiro Setor.

Parte significativa das realizações da UM ao longo desses cinco anos pode agora ser acessada pela internet, especialmente pelo portal da transparência

da Secretaria (www.transparenciacultura.sp.gov.br), garantindo um acesso ágil e prático ao público interessado.

Nessa perspectiva, a **Série *Cadernos Referenciais*** apresenta os resultados de algumas das principais atividades realizadas pela Unidade de Monitoramento, com o intuito de constituir um rol de referências e parâmetros das melhores práticas relacionadas à gestão das parcerias com Organizações Sociais de Cultura. Compartilhando minutas, modelos e sugestões de fluxos, esta série pretende contribuir para a regularidade e simplificação de processos, para a otimização de etapas e para a redução de desperdícios (sobretudo de tempo) em atividades gerenciais e administrativas, ao mesmo tempo assegurando a qualidade das ações realizadas e de suas comprovações, e permitindo maior alocação de esforços e recursos nas atividades finalísticas de cada parceria.

O presente Caderno é o quarto dos 6 referenciais que integram esta série. Ele traz os ***Procedimentos Operacionais Parametrizados das parcerias da SEC-SP com OSs de Cultura: primeiros fluxos referenciais de gestão***, compartilhando os fluxos de procedimentos adotados a partir de 2013 nos principais processos relacionados à gestão de parcerias com Organizações Sociais de Cultura: assinatura de contrato de gestão; aditamento a contrato de gestão; relatórios e pareceres trimestrais, e relatórios e pareceres anuais.

A ideia de trabalhar com procedimentos operacionais foi introduzida na Secretaria da Cultura pela gestão do então secretário Andrea Matarazzo, na perspectiva de otimizar tempo, evitar desperdícios e retrabalho, facilitar comparativos e garantir isonomia no tratamento das parcerias. Por sua vez, optou-se pela designação *procedimento parametrizado*, em lugar do convencional *procedimento padrão*, com a clareza de que a existência de referenciais é fundamental, porém eles não deveriam engessar os processos nem obrigar realidades e situações diferentes à adoção das mesmas

soluções rigorosamente do mesmo modo, tampouco impedir que inovações ou ajustes necessários fossem realizados. Assim, surgem os POPs – procedimentos operacionais parametrizados.

São apresentados aqui os principais POPs que orientam as rotinas relacionadas à assinatura dos contratos de gestão, celebração de termos de aditamento e elaboração trimestral e anual de relatórios (pelas organizações sociais) e pareceres (pelas Unidades Gestoras da Secretaria da Cultura).

Com a adoção desses procedimentos parametrizados a partir de 2013, ainda que alterações tenham sido promovidas em função de alterações na legislação, modificações de entendimento nas áreas jurídicas e gabinete da Pasta e mesmo da própria experiência, é possível atestar a redução de prazos relacionados à tramitação dos documentos, maior clareza de papéis das partes envolvidas nos trâmites e, consequentemente, mais facilidade para reconhecer e intervir em caso de eventual demora.

Também é evidente que os processos dos contratos de gestão estão mais completos, sendo possível estabelecer comparativos entre os anos de cada processo e entre os diversos processos ao longo dos anos. Finalmente, é mais fácil reconhecer as alterações e mudanças de foco ocorridas no desenvolvimento das parcerias. Nessa perspectiva, especialmente a parametrização dos planos de trabalho e dos planos orçamentários facilitou muito a identificação de similaridades e diferenças entre os diversos exercícios de cada parceria e entre as várias parcerias existentes – condição essencial para o estabelecimento e a medição mais consistente de indicadores de monitoramento e avaliação.

Ao final, encontram-se anexos os cronogramas anuais de entrega de documentação que estabelecem as datas para os compromissos entre as partes, facilitando o acompanhamento por todos os envolvidos.

Por fim, é importante frisar que parte dos modelos e exemplos aqui apresentados tem valor histórico e de referência, mas foram sendo substituídos ao longo do tempo, em decorrência das mudanças jurídicas e de entendimento da Pasta sobre o modelo. Ainda assim, a forma como os fluxos foram concebidos continua válida e os modelos, alguns em versão mais atual, estão presentes nos processos de celebração de contrato de gestão e nas prestações de contas tanto do lado das organizações parceiras quanto do lado das áreas internas da Pasta em suas rotinas de trabalho.

Além desta publicação, também está disponível no portal da transparência na Cultura – www.transparenciacultura.sp.gov.br – para consulta *online* ou *download* um conjunto de publicações eletrônicas que vai de cadernos técnicos a referenciais de boas práticas e boletins com dados e sínteses analíticas.

Como em todas as demais publicações elaboradas pela Unidade de Monitoramento, destacamos que monitorar e avaliar as ações, organizando registros e sistematizando as informações para dar transparência e visibilidade aos processos e resultados, são atividades contínuas e que requerem constante aprimoramento. Em caso de dúvidas, sugestões, críticas ou caso identifique algum equívoco ou distorção, por gentileza, entre em contato. A participação ativa dos cidadãos é decisiva para que possamos aperfeiçoar nossas ações e satisfazer o interesse público da maneira mais correta, simples e compreensível.

Unidade de Monitoramento,
Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.
monitoramento.cultura@sp.gov.br – Dezembro/2018.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARAMETRIZADO - POP

ASSINATURA DE CONTRATO DE GESTÃO

Fluxos e procedimentos internos para assinatura de novos contratos de gestão

	Tipo do Documento	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARAMETRIZADO - POP**	**POP_CG_2013**	
	Emitente	Secretaria da Cultura	Revisão e Apresentação	Pág. 1/7
	Título do Documento:	**ASSINATURA DE CONTRATO DE GESTÃO**		

	Nome	**Data**
Elaboração	UM / UGEs / CJ	06/09 **OK** e 13/09 **OK**
Revisão	ChG / UM / UGEs / CJ / DFO / ACI / CTIC	03/10/2013 **OK**
Aprovação	Secretário da Cultura	02/10/2013 **OK**
Apresentação Geral	Unidades e OSs	03/10/2013 **OK**

Revisão do Procedimento
As OS serão convidadas e poderão participar da elaboração e revisão por meio de um representante. A revisão deverá ser realizada a cada 12 meses, salvo necessidade extraordinária, por meio de demanda do Gabinete, passando a valer após formalização comunicada a todas as Unidades Gestoras. Nenhuma alteração no fluxo do POP validado pelo Secretário deverá ocorrer sem passar antes pela UM.

1. OBJETIVO

Definir fluxos e procedimentos internos para assinatura de novos contratos de gestão.

2. APLICAÇÃO

UGEs e instituições qualificadas como Organizações Sociais de Cultura e selecionadas na CP.

3. RESPONSABILIDADE

Unidades Gestoras e ATG da Secretaria da Cultura.

4. INTERFACE

Unidades Gestoras, Organizações Sociais, DFO, CJ, ATG / Chefia de Gabinete e Secretário.

5. TERMINOLOGIA

ACI	Assessoria de Comunicação e Imprensa
ATG	Assessoria Técnica do Gabinete
CG	Contrato de Gestão
ChG	Chefia de Gabinete
CJ	Consultoria Jurídica
CPATES	Cadastro de Parceiros do Terceiro Setor
CTIC	Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação
DA	Departamento de Administração
DOE	Diário Oficial do Estado
GSPOFP	Grupo Setorial de Planejamento Orçamentário e Finanças Públicas
GS	Gabinete do Secretário
IN	Instrução Normativa
IP	Instrução Processual
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
OS	Organização Social de Cultura
SEFAZ	Secretaria da Fazenda
TCE	Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
UGE	Unidade Gestora
UM	Unidade de Monitoramento

Conceitos

O contrato de gestão é o documento que formaliza a parceria entre a Secretaria da Cultura e a Organização Social, devendo ser firmado após a publicação do resultado da convocação pública realizada nos termos da legislação e em conformidade com os procedimentos internos da Secretaria da Cultura de SP (ver POP de Convocação Pública). O contrato de gestão pode ser para:

Equipamento/conjunto de ações existente: para dar continuidade à gestão de equipamentos e/ou conjunto de ações culturais, em virtude do encerramento do contrato de gestão vigente.

Equipamento/conjunto de ações novo: dar início à gestão de uma nova iniciativa cultural (equipamentos e ou conjunto de ações culturais).

Observações importantes:

A realização da assinatura do contrato de gestão com as instituições qualificadas e declaradas aptas pelo Titular da Pasta, após os procedimentos da convocação pública prevista na Lei 846/1998, artigo 6º, parágrafos 3º e 4º, deverá observar as disposições da Lei 846/1998 e do Decreto 43.493/1998 e suas alterações, art. 56 da Lei estadual 6.544/89, assim como da Instrução Normativa 01/2008 do Tribunal de Contas do Estado.

Por ocasião da data de assinatura do Contrato de Gestão, o secretário e o representante legal da Organização Social deverão assinar também o Termo de Ciência e Notificação para envio ao TCE, conforme IN 1/2008 do TCE.

Ação	Quem faz	Prazo
1. Instruir o processo do CG, que deverá conter: ***1.1. Documentos da UGE que abrem o processo:*** . Justificativa da UGE (mencionando as páginas e o processo da CP com as informações e documentos importantes). (ANEXO 1) . Manifestação pela economicidade do ajuste. (ANEXO 2) . Declaração de atendimento aos artigos 15 e 16 da LRF. (ANEXO 3) . Cópia declaração do Titular da Pasta publicada no DOE com a decisão da CP . Cópia ofício GS à OS selecionada, com a relação de documentos necessária para assinatura do CG. (ANEXO 4) ***1.2. Documentos que a UGE recebe da OS e encarta na sequência:*** . Ofício da OS em resposta ao Ofício GS acima. . Todos os documentos da OS em resposta ao Ofício GS acima. ***1.3. Documentos providenciados pela UGE após encarte dos documentos OS:*** **.** Manifestação da UGE aprovando o regulamento de compras e contratações de obras e serviços apresentado pela entidade ou informando que está no prazo legal para análise. (ANEXO 5) . Minuta do Contrato de Gestão. (ANEXO 6) . Minuta do Anexo Técnico I – Plano de Trabalho do CG, (sem logo) contendo as alterações propostas (ANEXO 7) *Observar artigo 8º - inciso I da lei 846/1998* . Minuta da Proposta Orçamentária com as alterações propostas. (ANEXO 8) . Minuta dos Anexos II a V. (ANEXO 9, 10, 11 e 12) ***OBS:*** *ANEXOS 9 = Anexo Técnico II do CG: Cronograma de Desembolso; ANEXO 10 = Anexo III do CG: Sistema de Despesa com Pessoal; * ANEXO 11) = Anexo IV do CG: Inventário e Avaliação dos bens móveis e imóveis; ANEXO 12 = Anexo V do CG: Termo de Permissão de Uso de Próprio da Fazenda do Estado de SP e Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Acervo.* . Atualização das certidões vencidas (caso necessário e feita pela UGE). . Solicitação de encarte da aprovação da MPr ou, caso o processo não esteja concluído, do status de sua tramitação ao DFO/GSPOFP, quando o valor global do CG configurar um valor superior a R$ 10 milhões (* ANEXO 13) . Solicitação de reserva de recursos dirigida ao DFO (ANEXO 14) ***OBS:*** *anexar cópia dos trechos do PPA e do PLOA enviado à ALESP que contém a solicitação do recurso, caso o mesmo ainda não conste da LOA em vigor.* . IP com o índice da documentação do CG e encaminhamento dos autos ao DFO para as providências necessárias à MPr e NR, com solicitação de trâmite direto à ATG para declaração do Secretário que fixa o índice do fundo de contingência, e na sequência, envio à CJ para elaboração do parecer. (ANEXO 15-A) *OBS: Se o percentual estiver previsto na CP, e acordado com a OS na negociação, o DFO deverá enviar direto para a CJ (ANEXO 15-B)*	UGE	O prazo tem início na data de publicação do resultado da Convocação Pública ou primeiro dia útil seguinte. 25 dias (incluindo 10 dias para a resposta da OS) *(25 dias)*
2. Providenciar: a) Encarte da aprovação da MPr ou, caso o processo não esteja concluído, do status de sua tramitação. b) a reserva de recursos, anexando ao processo a nota de reserva **ou** informar que o recurso não está disponível no momento, reiterando, porém, que foi solicitado e previsto no PPA/PLOA/Expediente de Suplementação. c) Encaminhamento dos autos à ATG OU à CJ, conforme instrução da UGE (que foi indicada no Anexo 15 A ou B).	DFO	5 dias *30 dias decorridos*

*OBS: Anexos inexistentes.

Ação	Quem faz	Prazo
3 a) Realiza a análise jurídica da proposta do contrato de gestão e emite parecer. **b)** Encaminha para UGE.	CJ	20 dias prorrogáveis por + 20 *70 dias decorridos*
4. a) Encaminha Ofício UGE à OS solicitando esclarecimentos e/ou documentação complementar, conforme demanda do parecer CJ, determinando prazo da devolutiva. **b)** Providencia atendimento ao parecer da CJ, item a item, incluindo, após conferência, a documentação da OS. **c)** Elabora a manifestação da UGE referente à dispensa de licitação. **d)** Encaminha os autos por IP à ATG para verificação dos documentos, contendo na contracapa 3 vias do Termo de Ciência e Notificação (ANEXO 16) e 3 vias do CG e seus 5 Anexos, para providência das assinaturas **e)** Na IP acima, deverá solicitar a elaboração de: - Ratifico da dispensa de licitação (ANEXO 17) - Publicação do ratifico no DOE ao DA - "Aprovo" do Secretário" (ANEXO 18) - Solicitação de empenho à ChG/DFO (ANEXO 19) - Atestado de Liquidação de Despesas, se for o caso (ANEXO 20) **f)** Encaminha por e-mail à ATG os arquivos: Ratifico da dispensa de licitação, "Aprovo do Secretário", "Solicitação de Empenho" e o "Atestado de Liquidação de Despesas" (se for o caso).	UGE	15 dias *85 dias decorridos*
5. a) Verificar correto atendimento ao parecer da CJ. **b)** Providencia: . Pesquisa no CADIN Estadual – www.fazenda.sp.gov.br/cadin estadual . Consulta do portal de sanções administrativas - www.sancoes.sp.gov.br . Consulta do portal de apenados do TCE - www.tce2.sp.gov.br/consultaapenados/ **c)** Imprimir os arquivos encaminhados por e-mail pela UGE: "Ratifico da dispensa de licitação", "Aprovo do Secretário", "Solicitação de Empenho" e o "Atestado de Liquidação de Despesas" (se for o caso) **d)** Autoriza a UGE a solicitar a vinda do representante legal da OS para assinar **e)** Providencia a assinatura do secretário **f)** Encarta "Aprovo do Secretário", "Termo de Ciência e Notificação e o "Contrato de Gestão e seus 5 anexos" **h)** Solicita o comparecimento do ordenador de despesa da UGE para assinar "Solicitação de Empenho" e "Atestado de Liquidação de Despesas" (se for o caso), encartando os documentos em seguida. **i)** Encaminha arquivo digital para o DA para publicação do CG no DOE. ***OBS: A publicação deverá ser enviada para o DA publicar no DOE até dois dias depois da assinatura.*** *Embora o prazo legal máximo seja 20 dias, contados da data de assinatura, conforme Cláusula 13ª da publicação da minuta do CG DOE 24.08.2006, em atendimento à Lei 846/1993 artigo 7º, a publicação antecipada é necessária para atendimento completo ao TCE. Caso não seja possível publicar antes do envio ao TCE, providenciar Declaração de que será providenciado posteriormente.* **j)** Encaminha o processo para o DFO providenciar empenho (e liquidação, se for o caso).	ATG	15 dias *100 dias decorridos*

Ação	Quem faz	Prazo
6. a) Providencia empenho dos recursos (e liquidação, quando for o caso). **b)** Encarta 1 via da nota de empenho-NE e da ordem bancária-OB no processo. **c)** Encaminha processo à UGE com 1 via da NE na contracapa para envio à OS.	DFO	2 dias: empenho e 3: liquidação *103 dias decorridos*
7. Encaminha para a ATG o cadastro da autoridade pública (ANEXO 21) que assinou o CG e a documentação para envio ao TCE vide artigos 37 e 38 da IN nº 1/2008.	UGE	Até 2 dias da assinatura *102 dias decorridos*
8. Envia a documentação do CG para o TCE e encaminha cópia do protocolo de recebimento do TCE para a UGE. *OBS: O prazo legal é de até 5 dias corridos da data de assinatura, segundo a Resolução nº 01/2012 - artigo 2º, lembrando que o não cumprimento do prazo é passível de multa, segundo a Resolução nº 06/2012 do TCE.*	ATG	Até 5 dias da assinatura *105 dias decorridos*
9. Elabora o cadastro do CPATES e envia por e-mail à SEFAZ (ANEXO 22). *OBS: O prazo legal é de até 5 dias corridos da data de assinatura, segundo Decreto 51.291/2006 artigo 2º*	UGE	Até 5 dias da assinatura *105 dias decorridos*
10. Inclui no processo: - Uma cópia da publicação no DOE. - Protocolo do envio ao TCE. - E-mail enviado à SEFAZ para elaboração do cadastro CPATES.	UGE	Até 10 dias da assinatura *110 dias decorridos*
11. Envia arquivo eletrônico do CG para a Comissão de Avaliação e para a UM por e-mail (arquivo aberto para monitoramento.cultura@sp.gov.br).	UGE	Até 10 dias da assinatura *110 dias decorridos*
12 Envia à OS uma via assinada do CG e uma cópia da NE e anexa ao processo cópia do protocolo de recebimento da OS.	UGE	Até 10 dias da assinatura *110 dias decorridos*
13. Envia arquivo digital com o PDF do CG assinado para a CTIC publicar no Portal da Transparência.	UGE	Até 10 dias da assinatura *110 dias decorridos*
14. Publica o PDF do CG no Portal da Transparência.	CTIC	Até 20 dias da assinatura *120 dias decorridos*
15. Conferir publicação no Portal da Transparência.	UGE	Até 30 dias da assinatura *130 dias decorridos*

OBS: São possíveis pendências que deverão constar do *follow up* da UGE, para garantir que a instrução fique completa: o encarte da Ata do Conselho com registro em cartório, caso tenha sido enviado primeiramente só o protocolo e a inclusão da autorização da MPr no processo tão logo a mesma seja emitida.

Check list de documentos que integram o processo do Contrato de Gestão

Ação	Quem
. Justificativa da UGE (ANEXO 1) . Manifestação pela economicidade do ajuste. (ANEXO 2) . Declaração de atendimento aos artigos 15 e 16 da LRF. (ANEXO 3) . Cópia declaração do Titular da Pasta publicada no DOE com a decisão da CP . Cópia ofício GS à OS selecionada . Ofício da OS em resposta ao Ofício GS acima . Relação dos documentos solicitados conforme anexo deste POP (ANEXO 4) . Manifestação da UGE aprovando o regulamento de compras e contratações de obras e serviços apresentado pela entidade ou informando que está no prazo legal para análise. (ANEXO 5) . Minuta do Contrato de Gestão (ANEXO 6) . Minuta do Anexo Técnico I – Plano de Trabalho do CG (ANEXO 7) . Minuta da Proposta Orçamentária com as alterações propostas. (ANEXO 8) . Minuta dos Anexos II a V. (ANEXO 9, 10, 11 e 12) . Atualização das certidões vencidas (caso necessário). . Solicitação de encarte da aprovação da MPr ou, caso o processo não esteja concluído, do status de sua tramitação ao DFO/GSPOFP (ANEXO 13) . Solicitação de reserva de recursos dirigida ao DFO (ANEXO 14) ***OBS:*** *anexar cópia dos trechos do PPA e do PLOA enviado à ALESP que contém a solicitação do recurso, caso o mesmo ainda não conste da LOA em vigor.* . IP com o índice e encaminhamento dos autos ao DFO, depois ATG e depois CJ (ANEXO 15)	UGE
. Encarte da aprovação da MPr ou do status de sua tramitação . Nota de reserva de recursos **ou** informação de que o recurso não está disponível . IP de encaminhamento dos autos à ATG	DFO
. Declaração do Secretário que fixa o índice para o fundo de contingência . IP de encaminhamento dos autos à CJ	ATG
. Parecer CJ e encaminhamento à UGE	CJ
. Ofício UGE à OS, conforme demanda do parecer CJ . IP de resposta ao parecer CJ com documentação anexa . Manifestação da UGE referente à dispensa de licitação . IP à ATG para verificação dos documentos, contendo na contracapa 3 vias do Termo de Ciência e Notificação (ANEXO 16) e 3 vias do CG e seus 5 Anexos, para providência das assinaturas	UGE
. Pesquisa no CADIN Estadual – www.fazenda.sp.gov.br/cadin estadual . Consulta do portal de sanções administrativas - www.sancoes.sp.gov.br . Consulta do portal de apenados do TCE - www.tce2.sp.gov.br/consultaapenados/ . “Ratifico da dispensa de licitação” . “Aprovo do Secretário” . “Termo de Ciência e Notificação e o “Contrato de Gestão e seus 5 anexos” . “Solicitação de Empenho” .“Atestado de Liquidação de Despesas” (se for o caso) . IP de encaminhamento dos autos ao DFO para empenho (e liquidação, se for o caso)	ATG
. 1 via da nota de empenho-NE e da ordem bancária-OB no processo. . IP de encaminhamento do processo à UGE com 1 via da NE na contracapa para envio à OS	DFO
. 1 cópia da publicação no DOE . Protocolo do envio ao TCE . Cópia do e-mail enviado à SEFAZ para elaboração do cadastro CPATES . Cópia do protocolo de recebimento da OS	UGE

Relação que integra o ANEXO 4 DO POP Assinatura de CG

(Documentos solicitados no Ofício GS à OS selecionada)

a) cópia do Estatuto Social e suas alterações, quando houver, com os devidos registros;

b) ata de reunião do Conselho de Administração aprovando expressamente o ajuste, a proposta orçamentária, a minuta padrão do contrato de gestão e seus 5 anexos, assinada por todos os conselheiros presentes, rubricada, e registrada em cartório **ou** essa ata assinada por todos com protocolo de registro em cartório (até o registro definitivo);

c) relação de todos os Conselheiros em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social;

d) Manual de Recursos Humanos da entidade, em conformidade com o artigo 4º, § 1º, do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;

e) regimento interno e plano de cargos e salários, com cópia simples das respectivas atas de aprovação pelo Conselho de Administração, devidamente registradas;

f) regulamento de compras e contratações com cópia da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, devidamente registrada e acompanhada de comprovante de sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, ou declarações subscritas pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;

g) comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ/MF;

h) certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

i) certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

j) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CRF;

k) certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;

l) comprovante de regularidade do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;

m) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE;

n) certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais do domicílio da sede da entidade;

o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

p) comprovante de que a entidade não consta da lista de sanções administrativas da Secretaria de Estado da Gestão Pública de São Paulo.

q) indicação da conta bancária a receber os repasses do contrato de gestão (deverá ser uma nova conta bancária aberta especificada para este fim).

POP CG – ANEXO 1
(EXEMPLO)

PROCESSO: SPDOC-SC-65097/2012

INTERESSADO: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

ASSUNTO: Contrato de Gestão com POIESIS – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura Organização Social de Cultura para gerenciamento da Casa das Rosas e da Casa Guilherme de Almeida.

Senhora Chefe de Gabinete,

Em decorrência do término do prazo de vigência do Contrato de Gestão nº 27/2008, celebrado em 01/07/2008 com a POIESIS - Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura, e que se encerra em 30/06/2012, foi realizada convocação pública de organizações sociais interessadas no gerenciamento da Casa das Rosas, da Casa Guilherme de Almeida e do Museu da Língua Portuguesa, tendo por objeto o fomento e a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços na área cultural. A convocação pública às organizações sociais de cultura foi publicada por meio da Resolução SC nº 17, de 19-4-2012, publicada no Diário Oficial do Estado em 20/04/2012, complementada pela Resolução SC nº 19, 25-4-2012, publicada no Diário Oficial do Estado em 27/04/2012. Ambas as Resoluções foram também veiculadas na página virtual da Secretaria de Estado da Cultura, tendo ainda sido divulgadas por meio ofício circular UPPM nº 143/2012 e e-mail aos dirigentes das organizações sociais de cultura qualificadas no Estado de São Paulo. Toda a documentação que comprova as informações citadas encontra-se disponível no processo SC 21977/2012.

A POIESIS - Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura, qualificada como Organização Social de Cultura em 20 de junho de 2008, **foi à única instituição** a apresentar proposta para a celebração do Contrato de Gestão referente à Casa Guilherme de Almeida e à Casa das Rosas, com os documentos solicitados em regularidade, protocolados e recebidos pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico – UPPM, conforme prazo regulamentar. A documentação recebida foi devidamente conferida e encartada nos autos.

Considerando a previsão de apresentação de portfólio e currículo da instituição, cabe informar que, desde o ano de 2008, por meio da celebração do Contrato de Gestão nº 27/2008, a referida Organização Social atua na gestão dos equipamentos culturais Casa das Rosas e Casa Guilherme de Almeida, cabendo mencionar o razoável desempenho da Organização Social na sua atuação em parceria com a Secretaria de Estado da Cultura no cumprimento das metas pactuadas, sendo, com destaque para a preservação e divulgação do acervo artístico-cultural do museu-casa dedicado a Guilherme de Almeida e às atividades literárias realizadas em torno da obra de Haroldo de Campos na Casa das Rosas. Esta Unidade Gestora considera, portanto, sua performance satisfatória, conforme pareceres emitidos pela UPPM e Comissão de Avaliação das Organizações Sociais no acompanhamento periódico das atividades realizadas. Assim, tendo em vista, em princípio, a performance técnica-cultural, a dedicação dos profissionais e os resultados públicos do Contrato de Gestão que ora finda, esta Unidade Gestora reconhece a consistência do histórico de trabalho relacionado ao objeto da convocação e nada tem a opor à renovação contratual com esta entidade. Vale considerar, por sua vez, que a POIESIS atua com outros Contratos de Gestão junto à Secretaria de Estado da Cultura, gerenciados no âmbito da Unidade de Formação Cultural e que evidenciam, de um lado, a versatilidade de atuação da entidade na área cultural, e, de outro, a importância de permanente zelo da Secretaria para assegurar que as metas de cada contrato tenham a devida atenção e priorização no escopo da parceria reafirmada, quanto que se mantenha a rigorosa cautela na prestação de contas, a fim de assegurar a perfeita regularidade dos processos de trabalho nas

EXEMPLO POP Assinatura UPPM SEC-SP

diferentes Unidades de Atividades Culturais da Pasta, com qualidade, economicidade, transparência e agilidade.

No que concerne à proposta técnica de atividades consubstanciada no plano de trabalho apresentado pela Organização Social, cabe destacar que atende em linhas gerais às demandas contidas na convocação pública, exceto pelas seguintes ponderações, que foram comunicadas à Organização Social por Ofício UPPM nº 227/2012, solicitando revisão:

→ Ao apresentar três frentes de ação para a Casa das Rosas, a POIESIS propõe uma ênfase ao tratamento museológico da edificação como museu-casa, definição essa que não consta da convocação pública, nem das diretrizes do Estado para o equipamento cultural. Nesse sentido, é louvável a preocupação da Organização Social em finalmente apresentar uma alternativa a uma questão que tem sido levantada pela Secretaria nos últimos anos, porém sugerimos que as metas correlatas sejam revistas, de maneira a introduzir a discussão da vocação museológica do equipamento cultural – caracterizado historicamente pela versatilidade de usos – sem optar *a priori* por um tipologia museal específica, visto que essa definição passa por amplo debate e deliberação junto à Secretaria de Estado da Cultura. Cabe salientar que as duas outras linhas de ação apresentadas na proposta da POIESIS para a Casa das Rosas – o Centro de Apoio ao Escritor e o Centro de Referência Haroldo de Campos – evidenciam a permanência do caráter múltiplo desse espaço cultural e apontam cenários complexos (sobretudo considerando o limitado espaço físico da Casa das Rosas) para a tentativa de fazer desse espaço um museu-casa. Ademais, ambos os centros propostos compõem ainda uma perspectiva de dinamismo de usos e diversidade de públicos bastante favorável ao histórico, à localização e à própria vocação do equipamento, sendo possivelmente mais produtivo considerar as perspectivas museológicas associadas a essas duas funções *a partir* delas, e não *adicionando-se* a elas, até porque a própria arquitetura da Casa já constitui um elemento patrimonial per si, a ser também referenciada, no âmbito do desenvolvimento histórico regional. Reiteramos, assim, a importância de ampliação do debate sobre o tema, em seminários e discussões abertas a interessados e especialistas do setor, antes de quaisquer definições.

→ As metas de criação de conselhos e comitês consultivos de orientação na Casa das Rosas não encontram-se na esfera de ações pactuadas entre Organizações Sociais e o Estado. A rigor, é responsabilidade e prerrogativa legal do Secretário nomear os conselhos de orientação cultural e artística dos museus vinculados à Pasta. Nesse sentido, tais metas deverão ser excluídas.

→ Com relação às ações de ambos os museus no que diz respeito às redes temáticas (Casa das Rosas: museus literários e Casa Guilherme de Almeida: museus-casa), cabe ressaltar a importância de que as propostas de trabalho considerem mais significativamente o fortalecimento das referidas redes. Nessa direção, o Centro de Apoio ao Escritor da Casa das Rosas e o Centro de Tradução Literária da Casa Guilherme de Almeida devem considerar a realização de ações de abrangência estadual, descentralizada (ou seja, não só na capital) e prioritariamente articuladas em estreito diálogo com o SISEM, para que a participação dos profissionais de museus do interior seja potencializada e também agente potencializador do sucesso de cada iniciativa.

Quanto às propostas orçamentárias para a celebração de novo Contrato de Gestão, tanto a previsão para a Casa das Rosas, no valor de R$ 20.293.642,00 (vinte milhões e duzentos e noventa e três mil e seiscentos e quarenta e dois reais) - quanto a previsão para a Casa Guilherme de Almeida, no valor de R$ 12.724.978,00 (doze milhões e setecentos e vinte e quatro mil e novecentos e setenta e oito reais) apresentaram-se superiores aos recursos do Estado, razão pela qual a Unidade Gestora oficiou a Organização Social (páginas 14 e 15) para que detalhasse algumas informações e para que revisse os orçamentos apresentados para patamares mais próximos do Contrato de Gestão em vigor, considerando que os valores para cada equipamento indicados no contrato vigente são as referências que regem o Plano Plurianual do Estado de São Paulo, bem como as Leis de Diretrizes Orçamentárias e Anual de Orçamento.

EXEMPLO - POP FINANÇAS DO C.G. - SEC/SP

A POIESIS apresentou sua resposta por meio das correspondências Ofício Poiesis nº 203/2012 (páginas 16 até 24), apresentando redução orçamentária de 17,91% para a proposta da Casa Guilherme de Almeida que, após a redução, passou a ser de R$ 10.445.945,00 (dez milhões e quatrocentos e quarenta e cinco mil e novecentos e quarenta e cinco reais), e de 15,84% para a Casa das Rosas, que, então, passou a ser de R$ 17.079.085,00 (dezessete milhões e setenta e nove mil e oitenta e cinco reais).

Feita a análise das propostas orçamentárias, e considerando a competência técnica e responsabilidades que lhe competem, esta Unidade Gestora considera que ambas são condizentes com a gestão dos equipamentos citados, tomando por base:

→ A análise das propostas apresentadas em relação aos recursos para 2012, bem como aqueles solicitados no Plano Plurianual de 2012 a 2015 (sempre lembrando, entretanto, que a integral disponibilidade desses recursos depende da aprovação de cada Lei Orçamentária Anual, podendo, ainda, ser impactada por outras deliberações da Administração);

→ As metas previstas para os dois museus também de acordo com o PPA 2012-2015, as quais prevêem significativo aumento de resultados em todos os museus da Pasta, com ênfase para o acréscimo de público, o que repercute em ampliação de oferta de programação e de custos de manutenção;

→ As séries históricas de investimentos em museus, considerados os últimos cinco anos, bem como a necessidade de garantir o padrão de qualidade e segurança previstos para as ações de manutenção, preservação e divulgação dos referidos museus;

→ A perspectiva de consolidação da Casa Guilherme de Almeida como um dos principais museus-casa brasileiros e centro de estudos de tradução literária de relevância internacional;

→ A perspectiva de redefinição do escopo de atuação da Casa das Rosas, com consequente qualificação e ampliação das atividades, bem como crescimento da atuação no interior do Estado por meio de diversas ações, com destaque para o Centro de Apoio ao Escritor.

Por sua vez, é importante considerar que, no contrato de gestão anterior, o custo de manutenção e operação desses dois equipamentos cobriu fundamentalmente as despesas de implantação da Casa Guilherme de Almeida e de operação básica da Casa das Rosas, sendo que o novo contrato deverá viabilizar condições melhores de manutenção, segurança e operação, além de, como foi dito, assegurar a consolidação da Casa Guilherme de Almeida e o reposicionamento da Casa das Rosas, sendo que a previsão orçamentária concebida por esta Unidade para o Plano Plurianual já considerou esses fatores.

Tendo em vista a análise da documentação comprobatória e institucional e das propostas técnicas apresentadas pela POIESIS - Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura – Organização Social de Cultura para a Casa das Rosas e a Casa Guilherme de Almeida, esta Unidade Gestora considera que, em linhas gerais e observadas as ressalvas apresentadas e sanadas na minuta de Plano de Trabalho constante dos autos, as propostas atendem ao interesse público e aos requisitos necessários para a contratualização de resultados pretendida, em razão do que manifestou-se favorável à escolha da POIESIS - Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura, por meio de celebração de um contrato de gestão para o gerenciamento da Casa das Rosas e da Casa Guilherme de Almeida, bem como para o cumprimento dos demais objetivos previstos na Convocação Pública que dizem respeito a esses dois espaços culturais. A recomendação da Unidade foi devidamente analisada pelo Titular da Pasta, sendo acatada e a proposta apresentada pela POIESIS, aceita. Segue a publicação feita no Diário Oficial do Estado dessa escolha da Organização Social à página 13.

Cabe informar ainda, por força da determinação do Decreto Estadual 57.501, de 8 de novembro de 2011, que institui o Cadastro Geral de Entidades e a obrigatoriedade de obtenção do Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE, como condição determinante para a celebração de avenças entre o Estado e entidades da sociedade civil a partir de 15 de junho de 2012,

EXEMPLO - Assinatura do CG - SFC/SP

que a POIESIS encaminhou o referido Certificado para esta Unidade Gestora em 22/06/201, páginas 299.

Cabe destacar também que, no primeiro semestre de 2011, dando continuidade aos esforços para melhoria dos procedimentos de acompanhamento, controle e avaliação da parceria com Organização Social de Cultura para a gestão de equipamentos museológicos, em desenvolvimento desde 2008, a UPPM integrou um esforço liderado pelo Gabinete do Secretário Adjunto para revisão e aperfeiçoamento de processos relacionados às Organizações Sociais de Cultura.

Essa iniciativa – que contou com a participação da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura, com apoio da equipe especialmente designada para este fim pela Secretaria de Estado da Gestão Pública e mais tarde foi conduzido pelo Grupo de Trabalho de Controle e Monitoramento dos Contratos de Gestão, instituído através da Resolução SC -67, de 28/7/2011 – permitiu o levantamento de uma série de orientações refletidas na condução formal do relacionamento com as Organizações Sociais e também na continuidade dos entendimentos pactuados, caso do Plano de Trabalho para 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016 que ora apresentamos.

Cumpre dizer que o processo de revisão e melhoria de procedimentos, processos e resultados da relação com as Organizações Sociais de Cultura ainda não foi concluído, porém, consideramos que os trabalhos desenvolvidos até aqui, que orientam este novo contrato, constituem uma contribuição importante para a melhoria desse modelo de gestão.

Assim, em relação à convocação pública para gestão da Casa das Rosas e da Casa Guilherme de Almeida, informamos que a proposta técnica apresentada pela Organização Social contempla satisfatoriamente os critérios de seleção definidos no chamamento público.

A organização social apresentou toda a documentação prevista na legislação, com regularidade e vigência, bem como currículo e portfólio de realização compatível com as demandas expectativas para a empreitada. Cabe reiterar que a referida Organização Social é a atual gestora da Casa das Rosas e da Casa Guilherme de Almeida, tendo suas realizações devidamente avaliadas numa gestão que se pautou pela qualidade e diversidade de programação, com uso responsável e transparente dos recursos públicos, bons resultados de público geral, com ênfase nas ações para público escolar e empenho para o estabelecimento de parcerias.

A proposta técnica apresentada, por sua vez, atende aos requisitos da convocação pública e demonstra viabilidade de execução, considerando o corpo técnico e histórico de realizações da entidade.

No quesito proposta orçamentária cabe dizer que a proposta originalmente apresentada pela Organização Social de Cultura em atendimento ao chamamento público superava o disponível pela Pasta, tendo sido oficiada a entidade e realizadas reuniões com a mesma em 12 de junho e 19 de junho de 2012, visando a negociação facultada pela legislação que rege o modelo de gestão em parceria com as Organizações Sociais de Cultura, e prevista no referido chamamento público, tendo sido revista a proposta pela Organização Social de Cultura de modo a proceder ao devidos ajustes orçamentários. A negociação em questão permitiu chegar à melhor solução entre investimento e resultados previstos, sem prejuízo do escopo central da proposta e garantindo-se o equacionamento dentro dos recursos previstos pela Pasta.

Assim, em 22 de junho de 2012, a POIESIS – Instituto de Apoio à Cultura, à Língua e à Literatura - Organização Social de Cultura, encaminhou a proposta acordada com esta Unidade Gestora para os planos de trabalho 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016 por meio do Ofício Poiesis nº 203/2012, com a Ata de Reunião Ordinária do Conselho de Administração de 21 de junho de 2012 aprovando firmar o contrato de gestão e seus anexos, bem como o orçamento para gerenciamento da Casa das Rosas e Casa Guilherme de Almeida no período 2012-2016. Esta Unidade Gestora, através de sua equipe técnica, estabeleceu todas as diretrizes e, com responsáveis pela Organização Social de Cultura, definiu as metas, dando por **APROVADO o Anexo Técnico I – Plano de trabalho 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016.**

EXEMPLO - POIESIS Assistência Cultural

O contrato de gestão terá sua vigência a partir de 01/07/2012 e até 30/11/2016 e os valores a serem repassados são:

- 2012 R$ 2.544.312,00 correspondem a recursos da dotação orçamentária deste exercício financeiro, onerando a mesma rubrica 13.391.1214.5732.0000 para custear presente contrato de gestão.
- 2013 R$ 5.877.817,00
- 2014 R$ 6.230.113,00
- 2015 R$ 6.489.119,00
- 2016 R$ 6.368.275,00

Total: R$ 27.509.636,00

Assim, cabe dizer que os valores previstos para este contrato no exercício de 2012, detalhados em proposta orçamentária anexa, onerarão a rubrica 13.391.1214.5732.0000 – Museus Temáticos e Tecnológicos.

Após efetuar a análise do plano de trabalho para 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016, a Unidade Gestora o considerou adequado e desta forma o **APROVA.**

Diante do exposto e considerando a aprovação do Conselho de Administração da Organização Social de Cultura para a celebração do contrato de gestão, submetemos à deliberação superior com proposta de encaminhamento imediato à Douta Consultoria Jurídica da Pasta para análise e manifestação acerca da minuta do contrato de gestão e respectivos anexos.

UPPM, 22 de junho de 2012.

CLAUDINÉLI MOREIRA RAMOS
COORDENADORA DA UPPM

EXEMPLO - POP Assessoria de CG - SEC-SP

POP CG – ANEXO 2
(MINUTA)

PROCESSO SC/ Nº .....

INTERESSADO: Unidade.....

ASSUNTO: Contrato de Gestão nº... com a Associação ..... – Organização Social de Cultura

MODELO PDP Assinatura de C. SEC-SP

PARECER TÉCNICO UGE DE VANTAGEM ECONÔMICA

Organização Social é uma qualificação atribuída a entidades sem fins lucrativos, de direito privado, como pré-requisito para a celebração de Contrato de Gestão com o Estado, para gerirem bens ou equipamentos públicos ou prestarem serviços públicos não-estatais, nos termos da Lei Estadual 846/96, regulamentada pelo Decreto n° 43.493, de 29 de setembro de 1998.

O Contrato de Gestão por sua vez trata de um modelo de parceria entre o Estado e as Organizações Sociais, proporcionando a publicização dessas instituições, que devem seguir determinados princípios da administração pública na realização de seu objeto.

São objetivos, relativamente aos serviços não-exclusivos:

- Transferir para as Organizações Sociais serviços públicos não-exclusivos;
- Lograr, assim, otimização de recursos, por meio da administração dos bens e serviços que lhe foram outorgados pelo regime de direito privado, através de pessoas jurídicas especializadas;
- Favorecer o controle social direto desses serviços por parte da sociedade e do usuário, inclusive por meio da participação da sociedade civil nos conselhos de administração;
- Estabelecer parceria entre o Estado e a sociedade baseada em resultados, permanecendo o Estado como financiador e formulador de políticas públicas, além das tarefas de fiscalização e de controle.

Em síntese, a estratégia de parceria e publicização visa a aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços, atendendo melhor o cidadão-cliente a um custo menor.

Tendo em vista o **Artigo 38, Inciso XI, da Instrução Normativa n° 01/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, a UGE entende que o Contrato de Gestão nº XXX/XXXX firmado com Associação XXXXXX, qualificada como Organização Social de Cultura, representa vantagem econômica para a Administração Pública em comparação com a realização direta de seu objeto,

Tal afirmação baseia-se no fato de que se trata de uma entidade especializada no ramo, e que se norteará pelo plano de trabalho elaborado conjuntamente com a Secretaria da Cultura, tomando-se por base os princípios da moralidade, da legalidade, da transparência, da economicidade e da qualidade dos serviços prestados.

Por sua vez, na comparação entre a realização do plano de trabalho por meio da parceria com a Organização Social ou diretamente pelo Estado, é possível observar as seguintes vantagens para a opção pela Organização Social:

- Autonomia financeira e administrativa, facilitando as aquisições de itens prioritários voltados para a boa execução da atividade-fim;
- O contrato de gestão propicia a contratação de funcionários regulares, por meio da CLT;
- O contrato de gestão melhorou a gestão do OBJETO CONTRATUAL e forneceu mais agilidade na execução das exposições e da programação cultural;

- A fiscalização feita às organizações sociais pelo Poder Público por meio das unidades gestoras e comissão de avaliação das organizações sociais da Secretaria de Estado da Cultura; dos centros de controle e avaliação da Secretaria de Estado da Fazenda e do Tribunal de Contas do Estado dotam o modelo de transparência no uso do recurso público e permitem os devidos esclarecimentos e complementação de informações para a lisura do processo.

Cabe ainda frisar que a realização do plano de trabalho apresentado por meio da parceria com a Organização Social representa vantagem para o serviço público em relação à sua execução pela Administração Direta, conforme pode ser atestado na comparação abaixo, que inclui os orçamentos anuais de 20XX, 20XX e 20XX [confirmar] (contemplando dados, portanto, bastante atuais) de equipamentos culturais geridos pela Administração Pública Direta ou Indireta de outros Estados. Cumpre notar que, além dos orçamentos anuais, incluímos na tabela informação da área total edificada e do público anual, para viabilizar um comparativo mais eficiente com a situação do OBJETO CONTRATUAL geridos em parceria com Organização Social de Cultura.

[Anexar aqui a tabela que corresponde a sua UGE]

OBJETO CONTRATUAL	ESTADO	ORÇAMENTO 20XX	ORÇAMENTO 20XX	ÁREA EDIFICADA	PÚBLICO ANUAL 20XX	PÚBLICO ANUAL 20XX	ORÇAMENTO /PÚBLICO 20XX
Museu Emílio Goeldi (MinC)							
Casa de Rui Barbosa (MinC)							
MIS – RJ (estadual)							
MAST – MCT							
Museu Paulista – USP							
Museu de Zoologia – USP							
Biblioteca Tal da Adm Diret/Privadaa							
Festival Tal da Adm Direta/Privada							
Escola Tal da Adm Direta/Privada							
Corpo Artístico Tal da Adm Direta/Privado							

Fontes: Relatórios Anuais... internet...?

MODELO - POP Assinatura de CG - SEC SP

Ainda que o quadro acima não dê conta de toda a complexidade de indicadores que a atividade cultural compreende, ele permite constatar que os custos anuais dos objetos contratuais administrados diretamente pelo Poder Público nos (nºxxx) Estados pesquisados apontam a vantagem da parceria estabelecida pela Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo com a Associação xxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Organização Social no que se refere ao contrato de gestão proposto para em pelo menos dois dos principais indicadores de relevância cultural (público atendido e patrimônio edificado preservado), os quais são, simultaneamente, responsáveis por centros de custos muito representativos no orçamento anual dos objetos contratuais (contingente de funcionários para atendimento ao público e para gestão predial, patrimonial e de xxxxxxxx e pelos gastos de preservação, manutenção, conservação e segurança).

Os esforços e a qualificação técnica desta Pasta, caminham no sentido de assegurar a melhor relação custo/benefício/resultados dos serviços públicos de cultura, levando em consideração as questões conjunturais do cenário em que tais serviços são prestados e as especificidades dos mesmos, que variam conforme a característica de cada objeto cultural contratual e sua temática e a

busca pela qualificação e fortalecimento dos mesmos como instituições de preservação, pesquisa, xxxxxx, divulgação do patrimônio cultural. Ressaltamos ainda, nesse contexto, a dificuldade de estabelecimento de referenciais objetivos para a realização de comparações, não só pelas questões subjetivas que são típicas do fazer cultural, mas também pela ausência de histórico do custeio individualizado dos equipamentos e programas da Pasta quando de sua gestão exclusivamente pela administração direta.

Face ao exposto, entendemos que o modelo de Organização Social atribui mais racionalidade e qualidade à execução dos serviços públicos não exclusivos e proporciona ao Estado a possibilidade de aprimorar e enfatizar seu papel de regulador, fiscalizador e formulador de políticas públicas, não sendo o executor direto das referidas atividades.

Assim, dado que a Entidade em questão já havia sido qualificada como Organização Social de Cultura, em conformidade com a legislação, e que os recursos financeiros relativos aos Contratos de Gestão das Organizações Sociais estão previstos nos instrumentos legais de planejamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei Orçamentária Anual), entendemos que a demonstração requerida pelo artigo supracitado, pode ser verificada comparando-se tais instrumentos com a execução das atividades estabelecidas nos Contratos de Gestão.

Unidade, xxx de xxxxxxx de 20xx.

Nome
Coordenadora da Unidade xxxxx

MODELO - POP Assinatura de CG - SEC SP

POP CG – ANEXO 3
(MINUTA)

PROCESSO SC:

INTERESSADO:

ASSUNTO: Contrato de Gestão

Objeto: Operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços na área de XXXXXX desenvolvidas pela UGE

Contratante: Secretaria da Cultura

Contratada: Associação XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contrato de Gestão nº: XX/XXXX

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS ARTIGOS 15 E 16 DA LRF 101/2000

Conforme o artigo 38, inciso XII, da Instrução nº 01/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e nos termos dos artigos 15 e 16, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, **DECLARO** que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, sendo a estimativa da despesa anual

- Valor da despesa no exercício 20xx: R$
- Valor da despesa no exercício 20xx: R$
- Valor da despesa no exercício 20xx: R$
- Valor da despesa no exercício 20xx: R$
- Valor da despesa no exercício 20xx: R$

Sigla da Unidade, XX de XXXXX de 20XX

Nome da Coordenadora
Coordenadora da Unidade ...

MODELO - POP Assinatura de CG - SEC-SP

POP CG – ANEXO 4
(Exemplo de MINUTA)

OFÍCIO GS nº XXX/20XX São Paulo, XX de XXXXXX de 20XX

REF.: **Convocação Pública para Gestão do Objeto Contratual**

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, informamos que Associação XXXXXX – Organização Social de Cultura foi a única Organização Social de Cultura que manifestou interesse no gerenciamento do Objeto Contratual, em resposta a Resolução SC XX, de XX de XXXXXXXX de 20XX, publicada no Diário Oficial do Estado em XX de XXXXXXXX de 20XX.

A proposta encaminhada pela Associação XXXXXXXXXX – Organização Social de Cultura, por meio da correspondência de XX de XXXXXXX de 20XX, contendo justificativa de interesse, currículo da entidade, estatuto social, certidões, composição dos órgãos diretivos e consultivos, proposta de gerenciamento, e orçamento, que foi recebida pelo protocolo da Pasta em XX/XX/20XX.

A Nome da UGE – Sigla da UGE analisou os documentos e emitiu parecer favorável à Organização Social de Cultura, submetido à consideração superior, o Senhor Secretário da Pasta acolheu a análise e o parecer técnico emitido pela Unidade Gestora, declarando que a Associação XXXXXXXXXXX– Organização Social de Cultura será o gestor do Objeto Contratual, mediante contrato de gestão a ser firmado com a Secretaria da Cultura, para gerenciamento e execução de atividades e serviços a serem desenvolvidos na área XXXXXXXXXX.

Desse modo, para iniciarmos os trâmites administrativos necessários à celebração do contrato de gestão, solicitamos o encaminhamento à Nome da UGE da seguinte documentação até dia XX/XX/20XX:

a) cópia do Estatuto Social e suas alterações, quando houver, com os devidos registros;
b) ata de reunião do Conselho de Administração aprovando expressamente o ajuste, a proposta orçamentária, a minuta padrão do contrato de gestão e seus 5 anexos, assinada por todos os conselheiros presentes, rubricada, e registrada em cartório **ou** essa ata assinada por todos com protocolo de registro em cartório (até o registro definitivo);
c) relação de todos os Conselheiros em exercício, com indicação do período de mandato, conforme disposição do Estatuto Social;
d) Manual de Recursos Humanos da entidade, em conformidade com o artigo 4º, § 1º, do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;
e) regimento interno e plano de cargos e salários, com cópia simples das respectivas atas de aprovação pelo Conselho de Administração, devidamente registradas;
f) regulamento de compras e contratações com cópia da respectiva ata de aprovação pelo Conselho de Administração, devidamente registrada e acompanhada de comprovante de sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, ou declarações subscritas pelos conselheiros da entidade de que atenderão ao prazo disposto no artigo 13-A do Decreto Estadual n.º 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual n.º 50.611, de 30 de março de 2006;
g) comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ/MF;
h) certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
i) certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
j) certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS/CRF;
k) certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo;
l) comprovante de regularidade do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;
m) Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE;
n) certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais do domicílio da sede da entidade;

MODELO SEM Assinatura DE CONFERÊNCIA

o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
p) comprovante de que a entidade não consta da lista de sanções administrativas da Secretaria de Estado da Gestão Pública de São Paulo.
q) indicação da conta bancária a receber os repasses do contrato de gestão (deverá ser uma nova conta bancária aberta especificada para este fim).

Permanecemos à disposição e aproveitando para desejar sucesso na nova parceria que se estabelece com esta Secretaria inaugurando um novo contrato de gestão para o Objeto Contratual. Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

NOME DO SECRETÁRIO
Secretário da Cultura

MODELO - POP Assinatura de CG - SEC-SP

Ilmo. **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.
DD Presidente do Conselho de Administração da Associação XXXXXXXXXXX – Organização Social de Cultura

C/C Ilmo. **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.
DD Diretor Executivo da Associação XXXXXXXXXXX – Organização Social de Cultura

POP CG – ANEXO 5
(MINUTA)

PROCESSO SC Nº XXXXXXXXXX

INTERESSADO: Unidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASSUNTO: Contrato de Gestão nº XXXXX com a Associação XXXXXXXXXXXXXXXX – Organização Social de Cultura

DECLARAÇÃO

A SIGLA DA UGE- Unidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXX declara que aprovou o regulamento de compras e contratações de obras e serviços da Organização Social de Cultura Associação XXXXXXXXXXXXXX , que consta nas fls. ____ a _____ . Ressalvamos, entretanto, que esta Unidade Gestora está envidando esforços, juntamente com a Unidade de Monitoramento para propor critérios e parâmetros claros, visando aperfeiçoar os regulamentos de compras e contratações de obras e serviços dos novos contratos firmados com as Organizações Sociais de Cultura.

SIGLA DA UGE, XX de XXXXXX de 20XX

Nome da Coordenadora
Coordenadora da Unidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MODELO - POP Assinatura do CG - SEC-SP

POP CG – ANEXO 6

VIDE ANEXO 4 – MINUTA PADRÃO DO CG

NO POP I – CONVOCAÇÃO PÚBLICA

ANEXO TÉCNICO I DO CG

PLANO DE TRABALHO DA

[NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO]

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

ANO: 20XX

UGE: UNIDADE DE ...

MODELO - POP Assinatura de CG - SEC-SP

CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXX / XXXXX

Referente ao(s) [Equipamento(s) ou objeto(s) do Contrato]

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 20XX..... XX

OBJETIVO GERAL..... XX

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA XX

OPERACIONALIZAÇÃO XX

QUADRO DE METAS XX

METAS TÉCNICAS

PROGRAMA DE [...] XX

PROGRAMA DE [...] XX

PROGRAMA DE [...] XX

METAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO XX

METAS CONDICIONADAS XX

ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE [QUANDO FOR O CASO]..... XX

ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL [QUANDO FOR O CASO].... XX

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS XX

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA XX

PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA **[QUANDO FOR O CASO]**..... XX

PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA XX

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL XX

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS XX

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL XX

MODELO - POP Assinatura de CG - SEC-SP

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

[A Apresentação do Plano de Trabalho deve situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para o ano-exercício indicado, visando à consecução dos objetivos indicados na Proposta Técnica para toda a vigência do Contrato de Gestão.

É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita os destaques previstos para cada ano do contrato. Por sua vez, o detalhamento das estratégias de ação será especificado em cada Programa de Trabalho, conforme o modelo a seguir.]

OBJETIVO GERAL

Administrar / Realizar / Gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura por meio da Unidade de ....., o(s) [.....] garantindo o cumprimento de sua missão institucional, em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela SEC, por meio de sua Unidade Gestora.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Repasse de recursos da Secretaria da Cultura de São Paulo à Organização Social;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria da Cultura; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras para o equipamento e ou programa cultural;
- 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.

MODELO PDP Assinatura de CG SEC-SP

OPERACIONALIZAÇÃO

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

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do equipamento/e ou programa cultural 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 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 da programação cultural será acordada entre a Organização Social e a Secretaria da Cultura, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Programação Cultural do [nome do equipamento/e ou programa]", que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção da programação cultural a serem anualmente realizadas no equipamento/e ou programa explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido da Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). Os eventos previstos poderão ser detalhados até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não

MODELO POR Assinatura de CG - SEC 9

esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

QUADRO DE METAS TÉCNICAS:

PROGRAMA DE ...

1) Objetivos Específicos [Texto da Unidade Gestora abaixo, em itens]

I-

II-

III-

IV-

V-

2) Estratégia de ação *[Texto da OS]*

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: [Preenchido pela OS]

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	

(...)

PROGRAMA DE ...

1) Objetivos Específicos [Texto da Unidade Gestora abaixo, em itens]

I-

II-

III-

IV-

V-

2) Estratégia de ação *[Texto da OS]*

MODELO - POP Assinatura do CG - SEC-SP

3) Número e perfil dos funcionários do Programa: [Preenchido pela OS]

4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	

(...)

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos

. Divulgar amplamente a programação cultural e os serviços prestados, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização 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.

. 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.

. Fortalecer a presença nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.

2) Estratégia de Ação *[Texto da OS]*

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

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

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta

MODELO - POP - assinatura de CG - SEC - SP

			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	
Nº	**Ação**	**Indicador de Resultados**	**Período**	**Meta**
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS:

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos

. Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão.

. Gerir espaços direta ou indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de produtos relacionados, bem como para loja, livraria, café e afins, para atendimento do público, 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 *[Texto da OS]*

3) Número e perfil dos funcionários do Programa:

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

Nº	**Ação**	**Indicador de Resultados**	**Período**	**Meta**
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	

MODELO POR Assessoria de CG - SEC/SP

			4º Trim	
			ANUAL	

(...)

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 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.

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.

[*AS ROTINAS ABAIXO DEVERÃO SER ESTABELECIDAS CONFORME O CASO*]

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do equipamento/e ou programa 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* equipamento/e ou programa *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 Equipamento e ou programa cultural.*
- Promover o equipamento e ou programa cultural 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 equipamento e ou programa atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada

MODELO - POP Assinatura de CG - OS SP

regularmente, contendo: informações da programação cultural do equipamento e ou programa cultural; informações sobre os serviços do equipamento e ou programa cultural e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do equipamento e ou programa cultural; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; prestação de contas anual); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC.

- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo da Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual e manter a SEC/UGE 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 equipamento e ou programação cultural, 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 equipamento e ou programa cultural 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, em torno de **[10%]** do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.

. Garantir a segurança da edificação e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.

. Criar condições para a acessibilidade física às áreas de programação, de eventos, de trabalho e de uso comum.

. Ampliar a sustentabilidade ambiental do equipamento e ou programa cultural.

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*

MODELO - POR Assinatura de CG - SEC-SP

Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre de vigência do Contrato; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações.

- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento* de Local de Reunião *a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo*.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do equipamento cultural. *Entregar cópia do AVCB quando da obtenção ou renovação. Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo com imagens e registros das ações realizadas, declarando se houve laudos técnicos emitidos por empresa prestadoras dos serviços ou "comunique-se" do Corpo de Bombeiros e quais as providências tomadas no período*.
- Utilizar e atualizar sempre que necessário o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência, com realização de treinamento periódico de todos os funcionários. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas*.
- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas*.
- Manter equipe 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*.

MODELO - Sindicato dos Artistas SEC-SP

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 equipamento e ou programa cultural com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus patrimônios culturais em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes da SEC.

Rotinas e Obrigações

- Executar e atualizar periodicamente o planejamento estratégico do equipamento e ou programa cultural, 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 aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Elaborar relatórios anuais 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 trimestral dos índices de gastos praticados no exercício.*
- Entregar relação anual de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por área meio e área fim.
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV 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 mensal 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).

MODELO - POP Assistente de CG - SEC-SP

- Entregar Relatório mensal 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.
- 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 ponto de equilíbrio financeiro de despesas e receitas 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 d*emonstrativo 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 da SEC 20XX".
- 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 anual).*
- 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. 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.

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

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

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas

MODELO PDP Assinatura de CG - SEC SP

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.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir metas ou rotinas do programa ...	20
2. Descumprir metas ou rotinas do programa ...	20
3. Descumprir metas ou rotinas do programa ...	15
4. Descumprir metas ou rotinas do programa de comunicação e imprensa	15
5. Descumprir rotinas ou obrigações do programa de edificações	15
6. Descumprir rotinas ou obrigações de gestão administrativa	15
TOTAL	**100 %**

MODELO - POR Assinatura de CG - SEC-SP

1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, clausula 8º do Contrato de Gestão nº xx/20XX. 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

ITEM DE PONTUAÇÃO
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 clausula décima primeira do contrato.

3) Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longa do contrato de gestão, a Secretaria da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstasno Contrato, respeitado o devido processo administrativo.

MODELO - POP Assinatura OS CG - SEC-SP

POP CG – ANEXO 8

VIDE ANEXO 10 – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

NO POP I – CONVOCAÇÃO PÚBLICA

POP CG – ANEXO 9

PROCESSO SC/ Nº .....

INTERESSADO: Unidade.....

ASSUNTO: ....º Termo de Aditamento/ Contrato de Gestão nº... com a Associação ..... – Organização Social de Cultura - **Anexo Técnico II**

Sistema de Pagamento - Orçamento e Cronograma de Desembolso

Valor total do Contrato Gestão = R$ ..... (reais e centavos).

Ano 20.....

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ .... (reais e centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até ...	...	...	
2ª Parcela	Até ...	...	...	...
3ª Parcela	Até ...	...	...	...
4ª Parcela	Até ...	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 20...

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$... (reais e centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até ...	...	...	
2ª Parcela	Até ...	...	...	...
3ª Parcela	Até ...	...	...	...
4ª Parcela	Até ...	...	...	...
Total	-	...	...	...

MOD. 9 - POP Assinatura de CG - SEC-SP

Ano 20...
A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ .... (reais e centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até ...	...	...	
2ª Parcela	Até ...	...	...	...
3ª Parcela	Até ...	...	...	...
4ª Parcela	Até ...	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 20...
A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ ... (reais e centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até ...	...	...	
2ª Parcela	Até ...	...	...	...
3ª Parcela	Até ...	...	...	...
4ª Parcela	Até ...	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 20..

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ ... (reais e centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até ...	...	...	
2ª Parcela	Até ...	...	...	...
3ª Parcela	Até ...	...	...	...
4ª Parcela	Até ...	...	...	...
Total	-	...	...	...

MODELO - P/ Assinatura da CG SEC SP

Unidade, xxx de xxxxxxx de 20xx.

Nome
Coordenadora da Unidade xxxxx

POP CG – ANEXOS 10

(EXEMPLO CG 03/2011)

ANEXO TÉCNICO III DO CG – SISTEMA DE DESPESA COM PESSOAL (limites e critérios)

A CONTRATADA gastará no **máximo 65%** do seu orçamento com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos seus dirigentes e empregados, no exercício de suas funções no ano de 2011. A remuneração dos dirigentes da Diretoria Executiva não ultrapassará o valor anual de **15%**, do máximo estipulado (65%).

A CONTRATADA desenvolverá plano de cargos e salários para o seu quadro de funcionários.

A CONTRATADA propiciará aos seus dirigentes e empregados, benefícios competitivos com as atividades correlatas desenvolvidas no mercado, relacionadas às suas atividades.

Para a contratação de pessoal, a CONTRATADA deverá adotar procedimento seletivo próprio, utilizando regras uniformes e isentas, de forma a possibilitar acesso ao público interessado, observando os requisitos e experiências requeridas para as suas atividades.

EXEMPLO - POP Assinatura de CG - SEC-SP

PROCESSO SC/ Nº .....

INTERESSADO: Unidade.....

ASSUNTO: ....º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº... com a Associação ..... – Organização Social de Cultura - **Anexo Técnico V**

MODELO - POP Aprovado pela CG-SEC-SP

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE PRÓPRIO DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO, SITUADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Aos ... de .... de 20...., na Consultoria Jurídica da Secretaria de Cultura do Estado, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, 51, 1º andar, Capital, presente a Dra. ....., Procuradora do Estado, representando a **FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18/06/1986, e artigo 6º, I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20/08/2002 c/c a Resolução PGE 12, de 05/08/2005, daqui por diante denominada simplesmente PERMITENTE, para este ato devidamente autorizado pelo artigo 10º caput, do Decreto nº 43.493, de 29/09/1998, secundado pelo despacho do Sr. Secretário da Cultura, datado de ... de ...de 20.., a fl. ..., processo SC nº ..../20...., compareceu a **ASSOCIAÇÃO .....**, Organização Social sem fins lucrativos, com sede na cidade de ...., Estado de ...., na Rua ....., nº ..., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste representada na forma de seu Estatuto, daqui por diante denominada simplesmente permissionária.

Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

Primeira: que é possuidora do imóvel denominado "....", com endereço na ....., nº ....., Bairro, na cidade de ..... Referido imóvel possui terreno de..... m2 (metragem por extenso) de área construída e consta como incorporado ao Patrimônio Estadual (PE - 73), sem Registro no Registro de Imóveis da Capital, destinado à Secretaria da Cultura.

Segunda:que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a PERMITENTE permite, como de fato permitido tem à PERMISSIONADA, o uso desse imóvel e respectiva edificação, para o desenvolvimento de atividades previstas no Contrato de Gestão ..../....., cujo presente instrumento encontra-se vinculado, ficando a PERMISSIONÁRIA, desde já, autorizada a ocupá-lo e usá-lo.

Terceira: são obrigações da PERMISSIONÁRIA: I – utilizar o imóvel e equipamentos, exclusivamente para o fim especificado, vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela PERMITENTE, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor; II – zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens,

providenciando, às suas expensas, quaisquer obras de manutenção que se tornarem necessárias; III – não promover quaisquer modificações nos referidos bens, inclusive instalações elétricas e hidráulicas, sem prévia autorização da Secretaria de Estado da Cultura e do CONDEPHAAT; IV – impedir que terceiros se apossem do imóvel referido neste termo, ou dele se utilize, dando conhecimento à PERMITENTE, de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorrerem ou penhora que venha a recair sobre ele; V – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel; VI – garantir aos prepostos da Secretaria de Estado da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações neste Termo impostas; VII – pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial; VIII – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente a sua ocupação, apresentando, anualmente, os respectivos comprovantes de pagamento.

Quarta: que o descumprimento, pela PERMISSIONÁRIA, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes de legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente da interpelação ou notificação judicial ou extra-judicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à PERMISSIONÁRIA as sanções previstas nos incisos I e II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Quinta: que a presente permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

Sexta: que, extinto o Contrato de Gestão .... e a presente Permissão , as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio da PERMITENTE, sem ressarcimento.

Sétima: que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Oitava: que a não restituição imediata do bem a que se refere esta Permissão, ao término do prazo, ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse do direito a medida liminar.

Nona: que no caso de a PERMITENTE ser compelida a recorrer à medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a PERMISSIONÁRIA obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R$ 150,00 (cento e cinqüenta reais), multa esta que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a PERMITENTE se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décima: que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

MODELO - POP Assinatura de CC - SEC-SP

Pela PERMISSIONÁRIA, por seu representante, foi dito que aceitava esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelas partes.

Sigla da Unidade,... de ...de 20...

ESTADO DE SÃO PAULO

Dr.(a) .....

ASSOCIAÇÃO.....

NOME

DIRETOR EXECUTIVO

Testemunhas:

1._____

2._____

MODELO - POP Assinatura de CG - SEC-SP

POP CG – ANEXO 14

PROCESSO SC/ Nº XXXXXXXXXXXXXX

INTERESSADO: Unidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASSUNTO: Contrato de Gestão nº... com a Associação ..... – Organização Social de Cultura

SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE RESERVA

Senhor Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento,

No uso da competência que é conferida pela Resolução SC 38, de 23/08/2006, **solicitamos e autorizamos a reserva** do recurso para exercício de 20XX, previsto no Contrato de Gestão nº ...., assinado em .... de ..... de 20...., no valor de R$ (.....), conforme detalhamento a seguir:

1 - UGE	120...
2 - Programa de Trabalho	00.000.0000.0000.0000
3 - Natureza da Despesa	00.00.00 – 00
4 - Fonte	...
5 - Valor	R$ .....
6 - Data de Pagamento	1ª parcela até dia ../../20... R$ ....
	2ª parcela até dia ../../20... R$ ....
	3ª parcela até dia ../../20... R$ ....
	4ª parcela até dia ../../20... R$ ....

Caso persista a impossibilidade de reserva dos recursos, devido ao Projeto da Lei Orçamentária Anual de 20... - PLOA ainda não ter sido votado na Assembléia Legislativa, e nem o Decreto de execução orçamentária ter sido publicado no Diário Oficial do Estado para 20..., solicitamos declaração deste Departamento de que os recursos descritos acima estão previstos na proposta encaminhada pela Pasta à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Regional, assim como foram previstos no PPA 2012-2015.

Sigla da Unidade, ... de ..... de 20...

Nome da Coordenadora
Coordenadora da Unidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MODELO DOP Assinatura de C.I. - SEC-SP

POP CG – ANEXO 15A

PROCESSO SC/ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

INTERESSADO: Unidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASSUNTO: Contrato de Gestão nº... com a Associação ..... – Organização Social de Cultura

ÍNDICE PARA O CONTRATO DE GESTÃO 20XX A 20XX

Segue proposta para o Contrato de Gestão nºXX/20XX, para ser firmado entre a Secretaria da Cultura e a Associação XXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Organização Social de Cultura, em xx de XXXXXXXXXX de 20XX.

Foram juntados aos autos os documentos necessários à elaboração da assinatura do contrato de gestão nos termos da legislação vigente, abaixo indicados, juntamente com a numeração de folhas correspondentes no presente Processo, para facilitar a localização:

Item	Documento	Folha
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
...		

Após os devidos procedimentos de manifestação prévia, se for o caso, e de reserva, solicitamos o envio direto dos autos à Douta Consultoria Jurídica da Pasta para os trâmites seguintes.

Sigla da Unidade,.. de .... de 20...

Nome da Coordenadora
Coordenadora da Unidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MODELO - POP Assinatura de CG - SEC-SP

POP CG – ANEXO 15B

PROCESSO SC Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

INTERESSADO: Unidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASSUNTO: Contrato de Gestão nº... com a Associação ..... – Organização Social de Cultura para gerenciamento do Objeto Contratual.

DECLARAÇÃO

No uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, inciso VI alínea "a", do Decreto Estadual nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, com redação dada pelo Decreto Estadual nº 54.340, de 15 de maio de 2009, **APROVO** o percentual de **XX,XX%** do repasse integral do exercício financeiro de 20XX para constituição de reserva de recursos destinada a contingências conexas à execução do programa de trabalho.

GS, XX de XXXXX de 20XX

NOME DO SECRETÁRIO
SECRETÁRIO DA CULTURA

MODELO - POP Assinatura de CG - SEC-SP

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARAMETRIZADO – POP

TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO

Fluxos e procedimentos internos para os aditamentos aos contratos de gestão

	Tipo do Documento	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARAMETRIZADO - POP**	**POP_TA_2013**	
	Emitente	Secretaria da Cultura	Apresentação	Pág. 1/7
	Título do Documento:	**TERMO DE ADITAMENTO A CONTRATOS DE GESTÃO**		

	Nome	**Data**
Elaboração	UM / UGEs / CJ	07/06 **OK** e 13/06 **OK**
Revisão	ChG / UM / UGEs / CJ / DFO / ACI / CTIC	18/06/2013 **OK**
Aprovação	Secretário da Cultura	26/06/2013
Apresentação Geral	Unidades e OSs	27/06/2013 **OK**

Revisão do Procedimento
A revisão deverá ser realizada a cada 12 meses, salvo necessidade extraordinária, por meio de demanda do Gabinete, passando a valer após formalização comunicada a todas as Unidades Gestoras.

1. OBJETIVO

Definir fluxos e procedimentos internos para os aditamentos aos contratos de gestão.

2. APLICAÇÃO

Todos os contratos de Gestão com Organizações Sociais parceiras da Secretaria da Cultura.

3. RESPONSABILIDADE

Unidades Gestoras da Secretaria da Cultura.

4. INTERFACE

Unidades Gestoras, Organizações Sociais, DFO, GSPOFP (quando necessário, acima de R$ 10 milhões), CJ, ATG / Chefia de Gabinete e Secretário.

5. TERMINOLOGIA

ACI	Assessoria de Comunicação e Imprensa
ATG	Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário
CG	Contrato de Gestão
ChG	Chefia de Gabinete
CJ	Consultoria Jurídica
CPATES	Cadastro de Parceiros do Terceiro Setor
CTIC	Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação
DA	Departamento de Administração
DOE	Diário Oficial do Estado
GSPOFP	Grupo Setorial de Planejamento Orçamentário e Finanças Públicas
GS	Gabinete do Secretário
OS	Organização Social de Cultura
SA	Secretário Adjunto
SEFAZ	Secretaria da Fazenda
TA	Termo de Aditamento
TCE	Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
UGE	Unidade Gestora
UM	Unidade de Monitoramento

Conceitos

O aditamento contratual pode ser:

Ordinário: (anual/bienal) iniciado pela UGE, para detalhamento, inclusão ou alteração de cláusulas, metas e orçamento do CG (escopo do CG, Anexos I, II e demais, conforme necessário), para execução no próximo exercício fiscal ou nos próximos dois exercícios fiscais. Pressupõe planejamento anual/bienal, com instrução processual encaminhada até 30/09 do ano anterior ao início da vigência das alterações/inclusões, com assinatura em dezembro e início das atividades a partir de 1º de janeiro do ano seguinte.

Extraordinário: motivado por necessidades que não puderam ser previstas ou contempladas na assinatura do contrato de gestão ou no termo de aditamento ordinário. Depende de prévia anuência do Gabinete. Exemplos: redução orçamentária devido a contingenciamento governamental; ampliação de metas e orçamento dentro do escopo do CG motivado por novas demandas das políticas públicas de cultura; solução de imprevistos, mediante remanejamento de recursos acima de 25% (para mais ou para menos) ou acréscimo de metas e orçamento (relativas ao surgimento de parcerias e oportunidades de grande interesse público, entre outras).

Ação	Quem faz	Prazo
1. TA Ordinário**:** 1ª quinzena de julho, reuniões da UM com as UGEs para discussão dos referenciais orçamentários (utilizando como parâmetro o valor informado no VRC) e metas para o PT do próximo exercício/ano. TA Extraordinário: discussão UGE/UM tão logo a decisão de aditamento seja tomada.	UGE e UM	60 dias
2. Julho: iniciam-se as reuniões das UGEs com as OSs para revisão das diretrizes e propostas de ações, metas e orçamento (inclusive previsão do percentual de fundo de contingência) para exercício seguinte. **2.1.** UGEs enviam por e-mail a 1ª versão do PT e orçamento para a UM, que apresenta suas considerações, por e-mail ou em reunião com as UGEs. **2.2.** UGEs concluem as discussões com as OSs, com o estabelecimento de consenso acerca da proposta de PT e orçamento.	UGE e UM	(início em 01/07 para PT anual. Prazo e data variável para TA extraordinário)
3. Instruir o processo do CG com a solicitação de aditamento, que deverá conter: **3.1. Documentos da UGE que abrem o processo:** . Justificativa da UGE (ANEXO 1); . Manifestação pela economicidade do ajuste (ANEXO 2) - art. 38-XI IN nº 1/2008 TCE; . Declaração de atendimento aos artigos 15 e 16 da LRF (ANEXO 3) - art. 38-XII; **3.2. Documentos que a UGE recebe da OS e encarta na sequência:** . Carta do diretor da OS encaminhando justificativa para o aditamento **ou** manifestando concordância com a solicitação de aditamento feita pela UGE . Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União – www.receita.fazenda.gov.br . Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros – INSS – www.receita.fazenda.gov.br . Certificado de regularidade do FGTS – CRF – www.fgts.gov.br/empregador/serviçosonline/consulta . Certidão de Débitos Trabalhistas (desde 04 de janeiro de 2012) – www.tst.jus.br/certidao . Pesquisa ao CEE / CRCE (a partir de 15/06/2012) – www.cadastrodeentidades.sp.gov.br . Ata de reunião do Conselho de Administração aprovando expressamente o ajuste, a proposta orçamentária, a minuta do termo de aditamento e seus anexos (quando for o caso), assinada por todos os conselheiros presentes, rubricada, e registrada em cartório **ou** essa ata assinada por todos com protocolo de registro em cartório (até o registro definitivo) **3.3. Documentos providenciados pela UGE após o encarte dos documentos da OS:** . Minuta do Termo de Aditamento (ANEXO 4) . Minuta do Plano de Trabalho – Anexo I – Plano de Trabalho do CG, (sem	UGE	25 dias

AÇÃO	QUEM FAZ	PRAZO
Continuação item 3.3 nenhum logo) contendo as alterações propostas (ANEXO 5) *Observar artigo 8º - inciso I, da lei 846/1998* . Minuta da Proposta Orçamentária com as alterações propostas (ANEXO 6) . Minuta dos Anexos II a V, quando for o caso (ANEXO 7, 8, 9 e 10) ***OBS:*** *ANEXOS 7 = Anexo Técnico II do CG: Cronograma de Desembolso;* *ANEXO 8 = Anexo III do CG: Sistema de Despesa com Pessoal;* *ANEXO 9 = Anexo IV do CG: Inventário e Avaliação dos bens móveis e imóveis[1];* *ANEXO 10a = Anexo V do CG: Termo de Permissão de Uso de Próprio da Fazenda do Estado de SP e* *ANEXO 10b =Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Acervo.* . Solicitação de Manifestação Prévia dirigida ao DFO/GSPOFP, caso o aditamento configure um valor superior a R$ 10 milhões em relação ao valor global contratado inicialmente ou ao valor da última manifestação prévia (ANEXO 11) . Solicitação de reserva de recursos dirigida ao DFO (ANEXO 12) ***OBS:*** *anexar cópia dos trechos do PPA e do PLOA enviado à ALESP que contém a solicitação do recurso, caso o mesmo ainda não conste da LOA em vigor.* . Instrução Processual (Índice do TA) de encaminhamento do aditamento ao DFO informando as páginas que contém os documentos necessários (ANEXO13)	UGE	25 dias (TA Anual: até 25 de set)
4. a) Providenciar a manifestação prévia, se for o caso, e anexar ao processo **b)** Providenciar a reserva de recursos e anexar ao processo **ou** informar que o recurso não está disponível no momento, reiterando, porém, que foi solicitado e previsto no PPA/PLOA. **c)** Encaminhar para a CJ	DFO	5 Dias (TA Anual:aaté 30/09)
5. a) Realizar a análise jurídica da proposta de aditamento e emitir parecer **b)** Encaminhar para UGE	CJ	20 dias prorrogá-veis por + 20
6. a) Providenciar atendimento ao parecer da CJ, item a item **b)** Encaminhar para ATG os volumes do aditamento em análise, com a instrução processual para verificação dos documentos e elaboração do aprovo do Titular da Pasta, colocando na contracapa os anexos **4 e 15** para a autorização das assinaturas. - Aprovação do Secretário" (ANEXO 14) - 3 vias do aditamento do contrato de gestão (ANEXO 4) e seus anexos, se for o caso - 3 vias do Termo de Ciência e Notificação (ANEXO 15) - Solicitação de empenho à ChG (ANEXO 16) e o Atestado de Liquidação de Despesas, se for o caso (ANEXO 17)	UGE	Até 15 dias (TA Anual: prazo máximo 25/11)

[1] Anexo Inexistente

c) Encaminhar por e-mail à ChG os arquivos: "Aprovo do Secretário", "Solicitação de Empenho" e o "Atestado de Liquidação de Despesas" (se for o *caso).*		
AÇÃO	**QUEM FAZ**	**PRAZO**
7. a) Verificar correto atendimento ao parecer da CJ **b)** Providenciar: . Pesquisa no CADIN Estadual – www.fazenda.sp.gov.br/cadin estadual . Consulta do portal de sanções administrativas - www.sancoes.sp.gov.br . Consulta do portal de apenados do TCE - www.tce2.sp.gov.br/consultaapenados/ **c)** Imprimir os arquivos encaminhados por e-mail pela UGE: "Aprovo do Secretário", "Solicitação de Empenho" e o "Atestado de Liquidação de Despesas" (se for o caso) **d)** Autorizar a UGE a solicitar a vinda do representante legal da OS para assinatura **e)** Providenciar a assinatura do Secretário	ATG	Até 15 dias (prazo máximo 10/12)
f) Informar a UGE por e-mail que está autorizada a publicação no DOE **g)** Encartar "Aprovo do Secretário", "Termo de Ciência e Notificação" e "Termo de Aditamento" **h)** Solicitar comparecimento do responsável da UGE para assinar "Solicitação de Empenho" e "Atestado de Liquidação de Despesas" (se for o caso), encartando os documentos em seguida **i)** Encaminhar processo para o DFO providenciar empenho (e liquidação, se for o caso)	ATG	Até 15 dias (prazo máximo 10/12)
8. a) Providenciar empenho dos recursos (e liquidação, quando for o caso) **b)** Encartar 1 via da nota de empenho (NE) e da ordem bancária - OB no processo **c)** Encaminhar processo para a UGE com uma via da NE na contracapa para envio à OS	DFO	2 dias: empenho e 3dias: liquidação (prazo máximo 12/12)
9. Encaminhar arquivo digital para o DA para publicação do TA no DOE ***OBS:*** *Embora o prazo legal máximo seja 20 dias, contados da data de assinatura, conforme Cláusula 13ª da publicação da minuta do CG DOE 24.08.2006, em atendimento à Lei 846/1993 artigo 7º, a publicação antecipada é necessária para atendimento completo ao TCE. Caso não seja possível publicar antes do envio ao TCE, providenciar Declaração de que será providenciado posteriormente.*	ATG	Até 2 dias (prazo máximo 12/12)
10. Encaminhar para a ATG o cadastro da autoridade pública (ANEXO 18) que assinou o TA e a documentação para envio ao TCE conforme IN nº 1/2008 – conforme artigo 36, inciso II, e artigo 38, incisos III, XI, XII, XV, XVI, XVII e XVIII da IN nº 1/2008 do TCE	UGE	Até 2 dias (prazo máximo 13/12)
11. Enviar a documentação do TA para o TCE e encaminhar cópia do protocolo de recebimento do TCE para a UGE *OBS: O prazo legal é de até 5 dias corridos da data de assinatura, segundo a Resolução*	ATG	Limite de 5 dias (prazo máximo 16/12)

nº 01/2012 - artigo 2º, lembrando que o não cumprimento do prazo é passível de multa, segundo a Resolução nº 06/2012 do TCE.		
12. Atualizar o cadastro do CPATES e enviar para a CCA / SEFAZ (ANEXO 19), conforme Decreto 51.291/2006 (por e-mail) *OBS: O prazo legal é de até 5 dias corridos da data de assinatura, segundo Decreto 51.291/2006 artigo 2º*	UGE	Limite de até 5 dias (prazo máximo 16/12)
13. Incluir no processo: - Uma cópia da publicação no DOE - Protocolo do envio ao TCE - E-mail enviado à SEFAZ atualizando Cadastro CPATES	UGE	Até 10 dias da ass. ou até 20/12
14. Enviar arquivo eletrônico do TA para a Comissão de Avaliação e para a UM por e-mail (arquivo aberto)	UGE	Até 10 dias da ass. Até 20/12
. Enviar à OS uma via assinada do TA e uma cópia da nota de empenho e anexar ao processo cópia do protocolo de recebimento da OS	UGE	Até 10 dias da ass. Até 20/12
16. Enviar arquivo digital com o PDF do TA assinado para a CTIC publicar no Portal da Transparência	UGE	Até 10 dias da ass. Até 20/12
17. Publicar o TA no Portal da Transparência	CTIC	Até 20 dias da ass. Até 31/12
18. Conferir publicação no Portal da Transparência	UGE	Até 30 dias da ass. Até 10/01

OBS: Caso a OS tenha enviado a Ata do Conselho sem registro em cartório, a mesma deverá ser incorporada ao processo quando recebida. A UGE deverá fazer follow up dessa demanda, para evitar que a instrução processual fique incompleta.

Check list de documentos que integram o Processo de Termo de Aditamento

Documento	Quem
1. Justificativa da UGE (ANEXO 1) 2. Manifestação pela economicidade do ajuste (ANEXO 2) 3. Declaração de atendimento aos artigos 15 e 16 da LRF (ANEXO 3) 4. Carta do diretor da OS com justificativa para o TA **ou** concordância com a solicitação da UGE 5. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União 6. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros - INSS 7. Certificado de regularidade do FGTS – CRF 8. Certidão de débitos trabalhistas 9. Pesquisa ao CEE / CRCE (a partir de 15/06/2012) 10. Ata assinada e registrada de reunião do Conselho de Administração aprovando expressamente o aditamento **ou** essa ata assinada por todos com protocolo de registro em cartório 11. Minuta do Termo de Aditamento (ANEXO 4) 12. Minuta do Plano de Trabalho – Anexo I (ANEXO 5) 13. Minuta da Proposta Orçamentária com as alterações propostas (ANEXO 6) 14. Minuta dos Anexos II a V, quando for o caso (ANEXOS 7, 8, 9, 10) 15. Solicitação de manifestação prévia ao DFO/GSPOFP, se for o caso (ANEXO 11) 16. Solicitação de reserva de recursos dirigida ao DFO (ANEXO 12) 17. Instrução Processual de encaminhamento com índice ao DFO do TA (ANEXO 13)	UGE
18. Manifestação prévia 19. Reserva de recursos	DFO
20. Parecer CJ	CJ
21. Instrução processual em atendimento ao parecer CJ e solicitando assinatura - “Aprovo” do Secretário – por e-mail (ANEXO 14) - 3 vias do aditamento do contrato de gestão e seus anexos na contracapa - 3 vias do Termo de Ciência e Notificação (ANEXO 15) na contracapa - Solicitação de empenho à ATG (ANEXO 16) e atestado de liquidação, (ANEXO 17) – e-mail	UGE
22. Consulta do CADIN Estadual – www.fazenda.sp.gov.br/cadin estadual 23. Consulta do portal de sanções administrativas – www.sancoes.sp.gov.br 24. Consulta do portal de apenados do TCE – www.tce2.sp.gov.br/consultaapenados/ 25. “Aprovo” do Secretário 26. 1 via do Termo de Ciência e Notificação 27. 1 via assinada do aditamento do contrato de gestão e seus anexos	ATG

28. 1 via da Nota de Empenho dos Recursos 29. 1 via da Ordem Bancária (caso tenha havido a liquidação)	DFO
- Arquivo digital para o DA para publicação do TA no DOE	UGE
- Cadastro da autoridade pública que assinou o TA e a documentação para envio ao TCE conforme IN nº 1/2008 (ANEXO 18) para a ATG por meio de memorando com expediente avulso)	
- Enviar a documentação do TA para o TCE e cópia do protocolo de recebimento do TCE para UGE	
- Atualizar a planilha CPATES e enviar para a CCA / SEFAZ (ANEXO 19)	
30. 1 via da publicação no DOE 31. Protocolo do envio ao TCE 32. Impressão do e-mail enviado à SEFAZ atualizando Cadastro CPATES 33. . Cópia do protocolo de recebimento pela OS da via assinada do TA e cópia da NE	UGE
Enviar para OS - 1 via do Termo de Ciência e Notificação - 1 via do Termo de Aditamento Contratual e seus anexos assinada - 1 cópia da NE assinada pela Ordenadora de Despesa	UGE
- Enviar arquivo eletrônico aberto do TA para a Comissão de Avaliação e para a UM por e-mail	UGE
- Enviar arquivo digital com o PDF do TA assinado para a CTIC publicar no Portal da Transparência	UGE
- Publicar o TA no Portal da Transparência	CTIC
- Conferir publicação no Portal da Transparência	UGE

POP TA – ANEXO 1

PROCESSO: SC-xxxxx
INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)
ASSUNTO: CONTRATO DE GESTÃO com a XXXXXXXXXXXXXXXXXX – Organização Social de Cultura (mesmo texto do processo)

JUSTIFICATIVA UNIDADE... PARA Xº TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº XX/20XX – PLANO DE TRABALHO DE 20XX

Senhora Chefe de Gabinete,

Segue proposta de Termo do Xº Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº XX/20XX, firmado entre a Secretaria da Cultura e a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura, em [data], com vistas à parceria para gestão do/dos [escrever os Objetos culturais].

A proposta do Termo de Aditamento recebida nesta Unidade em [data] foi elaborada pela Organização Social segundo as diretrizes estabelecidas pela Unidade [Nome da Unidade] à luz da legislação vigente e das orientações da política cultural do Estado de São Paulo, apresentadas na proposta do Plano Plurianual 20xx-20xx, tendo sido aprovada pelo Conselho de Administração Social da Associação em reunião realizada em [data], cuja ata registrada segue anexa na página xx/ *ou está em processo de registro, conforme declaração de seu presidente à página xx*.

Cabe ressaltar que a presente proposta de aditamento está estruturada em um novo modelo de plano de trabalho para as organizações sociais de cultura. Esse modelo é fruto de um trabalho realizado dando sequência às ações conjuntas para aprimoramento dos processos de acompanhamento e avaliação dos contratos de gestão, bem como visando a contribuir para a melhoria crescente no relacionamento com as Organizações Sociais de Cultura que atuam na área cultural. Nessa perspectiva, a Unidade [Nome da Unidade] da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo promoveu nos dias 3 e 4 de julho de 2013 o 1º Fórum de Organizações Sociais de Cultura.

A iniciativa de reunir as Organizações Sociais para debater alternativas e soluções comuns aos desafios que afetam o modelo de gestão na área cultural, teve início em 06 de abril de 2013, com a publicação do Decreto n° 59.046, de 5 de abril de 2013 que cria a Unidade de Monitoramento de Contratos de Gestão, diretamente subordinada ao Titular da Pasta. A partir dali, diversas discussões foram realizadas, culminando em alterações na dinâmica da parceria. Nessa direção, em julho, foi realizado o 1º Fórum de OS de Cultura nos dias 03 e 04 de julho, no Auditório da Pasta, com o objetivo de propiciar uma discussão aprofundada sobre os desafios enfrentados pelas Organizações Sociais de cultura e ampliar a troca de experiências entre os dirigentes e equipe técnica das entidades, rumo ao estabelecimento de

MODELO POR Termo de Aditamento - SEC-SP

diretrizes comuns de planejamento estratégico, permitindo reunir uma série de questões e contribuições técnicas e de gestão, norteadores para ações a médio e longo prazo, a partir de diretrizes fixadas pela SEC e com aprovação desta, por meio do Titular da Pasta, bem como dos Conselhos de Administração de cada Organização Social de Cultura.

Os dados resultantes desse processo de acompanhamento, somados às contribuições e às críticas construtivas apresentadas pelos envolvidos, somadas ao apoio do Gabinete da Pasta para essa iniciativa, assinalaram a oportunidade de um novo esforço de aprimoramento conjunto, visando simplificar e melhorar os modelos de Planos de Trabalho e seus anexos, bem como a proposta orçamentária.

As metas constantes do plano de trabalho proposto para o ano de 20xx abarcam as [definir se prioridades/diretrizes/políticas] previstas para os equipamentos e programas da Secretaria da Cultura, organizadas em programas que seguem contemplando ações de preservação das edificações; conservação, documentação e pesquisa de acervo; exposições e programação cultural; participação e apoio ao Sistema Estadual de museus, de música e de bibliotecas; comunicação e gestão administrativa. Cumpre destacar que as metas e os indicadores apresentados estão em processo de constante aperfeiçoamento, visando a garantir que expressem com a maior clareza possível a materialização dos objetivos específicos pretendidos, bem como possibilitem o monitoramento e avaliação da eficiência, eficácia e efetividade de seu cumprimento, com zelo pela qualidade e uso correto e responsável dos recursos públicos e pela transparência e regularidade do processo de gestão dos mesmos. Nesse sentido, o novo modelo de plano de trabalho, além do plano de metas propriamente dito, apresenta o detalhamento das rotinas e obrigações contratuais, indicando ainda como deverá ser feita a apresentação de resultados de sua realização.

Assim, temos um Anexo Técnico I - Plano de Trabalho mais enxuto em termos de metas pactuadas, aqui entendidas como ações que têm começo, meio e fim mensuráveis no exercício de 20xx, e inclui um quadro de rotinas e obrigações contratuais que dá conta das principais atividades a serem realizadas de forma continuada e sistemática pelas organizações sociais e cuja apresentação de resultados envolve a comprovação por meio de relatórios, visitas técnicas e reuniões realizadas rotineiramente com as organizações sociais parceiras. A inclusão das rotinas e obrigações separadamente das metas, já experimentada com êxito em contratos de outras Unidades da SEC, obedece à orientação da Comissão de Avaliação das Organizações Sociais de Cultura e permite um acompanhamento mais qualificado das ações em curso.

Seguindo esse formato, a presente proposta de aditamento traz todos os programas de ação definidos no âmbito dos objetos culturais e [definir se é para incluir, aumentar ou ampliar as principais metas da OS].

Por sua vez, o orçamento apresentado para 20XX inclui uma variação de x% em relação ao repassado em 20xx, tendo em vista [inserir a definição desse TA:

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

inclusão/alteração/ampliação], bem como a observância do valor referencial de custeio enviado pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Regional à Assembléia Legislativa do Estado, por meio do Projeto da Lei. Essa variação foi objeto de análise da Unidade Gestora e discussão com a Organização Social, bem como de reunião desta Unidade com o Gabinete da Pasta para aprovação dos valores a serem pactuados.

Como expressão da necessidade financeira referente às ações a serem realizadas, acompanha o plano de trabalho a proposta orçamentária formulada pela Organização Social e negociada junto à Unidade Gestora no sentido de busca da melhor relação de custo e benefício para o investimento realizado, de modo a representar assim vantagem econômica para a Administração em comparação à realização direta de seu objeto. Nessa direção, tanto o plano de trabalho como o orçamento demonstrativo das despesas a serem realizadas para o cumprimento das metas pactuadas foram elaborados tomando por base os princípios da moralidade, da legalidade, da transparência, da economicidade e da qualidade dos serviços públicos prestados.

Cabe ainda destacar que a proposta apresentada pela Organização Social, atendendo às deliberações da Secretaria, busca ampliar a aplicação de recursos nas atividades finalísticas do contrato de gestão e reduzir gastos com áreas meio e custos administrativos, bem como observar as orientações constantes do Programa de Melhoria do Gasto Público – Desperdício Zero que, embora seja uma iniciativa relacionada à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos do Decreto 57.829 de 2 de março de 2012, também inspira as realizações previstas para e pelas organizações sociais.

Além do Anexo Técnico I referente ao Plano de Trabalho para o exercício de 20xx, o Termo de Aditamento proposto altera o Anexo Técnico II Sistema de Pagamento – Cronograma de Desembolso e Orçamento.

Para garantir que todos os objetivos, rotinas, obrigações contratuais e metas estabelecidas no plano de trabalho proposto sejam realizados, a Unidade [Nome da Unidade Gestora] continuará seu empenho em realizar um acompanhamento próximo e atento, por meio de visitas técnicas e reuniões, da análise de projetos, resultados e relatórios e da emissão de pareceres, focando sua atenção na qualidade dos resultados alcançados, observando as quantidades e prazos previstos, a qualidade da gestão e o cumprimento dos princípios da administração pública.

Vale enfatizar que essas rotinas de acompanhamento e controle seguem em franco processo de aperfeiçoamento no âmbito da [Nome da Unidade Gestora], visando aprimorar os procedimentos adotados na direção de mais objetividade, segurança, simplicidade, transparência e legitimidade pública e social.

Diante do exposto, alem das adequações necessárias orçamentárias e das adequações nas ações e metas que vão ao encontro da política e prioridades da

MODELO - POR Termo de Aditamento - SCC-SP

Pasta, esta Unidade Gestora declara, para garantir a melhor instrução e formalidade do termo de aditamento que:

Desta forma, o **valor do repasse para o ano de 20xx** passa a totalizar **R$ x.xxx.xxx,xx** (xxxxxxxxx milhões e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx mil reais). Desta forma, o **valor global do Contrato de Gestão** passa para o montante de **R$ xx.xxx.xxx,xx** (xxxxxxxxx milhões e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx mil reais), cujo cronograma de desembolso segue atualizado no Anexo II do xº Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº xxx/20xx.

Diante do exposto, ACOLHO e APROVO o Plano de Trabalho e a proposta orçamentária enviada a esta Unidade Gestora que encaminho ao Departamento de Finanças e Orçamento para reserva de recursos e com sugestão de envio à Douta Consultoria Jurídica da Pasta para análise e manifestação/parecer.

Nome da Unidade, xxxxxx de xxxxxxxx de 20xx

Nome completo

Coordenadora da Unidade Gestora

UM/2013

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC SP

POP TA – ANEXO 2

PROCESSO SC/ Nº .....

INTERESSADO: Unidade [Nome da Unidade Gestora]

ASSUNTO: Xº Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão [nº do CG] com a [Nome da Organização Social] – Organização Social de Cultura

PARECER TÉCNICO [Unidade Gestora] DE VANTAGEM ECONÔMICA

Organização Social é uma qualificação atribuída a entidades sem fins lucrativos, de direito privado, como pré-requisito para a celebração de Contrato de Gestão com o Estado, para gerirem bens ou equipamentos públicos ou prestarem serviços públicos não-estatais, nos termos da Lei Estadual 846/96, regulamentada pelo Decreto n° 43.493, de 29 de setembro de 1998.

O Contrato de Gestão por sua vez se trata de um modelo de parceria entre o Estado e as Organizações Sociais, proporcionando a publicização dessas instituições, que devem seguir determinados princípios da administração pública na realização de seu objeto.

São objetivos, relativamente aos serviços não-exclusivos:

- Transferir para as Organizações Sociais serviços públicos não-exclusivos;
- Lograr, assim, otimização de recursos, por meio da administração dos bens e serviços que lhe foram outorgados pelo regime de direito privado, através de pessoas jurídicas especializadas;
- Favorecer o controle social direto desses serviços por parte da sociedade e do usuário, inclusive por meio da participação da sociedade civil nos conselhos de administração;
- Estabelecer parceria entre o Estado e a sociedade baseada em resultados, permanecendo o Estado como financiador e formulador de políticas públicas, além das tarefas de fiscalização e de controle.

Em síntese, a estratégia de parceria e publicização visa a aumentar a eficiência e a qualidade dos serviços, atendendo melhor o cidadão-cliente a um custo menor.

Tendo em vista o **Artigo 38, Inciso XI, da Instrução Normativa n° 01/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, a Unidade [Nome da Unidade Gestora] entende que o Contrato de Gestão nº xxx/20xxx firmado com [Nome da Organização Social], qualificada como Organização Social de Cultura, representa vantagem econômica para a Administração Pública em comparação com a realização direta de seu objeto, vantagem esta que também se manifesta e evidencia no presente Termo de Aditamento.

Tal afirmação baseia-se no fato de que se trata de uma entidade especializada no ramo, e que se norteará pelo plano de trabalho elaborado conjuntamente com a Secretaria

MODELO - Portal de Aditamento - SEC-SP

Rua Mauá, 51 – 2º andar – Luz – São Paulo – SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

de Estado da Cultura, tomando-se por base os princípios da moralidade, da legalidade, da transparência, da economicidade e da qualidade dos serviços prestados.

Por sua vez, na comparação entre a realização do plano de trabalho por meio da parceria com a Organização Social ou diretamente pelo Estado, é possível observar as seguintes vantagens para a opção pela Organização Social:

- Autonomia financeira e administrativa, facilitando as aquisições de itens prioritários voltados para a boa execução da atividade-fim;
- O contrato de gestão propicia a contratação de funcionários regulares, por meio da CLT;
- O contrato de gestão melhorou a gestão do equipamento cultural e ou programa e forneceu mais agilidade na execução das exposições e da programação cultural;
- A fiscalização feita às organizações sociais pelo Poder Público por meio das unidades gestoras e comissão de avaliação das organizações sociais da Secretaria de Estado da Cultura; dos centros de controle e avaliação da Secretaria de Estado da Fazenda e do Tribunal de Contas do Estado dotam o modelo de transparência no uso do recurso público e permitem os devidos esclarecimentos e complementação de informações para a lisura do processo.

Cabe ainda frisar que a realização do plano de trabalho apresentado por meio da parceria com a Organização Social representa vantagem para o serviço público em relação à sua execução pela Administração Direta, conforme pode ser atestado na comparação abaixo, que inclui os orçamentos anuais de 2011, 2012 e 2013 [confirmar] (contemplando dados, portanto, bastante atuais) de equipamentos culturais geridos pela Administração Pública Direta ou Indireta de outros Estados. Cumpre notar que, além dos orçamentos anuais, incluímos na tabela informação da área total edificada e do público anual, para viabilizar um comparativo mais eficiente com a situação dos museus paulistas geridos em parceria com Organização Social.

[Anexar aqui a tabela que corresponde a sua UGE] Tabela referencial da UPPM

EQUIPAMENTO CULTURAL E OU PROGRAMA CULTURAL	ESTADO	ORÇAMENTO 201x	ORÇAMENTO 201x	ÁREA TOTAL EDIFICADA	PÚBLICO ANUAL 201x
Museu Emílio Goeldi (MinC)					
Casa de Rui Barbosa (MinC)					
MIS – RJ (estadual)					
MAST – MCT					
Museu Paulista – USP					
Museu de Zoologia – USP					
MAC USP					
MAE – USP					
Museu tal 1 – SEC [deste CG]					
Museu tal 2 – SEC					

MODELO - POR TERMO DE ADITAMENTO - SEC-SP

Rua Mauá, 51 – 2º andar – Luz – São Paulo – SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

[deste CG]					

Fontes: [Relatórios Anuais das OS]

Ainda que o quadro acima não dê conta de toda a complexidade de indicadores que a atividade cultural compreende, ele permite constatar que os custos anuais dos [descrição do objeto cultural] administrados diretamente pelo Poder Público nos xx Estados pesquisados apontam a vantagem da parceria estabelecida pela Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo com a [Nome da Organização Social] – Organização Social no que se refere ao plano de trabalho proposto para 20xx em pelo menos dois dos principais indicadores de relevância cultural (público atendido e patrimônio edificado preservado), os quais são, simultaneamente, responsáveis por centros de custos muito representativos no orçamento anual do/dos [descrição dos objetos culturais] (contingente de funcionários para atendimento ao público e para gestão predial, patrimonial e de acervo e pelos gastos de preservação, manutenção, conservação e segurança).

Os esforços e a qualificação técnica desta Pasta caminham no sentido de assegurar a melhor relação custo/benefício/resultados dos serviços públicos de cultura, levando em consideração as questões conjunturais do cenário em que tais serviços são prestados e as especificidades dos mesmos, que variam conforme a característica de cada equipamento cultural e ou programa e sua temática e a busca pela qualificação e fortalecimento dos mesmos como instituições de preservação, pesquisa, divulgação do patrimônio cultural. Ressaltamos ainda, nesse contexto, a dificuldade de estabelecimento de referenciais objetivos para a realização de comparações, não só pelas questões subjetivas que são típicas do fazer cultural, mas também pela ausência de histórico do custeio individualizado dos equipamentos e programas da Pasta quando de sua gestão exclusivamente pela administração direta.

Face ao exposto, entendemos que o modelo de Organização Social atribui mais racionalidade e qualidade à execução dos serviços públicos não exclusivos e proporciona ao Estado a possibilidade de aprimorar e enfatizar seu papel de regulador, fiscalizador e formulador de políticas públicas, não sendo o executor direto das referidas atividades.

Assim, dado que a Entidade em questão já havia sido qualificada como Organização Social de Cultura, em conformidade com a legislação, e que os recursos financeiros relativos aos Contratos de Gestão das Organizações Sociais estão previstos nos instrumentos legais de planejamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei Orçamentária Anual), entendemos que a demonstração requerida pelo artigo supracitado, pode ser verificada comparando-se tais instrumentos com a execução das atividades estabelecidas nos Contratos de Gestão.

MODELO - POSSÍVEL ORIENTAÇÃO - SEC-SP

[Unidade Gestora], xx de xxxxxxx de 20xx.

Nome
Coordenador(a) da Unidade xxxxx

Rua Mauá, 51 – 2º andar – Luz – São Paulo – SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8135
www.cultura.sp.gov.br

POP TA – ANEXO 3

PROCESSO SC:

INTERESSADO:

ASSUNTO: Xº Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão

Objeto: Operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços na área de [descrição] desenvolvidas pela [Nome da OS]

Contratante: Secretaria da Cultura

Contratada: [Nome da Organização Social]

Contrato de Gestão nº: xx/20xx

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS ARTIGOS 15 E 16 DA L.R.F. 101/2000

Conforme o artigo 38, inciso XII, da Instrução nº 01/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e nos termos dos artigos 15 e 16, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, **DECLARO** que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, sendo a estimativa da despesa anual

- Valor da despesa no exercício 20xx: R$ xx.xxx,xx
- Valor da despesa no exercício 20xx: R$ xx.xxx,xx
- Valor da despesa no exercício 20xx: R$ xx.xxx,xx
- Valor da despesa no exercício 20xx: R$ xx.xxx,xx
- Valor da despesa no exercício 20xx: R$ xx.xxx,xx

[Sigla da Unidade Gestora], xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx

Nome

Coordenadora da [UGE]

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

PROCESSO SC/ Nº: SC-xxxxx

INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)

ASSUNTO: **X**º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura

Modelo de Termo de Aditamento - SEC-SP

Xº TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº xx/20xx, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA E A **[Nome da OS]** QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, OBJETIVANDO A ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DE METAS NO PLANO DE TRABALHO DO ANO DE 20xx – ANEXO TÉCNICO I, BEM COMO A PROGRAMAÇÃO DO DESEMBOLSO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PREVISTOS PARA 20xx NO SISTEMA DE PAGAMENTO – ANEXO TÉCNICO II.

Pelo presente instrumento e, na melhor forma de direito, de um lado o ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da **SECRETARIA DA CULTURA**, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, São Paulo, SP - CEP 01028-000 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.531.051/0001-80, neste ato representado por seu Titular, [Nome do Secretário], [Nº do RG], [Emissão do RG] e inscrito no [Nº do CPF], denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a **[Nome da OS]**, qualificada como Organização Social de Cultura, com [Nº do CNPJ], tendo endereço nesta Capital, na Rua, Bairro, Cidade, Estado, CEP, neste ato representada pelo seu diretor executivo, [Nome], [Nacionalidade], [Nº do RG], [Nº do CPF] e pelo seu diretor administrativo-financeiro, [Nome], [Nacionalidade], [Nº do RG], [Nº do CPF], doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acertado este Xº Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº XX/20xx, que firmaram em [data], para ficar constando o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA:
Em razão do presente Termo de Aditamento fica alterado o Anexo Técnico I – Programa de Trabalho, para a inclusão de novos indicadores e metas referentes ao exercício de 20xx, bem como o Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento, para alteração no cronograma de desembolso dos recursos orçamentários previstos no referido exercício, partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA:
Fica alterada a redação da Cláusula xx, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA 2.x –

CLÁUSULA QUARTA:
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.

Nome da Unidade, xxxxxx de xxxxxxxx de 20xx

NOME
Titular da Pasta
SECRETARIA DA CULTURA

NOME
Diretor Executivo

NOME
Diretor Administrativo-Financeiro

[Nome da Organização Social]
Organização Social de Cultura

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

ANEXO TÉCNICO I

PLANO DE TRABALHO DA

[NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO]

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

ANO: 20XX

UGE: UNIDADE DE ...

CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXX / XXXXX

Referente ao(s) [Equipamento(s) ou objeto(s) do Contrato]

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 20XX XX

OBJETIVO GERAL XX

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA XX

OPERACIONALIZAÇÃO XX

QUADRO DE METAS XX

METAS TÉCNICAS

PROGRAMA DE [...] XX

PROGRAMA DE [...] XX

PROGRAMA DE [...] XX

METAS ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO XX

METAS CONDICIONADAS XX

ANEXO 1: PROPOSTA DE POLÍTICA DE [QUANDO FOR O CASO] XX

ANEXO 2: DESCRITIVO RESUMIDO DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL [QUANDO FOR O CASO] XX

QUADRO DE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS XX

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA XX

PROGRAMAS DE GESTÃO TÉCNICA **[QUANDO FOR O CASO]** XX

PROGRAMAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA XX

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL XX

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS XX

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA REFERENCIAL XX

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

[A Apresentação do Plano de Trabalho deve situar os desafios e a perspectiva de ações e realizações da Organização Social para o ano-exercício indicado, visando à consecução dos objetivos indicados na Proposta Técnica para toda a vigência do Contrato de Gestão. É na apresentação que a OS estabelece as linhas gerais da proposta de qualidade a ser obtida e cita os destaques previstos para cada ano do contrato. Por sua vez, o detalhamento das estratégias de ação será especificado em cada Programa de Trabalho, conforme o modelo a seguir.]

OBJETIVO GERAL

Administrar / Realizar / Gerenciar, em parceria com a Secretaria da Cultura por meio da Unidade de ....., o(s) [.....] garantindo o cumprimento de sua missão institucional, em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes do Estado estabelecidas pela SEC, por meio de sua Unidade Gestora.

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Repasse de recursos da Secretaria da Cultura de São Paulo à Organização Social;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria da Cultura; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso (Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras para o equipamento e ou programa cultural;
- 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 cultural do Estado de São Paulo, as finalidades que traduzem a razão de existir do equipamento/e ou programa cultural são organizadas através de um conjunto de programas de trabalho, que expressam as ações finalísticas a serem executadas (de preservação, pesquisa, formação e divulgação do patrimônio cultural, visando contribuir para a educação, identidade, cidadania e fruição cultural) e as atividades de gestão e de áreas-meio, para viabilizá-las. Para materializar o desenvolvimento desses programas, a operacionalização deste Plano de Trabalho envolve a execução de metas técnicas e administrativas, a realização de rotinas técnicas e o cumprimento de obrigações contratuais e gerenciais. As ações a seguir descritas serão realizadas no próprio equipamento/e ou programa cultural por meio da articulação e apoio a outros equipamentos/e ou programas do Estado e a ações de preservação, formação e difusão do patrimônio cultural em todo o território paulista.

Apresentamos, a seguir, o quadro de metas do equipamento/e ou programa cultural 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

Modelo - Plano de Trabalho Anual - SEC/SP

acompanhamento e avaliação por parte da Secretaria 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 da programação cultural será acordada entre a Organização Social e a Secretaria da Cultura, por meio de sua Unidade Gestora, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Programação Cultural do [nome do equipamento/e ou programa]", que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção da programação cultural a serem anualmente realizadas no equipamento/e ou programa explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido da Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). Os eventos previstos poderão ser detalhados até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

QUADRO DE METAS TÉCNICAS:

PROGRAMA DE ...				
1) Objetivos Específicos [Texto da Unidade Gestora abaixo, em itens] I- II- III- IV- V- **2) Estratégia de ação** *[Texto da OS]* **3) Número e perfil dos funcionários do Programa:** [Preenchido pela OS] **4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários**				
Nº	**Ação**	**Indicador de Resultados**	**Período**	**Meta**
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	

(...)

MODELO - POP - Termo de Aditamento - SEC/ST

PROGRAMA DE ...

1) Objetivos Específicos [Texto da Unidade Gestora abaixo, em itens]
I-
II-
III-
IV-
V-
2) Estratégia de ação *[Texto da OS]*
3) Número e perfil dos funcionários do Programa: [Preenchido pela OS]
4) Público Alvo: Funcionários, pesquisadores e usuários

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	

(...)

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

1) Objetivos Específicos
. Divulgar amplamente a programação cultural e os serviços prestados, contribuindo para a ampliação do conhecimento e da valorização 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.
. 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.
. Fortalecer a presença nos meios de comunicação como equipamento cultural do Governo do Estado de SP de alta qualidade e interesse social.
2) Estratégia de Ação *[Texto da OS]*
3) Número e perfil dos funcionários do Programa:
4) Público Alvo: Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	
Nº	**Ação**	**Indicador de Resultados**	**Período**	**Meta**
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	

QUADRO DE METAS ADMINISTRATIVAS:

MODELO - Termo de Aditamento - CCSP

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

1) Objetivos Específicos
. Diversificar as fontes de recursos financeiros para viabilização do Contrato de Gestão.
. Gerir espaços direta ou indiretamente, de acordo com a legislação vigente, para venda de produtos relacionados, bem como para loja, livraria, café e afins, para atendimento do público, 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 *[Texto da OS]*
3) Número e perfil dos funcionários do Programa:
4) Público Alvo: Visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta
			1º Trim	
			2º Trim	
			3º Trim	
			4º Trim	
			ANUAL	

(...)

MODELO - POP Termo de Aditamento - OS - SP

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 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.

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.

[*AS ROTINAS ABAIXO DEVERÃO SER ESTABELECIDAS CONFORME O CASO*]

ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

- Desenvolver Plano de Comunicação Institucional que fortaleça a presença do equipamento/e ou programa 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* equipamento/e ou programa *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 Equipamento e ou programa cultural.*
- Promover o equipamento e ou programa cultural 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 equipamento e ou programa atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações da programação cultural do equipamento e ou programa cultural; informações sobre os serviços do equipamento e ou programa cultural e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do equipamento e ou programa cultural; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; prestação de contas anual); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo da Programação Cultural, por e-mail, até o último dia útil de cada mês, conforme as datas estabelecidas no Cronograma Anual e manter a SEC/UGE 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

MODELO PARA PREENCHIMENTO SEC/SP

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 equipamento e ou programação cultural, 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 equipamento e ou programa cultural 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, em torno de **[10%]** do repasse do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.

. Garantir a segurança da edificação e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários.

. Criar condições para a acessibilidade física às áreas de programação, de eventos, de trabalho e de uso comum.

. Ampliar a sustentabilidade ambiental do equipamento e ou programa cultural.

Rotinas

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial (incluindo ar condicionado e elevadores) e Áreas Externas. *No primeiro ano do Contrato de Gestão: entregar o "Plano de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações, Instalações, Infraestrutura Predial e Áreas Externas" no primeiro semestre de vigência do Contrato; a partir daí, entregar trimestralmente a Planilha de Acompanhamento dos Serviços Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações*.
- Promover a regularização cadastral das edificações, com elaboração de todos os projetos e laudos técnicos solicitados pelos órgãos públicos para obtenção e manutenção do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião junto à prefeitura do município. *Entregar cópia do Alvará de Funcionamento* de Local de Reunião *a cada renovação ou informar no Relatório Semestral do Programa de Edificações registro descritivo das ações realizadas no período visando à obtenção do mesmo*.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, despombalização, desinsetização. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo da programação executada no período, com indicação das empresas prestadoras do serviço.*
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do equipamento cultural. *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*

MODELO - Termo de Aditamento SEC-SP

Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e o Plano de Salvaguarda e Contingência ao final do primeiro semestre de vigência do Contrato. A partir daí, entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações de segurança, salvaguarda e contingência realizadas.

- Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais e responsabilidade civil, com coberturas em valores compatíveis com a edificação e uso. *Entregar cópia das apólices de seguros anualmente, a cada contratação, renovação ou alteração das condições de cobertura.*
- Manter e promover condições de acessibilidade física para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas.*
- Zelar pela sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e implantar coleta seletiva. *Entregar Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações realizadas*.
- Manter equipe 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 equipamento e ou programa cultural com qualidade, eficiência, eficácia, transparência e economicidade, garantindo a preservação e divulgação de seus patrimônios culturais em estreita consonância com a política cultural e com as diretrizes da SEC.

Rotinas e Obrigações

- Executar e atualizar periodicamente o planejamento estratégico do equipamento e ou programa cultural, 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 aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Elaborar relatórios anuais 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 trimestral dos índices de gastos praticados no exercício.*
- Entregar relação anual de cargos, salários e benefícios pagos aos recursos humanos custeados com o Contrato de Gestão, indicando os profissionais por área meio e área fim.
- Manter atualizada a relação de bens patrimoniais, conforme a legislação vigente (Anexo IV do contrato de gestão).
- Entregar semestralmente a relação de Convênios e Parcerias firmadas e vigentes no período, nacionais e internacionais.

MODELO - POR TERMO de Aditamento SEC/SP

- 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 mensal 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 mensal 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.
- 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 ponto de equilíbrio financeiro de despesas e receitas 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 d*emonstrativo 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 da SEC 20XX".
- 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 anual).*
- 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. 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.

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

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

Essa flexibilidade é importante, pois, de acordo com o modelo de gestão típico das Organizações Sociais, o orçamento aprovado pela Secretaria deve seguir como referência para a busca e aferição da economicidade e eficiência, porém sem desconsiderar que o foco fundamental é o cumprimento das metas acordadas. Não se poderia, portanto, pretender uma vinculação rígida por parte da OS à proposta orçamentária, porque a execução orçamentária é dinâmica e – uma vez preservados os indicadores econômicos e respeitados os regulamentos de compras e contratações, bem como a autorização do

MODELO - TCP Termo de Colaboração - SEC-SP

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.

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA
UNIDADE

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

ITEM DE PONTUAÇÃO	%
1. Descumprir metas ou rotinas do programa ...	20
2. Descumprir metas ou rotinas do programa ...	20
3. Descumprir metas ou rotinas do programa ...	15
4. Descumprir metas ou rotinas do programa de comunicação e imprensa	15
5. Descumprir rotinas ou obrigações do programa de edificações	15
6. Descumprir rotinas ou obrigações de gestão administrativa	15
TOTAL	**100 %**

1- Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, clausula 8º do Contrato de Gestão nº xx/20XX. 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

ITEM DE PONTUAÇÃO
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 clausula décima primeira do contrato.

3) Na ocorrência de 3 (três) advertências num mesmo ano ou de 5 (cinco) ao longa do contrato de gestão, a Secretaria da Cultura poderá rescindi-lo unilateralmente devendo ser aplicadas todas as demais sanções previstas no Contrato, respeitado o devido processo administrativo.

MODELO POR Termo Aditamento - SEC SP

POP TA – ANEXO 6

Proposta Orçamentária 20XX CONSOLIDADA **<NOME> - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA / UNIDADE...** **Contrato de Gestão <Nº/ANO>**		
	RECEITAS VINCULADAS AO CG	**Orçamento CG 20XX**
1.	Repasse do Contrato de Gestão	
2.	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria e afins)	
3.	Receitas financeiras	
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG		
	DESPESAS VINCULADAS AO CG	**Despesas CG 20XX**
1	**Gestão Operacional**	
1.1	**Recursos Humanos**	
1.1.1	**Salários, encargos e benefícios**	
1.1.1.1	Diretoria	
1.1.1.1.1	Área Meio	
1.1.1.1.2	Área Fim	
1.1.1.2	Demais Funcionários	
1.1.1.2.1	Área Meio	
1.1.1.2.2	Área Fim	
1.1.1.3	Estagiários	
1.1.1.3.1	Área Meio	
1.1.1.3.2	Área Fim	
1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)**	
1.2.1	Limpeza	
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	
1.2.3	Jurídica	
1.2.4	Informática	
1.2.5	Administrativa / RH	
1.2.6	Contábil	
1.2.7	Auditoria	
1.2.8	Demais [especificar]	
2	**Custos Administrativos**	
2.1	Locação de imóveis	
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, etc.)	
2.3	Uniformes e EPIs	
2.4	Viagens e Estadias	
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza	
2.6	Despesas tributárias e financeiras	
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	
2.8	Investimentos [especificar]	
3	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	
3.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	
3.3	Equipamentos / Implementos	
3.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	
3.5	Outras despesas [especificar]	
3.6	Investimentos [especificar]	
4	**Programa de ...**	
4.1	(...)	
4.2	(...)	
4.3	(...)	
5	**Programa de ...**	
5.1	(...)	
5.2	(...)	
5.3	(...)	
6	**Fundos**	
6.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)	
6.2	Fundo de Contingência	
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO REPASSE DO CG		
RECEITAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL		**Orçamento 20XX**
Captação de recursos adicionais (leis de incentivo, convênios, doações etc.)		
DESPESAS CONDICIONADAS À CAPTAÇÃO ADICIONAL		**Despesas 20XX**
Despesas com projetos realizadas com recursos adicionais		
TOTAL PLANO DE TRABALHO 20XX		

MODELO POP Termo de Aditamento - SEC-SP

POP TA – ANEXO 7

PROCESSO SC/ Nº SC-xxxxx

INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)

ASSUNTO: : Xº Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura - **Anexo Técnico II**

Sistema de Pagamento - Orçamento e Cronograma de Desembolso

Valor total do Contrato Gestão = R$ xxx.xxx.xxx,xx (valor por extenso).

Ano 20xx

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ .... (reais e centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até ...	...	...	
2ª Parcela	Até ...	...	...	...
3ª Parcela	Até ...	...	...	...
4ª Parcela	Até ...	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 20xx

A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$... (reais e centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até ...	...	...	
2ª Parcela	Até ...	...	...	...
3ª Parcela	Até ...	...	...	...
4ª Parcela	Até ...	...	...	...
Total	-	...	...	...

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

Ano 20xx
A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ .... (reais e centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até ...	...	...	
2ª Parcela	Até ...	...	...	...
3ª Parcela	Até ...	...	...	...
4ª Parcela	Até ...	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 20xx
A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ ... (reais e centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até ...	...	...	
2ª Parcela	Até ...	...	...	...
3ª Parcela	Até ...	...	...	...
4ª Parcela	Até ...	...	...	...
Total	-	...	...	...

Ano 20xx
A Secretaria da Cultura se obriga por este contrato a repassar à Organização Social R$ ... (reais e centavos), para o desenvolvimento das metas pactuadas neste contrato de gestão, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

	Data	Parte Fixa R$ 90%	Parte Variável R$ 10%	Valor Total R$ 100%
1ª Parcela	Até ...	...	...	
2ª Parcela	Até ...	...	...	...
3ª Parcela	Até ...	...	...	...
4ª Parcela	Até ...	...	...	...
Total	-	...	...	...

MODELO - Termo de Aditamento - SEC-SP

POP CG – ANEXO 8

(EXEMPLO CG 03/2011)

ANEXO TÉCNICO III DO CG – SISTEMA DE DESPESA COM PESSOAL (limites e critérios)

A CONTRATADA gastará no **máximo 65%** do seu orçamento com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos seus dirigentes e empregados, no exercício de suas funções no ano de 2011. A remuneração dos dirigentes da Diretoria Executiva não ultrapassará o valor anual de **15%**, do máximo estipulado (65%).

A CONTRATADA desenvolverá plano de cargos e salários para o seu quadro de funcionários.

A CONTRATADA propiciará aos seus dirigentes e empregados, benefícios competitivos com as atividades correlatas desenvolvidas no mercado, relacionadas às suas atividades.

Para a contratação de pessoal, a CONTRATADA deverá adotar procedimento seletivo próprio, utilizando regras uniformes e isentas, de forma a possibilitar acesso ao público interessado, observando os requisitos e experiências requeridas para as suas atividades.

EXEMPLO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

POP TA – ANEXO 10-a

PROCESSO SC/ Nº: SC-xxxxx

INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)

ASSUNTO: **X**º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura - **Anexo Técnico V**

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE PRÓPRIO DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO, SITUADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Aos ... de .... de 20...., na Consultoria Jurídica da Secretaria de Cultura do Estado, órgão da Procuradoria Geral do Estado, localizada na Rua Mauá, 51, 1º andar, Capital, presente a Dra. ....., Procuradora do Estado, representando a **FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 478, de 18/06/1986, e artigo 6º, I, do Decreto Estadual nº 47.011, de 20/08/2002 c/c a Resolução PGE 12, de 05/08/2005, daqui por diante denominada simplesmente PERMITENTE, para este ato devidamente autorizado pelo artigo 10º caput, do Decreto nº 43.493, de 29/09/1998, secundado pelo despacho do Sr. Secretário da Cultura, datado de ... de ...de 20.., a fl. ..., processo SC nº ..../20...., compareceu a **ASSOCIAÇÃO .....**, Organização Social sem fins lucrativos, com sede na cidade de ...., Estado de ...., na Rua ....., nº ..., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste representada na forma de seu Estatuto, daqui por diante denominada simplesmente permissionária.

Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

Primeira: que é possuidora do imóvel denominado "....", com endereço na ....., nº ....., Bairro, na cidade de ..... Referido imóvel possui terreno de..... m2 (metragem por extenso) de área construída e consta como incorporado ao Patrimônio Estadual (PE - 73), sem Registro no Registro de Imóveis da Capital, destinado à Secretaria da Cultura.

Segunda:que tendo em vista a autorização governamental retro mencionada, a PERMITENTE permite, como de fato permitido tem à PERMISSIONADA, o uso desse imóvel e respectiva edificação, para o desenvolvimento de atividades previstas no Contrato de Gestão ..../....., cujo presente instrumento encontra-se vinculado, ficando a PERMISSIONÁRIA, desde já, autorizada a ocupá-lo e usá-lo.

Terceira: são obrigações da PERMISSIONÁRIA: I – utilizar o imóvel e equipamentos, exclusivamente para o fim especificado, vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela PERMITENTE, por intermédio da Secretaria da Cultura, nos termos da legislação em vigor; II – zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens,

providenciando, às suas expensas, quaisquer obras de manutenção que se tornarem necessárias; III – não promover quaisquer modificações nos referidos bens, inclusive instalações elétricas e hidráulicas, sem prévia autorização da Secretaria de Estado da Cultura e do CONDEPHAAT; IV – impedir que terceiros se apossem do imóvel referido neste termo, ou dele se utilize, dando conhecimento à PERMITENTE, de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorrerem ou penhora que venha a recair sobre ele; V – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel; VI – garantir aos prepostos da Secretaria de Estado da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações neste Termo impostas; VII – pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial; VIII – arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente a sua ocupação, apresentando, anualmente, os respectivos comprovantes de pagamento.

Quarta: que o descumprimento, pela PERMISSIONÁRIA, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes de legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente da interpelação ou notificação judicial ou extra-judicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à PERMISSIONÁRIA as sanções previstas nos incisos I e II do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Quinta: que a presente permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão, inclusive eventuais prorrogações.

Sexta: que, extinto o Contrato de Gestão .... e a presente Permissão , as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas no imóvel permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio da PERMITENTE, sem ressarcimento.

Sétima: que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

Oitava: que a não restituição imediata do bem a que se refere esta Permissão, ao término do prazo, ou de sua eventual prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse do direito a medida liminar.

Nona: que no caso de a PERMITENTE ser compelida a recorrer à medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a PERMISSIONÁRIA obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R$ 150,00 (cento e cinqüenta reais), multa esta que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a PERMITENTE se reintegrar na posse dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décima: que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

MODELO - POP Termo de Autorização - SEC-SP

Pela PERMISSIONÁRIA, por seu representante, foi dito que aceitava esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo em 4 (quatro) vias de igual teor, as quais depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelas partes.

Sigla da Unidade,... de ...de 20...

ESTADO DE SÃO PAULO

Dr.(a) .....

ASSOCIAÇÃO.....

NOME

DIRETOR EXECUTIVO

Testemunhas:

1._____

2._____

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

POP TA – ANEXO 10-b

PROCESSO SC/ Nº: SC-xxxxx

INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)

ASSUNTO: **X**º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura – **Anexo Técnico V**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS <u>BENS MÓVEIS</u>

Aos ... dias do mês de .... de 20....., o Secretário da Cultura, daqui por diante denominado simplesmente PERMITENTE, para este ato devidamente autorizada pelo artigo 10º do Decreto nº 43.493, de 29/09/1998, compareceu a Associação ....., Organização Social sem fins lucrativos, com sede na cidade ....., Brasil, à Rua ..... nº ...., São Paulo inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., neste ato representada na forma de seu Estatuto, daqui por diante denominada simplesmente PERMISSIONÁRIA.

Pela PERMITENTE, ante os presentes, foi dito:

Primeiro: que é proprietária dos bens móveis relacionados no Anexo IV - Inventário e Avaliação dos Bens Móveis.

Segundo: Que tendo em vista a autorização legal retro mencionada, a PERMITENTE permite, como de fato permitido tem, à PERMISSIONÁRIA, o uso dos bens móveis relacionados no Anexo IV – Inventário e Avaliação dos Bens Móveis, para desenvolver atividades conforme descrito no Contrato de Gestão nº ....., ficando a permissionária, desde já autorizada a usá-los.

Terceiro: São obrigações da permissionária: I – utilizar os bens móveis, exclusivamente para o fim especificado, vedado seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-los ou transferi-los a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pela Permitente, por intermédio da Secretaria de Cultura, nos termos da legislação em vigor; II – zelar pela guarda, limpeza e conservação dos mencionados bens, providenciando, às suas expensas, quaisquer reparos que se tornarem necessários; III – Não promover quaisquer modificações

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

nos referidos bens, sem prévia autorização da Secretaria de Estado da Cultura; IV – Impedir que terceiros se apossem dos móveis referidos neste termo, ou deles se utilizem, dando conhecimento à PERMITENTE, de qualquer turbação ou esbulho na posse que porventura ocorrer ou penhora que venha a recair sobre eles; V – responder, perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza; VI – garantir aos prepostos da Secretaria de Estado da Cultura, devidamente credenciados, o acesso a todos os bens relacionados no Anexo IV, para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações neste Termo impostas;

Quarto: Que o descumprimento, pela PERMISSIONÁRIA, de quaisquer das obrigações impostas neste Termo ou de exigências constantes da legislação pertinente acarretará a revogação de pleno direito da presente Permissão, bem como do mencionado Contrato de Gestão, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extra-judicial, sem ressarcimento de qualquer natureza, podendo ser aplicadas à PERMISSIONÁRIA as sanções previstas nos incisos I e II do artigo 87, da lei Federal nº 8.666/93.

Quinto: Que a presente Permissão de Uso é concedida pelo mesmo prazo do referido Contrato de Gestão nº ..... e suas eventuais prorrogações.

Sexto: Que, extinto o Contrato de Gestão nº .... e a presente Permissão, as benfeitorias de qualquer natureza e as reformas realizadas nos móveis permanecerão a ele incorporadas, passando a integrar o patrimônio da PERMITENTE, sem ressarcimento.

Sétimo: Que, nos casos omissos, a Permissão de Uso poderá ser revogada por aplicação das disposições da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

Oitavo: Que a não restituição imediata dos bens a que se refere esta Permissão, ao Término do Prazo ou de Prorrogação, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a medida liminar.

Nono: Que no caso de a PERMITENTE ser compelida a recorrer a medidas judiciais para recuperação de seus bens, ficará a PERMISSIONÁRIA obrigada ao pagamento de multa diária no valor de R$ 150,00 (cento e cinqüenta reais), multa esta que incidirá desde a data de caracterização do esbulho até a data em que a

MODELO - POR Termo de Aditamento SEC-SP

PERMITENTE se reintegrar na possa dos referidos bens, sem prejuízo de outras cominações legais e instrumentais, custos e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

Décimo: Que fica eleito o foro da Fazenda Pública, na Comarca da Capital, para dirimir qualquer pendência originária da presente Permissão.

Pela PERMISSIONÁRIA, por seu representante, foi dito que aceitava esta permissão de uso em todos os seus termos, cláusulas e condições.

De como assim o disseram, foi lavrado o presente Termo, em 3 (três) vias de igual teor, as quais, depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelas partes.

Sigla da Unidade,... de ...de 20...

NOME
SECRETÁRIO DA CULTURA

ASSOCIAÇÃO.....
NOME
DIRETOR EXECUTIVO

Testemunhas:

1._____

2._____

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC SP

POP TA – ANEXO 11

PROCESSO SC/ Nº: SC-xxxxx

INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)

ASSUNTO: **X**º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura

SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO PRÉVIA

Ao DFO - GSPOFP (Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas)

Tendo em vista os procedimentos de ...º termo de aditamento do contrato de gestão com a Associação ..., encaminhamos os autos em atendimento ao Decreto 41.165/1996 – Artigo 1º e ao Decreto 58.841/2013 - Artigo 16º [*lembrar que o Decreto de Execução orçamentária muda anualmente*], referentes à prévia manifestação do Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional, quanto aos aspectos orçamentários e do Secretário da Fazenda, quanto aos aspectos financeiros.

Total global do contrato de gestão na data de assinatura
R$
Total global do contrato de gestão com a assinatura do Xº Termo de Aditamento
R$

Segue a estimativa da despesa anual, que terá caráter continuado, no novo PPA 2016-2019 considerando que o equipamento cultural e ou programa é uma instituição e ou programa permanente e sem fins lucrativos, a serviço da sociedade e...(incluir aqui o conceito do equipamento e ou programa)

- Valor da despesa no exercício – 201..: R$
- Valor da despesa no exercício – 201..: R$
- Valor da despesa no exercício – 201..: R$
- Valor da despesa no exercício – 201..: R$
- Valor da despesa no exercício – 201..: R$

Atenciosamente,

Sigla da Unidade .....de....de 20....

Nome
Cargo (Coordenadora da Unidade ...)

MODELO - POP Termo de Aditamento SEC-SP

POP TA – ANEXO 12

PROCESSO SC/ Nº: SC-xxxxx

INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)

ASSUNTO: **X**º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura

SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE RESERVA

Senhor Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento,

No uso da competência que é conferida pela Resolução SC 38, de 23/08/2006, **solicitamos e autorizamos a reserva** do recurso para exercício de 20..., previsto no .... º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº ...., assinado em .... de ..... de 20...., no valor de R$ (.....), conforme detalhamento a seguir:

1 - UGE	120...
2 - Programa de Trabalho	00.000.0000.0000.0000
3 - Natureza da Despesa	00.00.00 – 00
4 - Fonte	...
5 - Valor	R$ .....
6 - Data de Pagamento	1ª parcela até dia ../../20... R$ ....
	2ª parcela até dia ../../20... R$ ....
	3ª parcela até dia ../../20... R$ ....
	4ª parcela até dia ../../20... R$ ....

Caso persista a impossibilidade de reserva dos recursos, devido ao Projeto da Lei Orçamentária Anual de 20... - PLOA ainda não ter sido votado na Assembléia Legislativa, e nem o Decreto de execução orçamentária ter sido publicado no Diário Oficial do Estado para 20..., solicitamos declaração deste Departamento de que os recursos descritos acima estão previstos na proposta encaminhada pela Pasta à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Regional, assim como foram previstos no PPA 2012-2015.

Sigla da Unidade, ... de ..... de 20...

Nome
Cargo (Coordenadora da Unidade ...)

MODELO Termo de Aditamento - SEC-SP

POP TA – ANEXO 13

PROCESSO SC/ Nº: SC-xxxxx

INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)

ASSUNTO: **X**º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura

ÍNDICE PARA Xº TERMO DE ADITAMENTO – PLANO DE TRABALHO DE 20xx

Segue proposta de Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx, firmado entre a Secretaria da Cultura e a Associação – Organização Social de Cultura, em .. de .... de 20...

Foram juntados aos autos os documentos necessários à elaboração do Aditamento nos termos da legislação vigente, abaixo indicados, juntamente com a numeração de folhas correspondentes no presente Processo, para facilitar a localização:

Item	Documento	Folha
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Após os devidos procedimentos de manifestação prévia, se for o caso, e de reserva, solicitamos o envio direto dos autos à Douta Consultoria Jurídica da Pasta para os trâmites seguintes.

Sigla da Unidade,.. de .... de 20...

Nome
Cargo (Coordenadora da Unidade ...)

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

POP TA – ANEXO 14

PROCESSO SC/ Nº: SC-xxxxx

INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)

ASSUNTO: **X**º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E ADITAMENTO CONTRATUAL

Tendo em vista a necessidade de adequação do Plano de Trabalho 20.. do Contrato de Gestão nº... celebrado com a Associação..., Qualificada como Organização Social de Cultura, **APROVO** as alterações advindas no .... Termo de Aditamento, bem como no referido Plano de Trabalho e Cronograma Físico Financeiro para o gerenciamento do ...

Sigla da Unidade, ..., de ...de 20...

(nome do Secretário)
Secretário da Cultura

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

POP TA – ANEXO 15

CONTRATOS DE GESTÃO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATANTE: SECRETARIA DA CULTURA

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO ...

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): ....

OBJETO: ....º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº... com a Associação ..... – Organização Social de Cultura

ADVOGADO(A):(*) .....

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, ... de ..... de 20...

NOME
SECRETARIO DA CULTURA
Contratante

NOME
Diretor Executivo da
ASSOCIAÇÃO .....
Contratada

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

MODELO - POP Termo de Aditamento – SEC-SP

PROCESSO SC/ Nº: SC-xxxxx

INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)

ASSUNTO: **X**º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura

AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO

Senhor Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento,

No uso da competência conferida pela Resolução SC 38, de 23/08/2006, informamos que os recursos para o exercício de 20..., previstos na celebração do Contrato de Gestão nº ..../..., assinado em ../../...., consistem no valor total de R$ R$... (.... de reais), sendo que **solicitamos empenho** de R$ **...** (... de reais).

Segue detalhamento do recurso referente ao exercício 20... no valor total de R$ ...:

1 - UGE	120....
2 - Programa de Trabalho	00.000.0000.0000.0000
3 - Natureza da Despesa	00.00.00 – 00
4 - Fonte	...
5 - Valor	R$ ...
6 - Data do Pagamento	1ª parcela até dia ../../... R$ ...
	2ª parcela até dia ../../... R$ ...
	3ª parcela até dia ../../... R$ ...
	4ª parcela até dia ../../... R$ ...

Após os devidos procedimentos, solicita-se retorno dos autos à Unidade Gestora.

Sigla da Unidade, .. de ..... de 20...

Nome
Cargo (Coordenadora da Unidade ...)

Modelo SP Termo de Aditamento - SEC-SP

PROCESSO SC/ Nº: SC-xxxxx

INTERESSADO: Unidade Gestora (mesmo texto do processo)

ASSUNTO: **X**º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura

MODELO - PORTFÓLIO de Aditamento - SEC-SP

ATESTADO DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESA

Atestamos para fins de liquidação de despesa, nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64, que a Associação ... – Organização Social de Cultura, teve empenhado a seu favor o valor de R$ ... (....), no PT 00.000.0000.0000.0000 referente a ...ª parcela do cronograma de desembolso, Ano 20... (conforme Contrato de Gestão nº ../...).

Outrossim, atendendo ao disposto na cláusula oitava, parágrafo segundo do Contrato de Gestão nº ../..., declaramos que, depois de realizada a avaliação trimestral por parte desta Unidade Gestora, o relatório de atividades do ...º trimestre, referente ao cumprimento do Plano de Trabalho 20..., está aprovado.

Sendo assim, informamos que não há recomendação para ajuste financeiro a menor no repasse da ...ª parcela ... do Contrato de Gestão nº ../...., prevista no Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento – Cronograma de Desembolso, motivo pelo qual **AUTORIZAMOS** o pagamento de 100% do valor previsto.

Após os procedimentos desta liquidação, solicitamos o retorno dos autos à Unidade interessada.

Sigla da Unidade, ... de ..... de 20...

Nome
Cargo (Coordenadora da Unidade ...)

POP TA – ANEXO 18

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

PROCESSO SC/ Nº: SC-xxxxx

CONTRATANTE: Secretaria da Cultura

CONTRATADA: [Nome da Organização Social]

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ....

OBJETO: **X**º Termo de Aditamento ao Contrato de Gestão nº xx/20xx com a [Nome da OS] – Organização Social de Cultura

NOME	...
CARGO	Secretário da Cultura
RG n°	...
ENDEREÇO (*)	...
TELEFONE	...
E-MAIL	...

*Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado (a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

NOME	.....
CARGO	Coordenadora da Unidade ...
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	Rua Mauá, 51, 2° andar, Luz, São Paulo, SP
TELEFONE E FAX	(11) 2627-....
E-MAIL	.....@sp.gov.br

Sigla da Unidade,.. de .... de 20...

Nome
Cargo (Coordenadora da Unidade ...)

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

POP TA – ANEXO 19

CADASTRO DE PARCEIROS DO TERCEIRO SETOR

PROCESSO SC/ Nº...
... TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº ...
CONTRATADA: Associação...
ENDEREÇO: ...
CNPJ/MF: ...
REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE: ...
OBJETO: ...
VALOR TOTAL ATUAL DO CONTRATO: R$...
PRAZO DE VIGÊNCIA: ...

FORMA E VALOR DA PARTICIPAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO: a Secretaria da Cultura é a CONTRATANTE no referido Contrato de Gestão, sendo responsável pelo valor total do contrato, ou seja, R$... (valor por extenso).

MODELO - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

Sigla da Unidade .....de....de 20....

Nome
Cargo (Coordenadora da Unidade ...)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARAMETRIZADO – POP

TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO

MODELO DE ADITAMENTO DE CONTRATO DE GESTÃO

CG nº 02/2017 – Catavento Cultural e Educacional

Objeto Cultural: Museu Catavento

Anexo 20 - Exemplo de Termo de Aditamento

4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA CULTURA, E CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA, PARA GESTÃO DO MUSEU CATAVENTO OBJETIVANDO ATENDER A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA DA PASTA EM 2019, ALTERANDO OS ANEXOS I (PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO), II (PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES), III (PLANO ORÇAMENTÁRIO), IV (COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO), V (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO) E ATUALIZAÇÃO DAS LISTAGENS ANEXAS AO VI (TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS).

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da SECRETARIA DA CULTURA, com sede na Rua Mauá, 51, Luz, CEP 01028-000, São Paulo, SP, neste ato representada pelo(a) Titular da Pasta, Romildo de Pinho Campello, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 19.907.556 e do CPF/MF nº 786.665.896-04, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL, Organização Social de Cultura, com CNPJ/MF nº 08.698.186/0001-06, tendo endereço o Palácio das Indústrias localizado na Praça Cívica Ulisses Guimarães, s/n – Brás – CEP: 03003-060 – São Paulo - SP, e com estatuto registrado no 8º Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Cidade de São Paulo - SP, sob nº 16.563, neste ato representado pelo Diretor Executivo Sebastião Alberto Lima, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 611.202.278-8, SSP/SP e do CPF/MF nº 611.202.278-8, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Estadual 846 de 4 de junho de 1998, o Decreto Estadual 43.493, de 29 de julho de 1998 e suas alterações, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo SC nº 1216428/2017, fundamentada no § 1º, do artigo 6º, da referida Lei Complementar e alterações posteriores, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO referente à formação de uma parceria para fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao Museu Catavento instalados no Palácio das Indústrias localizado na Praça Cívica Ulisses Guimarães, s/n, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente aditamento tem por objetivo a alteração dos ANEXOS I (PLANO ESTRATÉGICO), II (PLANO DE TRABALHO – AÇÕES E MENSURAÇÕES), III (PLANO ORÇAMENTÁRIO), IV (COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO), V (CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO) e atualização das listagens anexas ao VI (TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS) para repactuação das ações, mensurações, rotinas, recursos orçamentários e atualização dos bens móveis referentes ao exercício de 2019.

CLAUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA Contrato de Gestão nº 02/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

CLÁUSULA OITAVA
SISTEMA DE REPASSE DOS RECURSOS

Para o exercício de 2019, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA um total de **R$ 8.275.309,00 (Oito milhões, duzentos e setenta e cinco mil, trezentos e nove reais)**, mediante a liberação de 10 (dez) parcelas, de acordo com o Anexo V – Cronograma de Desembolso.

MODELO - POSSÍVEL ADITAMENTO TCE/SP

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O montante de **R$ 8.275.309,00 (Oito milhões, duzentos e setenta e cinco mil, trezentos e nove reais),** que onerará a rubrica 13.391.1214.5732.0000 no item 33.90.39 – 75 no exercício de **2019**, será repassado em 10 (dez) parcelas, na seguinte conformidade:

1 – **90% (noventa por cento)** do valor previsto no "caput", correspondentes a **R$ 7.447.778,10 (Sete milhões, quatrocentos e quarenta e sete mil, setecentos e setenta e oito reais e dez centavos)**, serão repassados através de 10 (dez) parcelas conforme Anexo V – Cronograma de Desembolso.

2 – **10% (dez por cento)** do valor previsto no "caput", correspondentes a **R$ 827.530,90 (Oitocentos e vinte e sete mil, quinhentos e trinta reais e noventa centavos)** serão repassados através de 10 (dez) parcelas conforme Anexo V – Cronograma de Desembolso, cujos valores variáveis serão determinados em função da avaliação trimestral da execução contratual, conforme previsto nos Anexos I e II.

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

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

São Paulo, 19 de dezembro de 2018.

CONTRATANTE
ROMILDO CAMPELLO
SECRETÁRIO DA CULTURA

CONTRATADA
SEBASTIÃO ALBERTO DE LIMA
CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL

Testemunhas:

Nome:
RG: 29.018.092-2

Nome:
RG:

DSEN

MODELO - POR TERMO - EDITAVEL.DOTM – SIGEM

MODELO POR TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

ANEXO TÉCNICO I

CATAVENTO - CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 2/2017

PERÍODO: 01/12/2017 - 30/11/2022

ANO: 2019

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao(s) MUSEU CATAVENTO

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANUAL – 2019 03

OBJETIVO GERAL 03

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA 03

OPERACIONALIZAÇÃO 04

ESTRATÉGIAS DE AÇÃO 05

- PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA 05
- PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 17
- PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 23
- PROGRAMA EDUCATIVO 32
- PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SISEM-SP 37
- PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 38
- PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES 41

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

ANEXO TÉCNICO I - PLANO ESTRATÉGICO DE ATUAÇÃO

APRESENTAÇÃO

Catavento Cultural e Educacional é a Organização Social de Cultura responsável pela gestão do Museu Catavento, desde sua implantação, através dos Contratos de Gestão firmados com a Secretaria de Estado da Cultura, por meio de sua Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico– UPPM. Na convocação pública realizada em 2017, a Catavento Cultural e Educacional foi escolhida para continuar a administrar o Museu Catavento até 30 de novembro de 2022, por meio do Contrato de Gestão nº 02/2017, firmado em 29 de novembro de 2017. Criado com a vocação de ser um espaço interativo que apresente a ciência de forma instigante para crianças, jovens e adultos, desde sua inauguração o Museu Catavento tem sido um grande fenômeno de público, tendo atingido a marca de mais de quatro milhões de visitantes em nove anos de operação, sendo um dos Museus mais visitados do Estado de São Paulo.

Para 2019, manteve-se o valor referencial orçamentário estabelecido na época da convocação pública de 2017, porém não há mais saldos de exercícios anteriores. Com este fato somado aos impactos de ajustes das despesas anuais, além da inflação acumulada no ano que está estimada em 3,94% para 2018, houve a necessidade de refazer o planejamento previsto, apresentando e negociando junto à SEC as prioridades para 2019.

Nessa perspectiva, a presente proposta de aditamento preserva todos os programas de ação definidos no âmbito dos museus da UPPM / SEC, priorizando as seguintes ações: recebimento de 472.500 visitantes presenciais no Museu, recebimento de 155.000 visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário), visitas educativas e atividades para os públicos diversos localizados nas periferias como prioritário para Inclusão social, Visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu, Programa Catavento Acessível (ações desenvolvidas para públicos específicos: Idoso/Pessoas com Deficiência/Pessoas em situação de Vulnerabilidade Social/Primeira Infância entre outras. Devido ao cenário orçamentário (ver anexo "Proposta Orçamentária da Catavento Cultural e Educacional para Gestão do Museu Catavento no exercício de 2019), algumas metas de investimento em exposições e programação cultural foram remanejadas para condicionadas.

OBJETIVO GERAL

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

VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

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

- Transferência de recursos da Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo à Organização Social;
- Receitas provenientes de: a) geração de receita por parte da Organização Social através de serviços previamente autorizados pela Secretaria de Estado da Cultura; b) exploração de serviços de livraria, loja, café e afins em conformidade com o Termo de Permissão de Uso

MODELO POP PARA 1º ADITAMENTO - SEC

(Anexo V do Contrato de Gestão); c) outras receitas auferidas pela cessão remunerada de uso de seus espaços físicos, quando autorizada pela Secretaria; d) rendas diversas, inclusive da venda ou cessão de seus produtos, tais como direitos autorais e conexos; e) doações, legados e contribuições de pessoas físicas e de entidades nacionais e estrangeiras;

- Geração de recursos pela Organização Social por meio de obtenção de patrocínio a projetos incentivados pelas leis de renúncia fiscal e captação de recursos advindos de projetos aprovados em editais de fomento e fundos setoriais públicos;
- Rendimentos de aplicações de ativos financeiros.

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

OPERACIONALIZAÇÃO

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

Em 2019, o Museu continuará aberto ao público de janeiro a dezembro, exceto às segundas-feiras e nos feriados de Natal, Ano Novo e datas previamente divulgadas. Nos demais dias, o funcionamento regular será de terça-feira a domingo, das 09h às 17h. As segundas-feiras serão dedicadas a serviços internos. A entrada ao Museu Catavento é gratuita para todos os visitantes às terças-feiras.

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, a partir da apresentação do Anexo "Proposta de Política de Exposições e Programação Cultural do Museu Catavento, que determinará o foco e as diretrizes das mostras e atividades propostas. Essa política será a base da seleção das exposições e programação cultural a serem anualmente realizadas no Museu, explicitadas no Anexo "Descritivo Resumido das Exposições e Programação Cultural".

Todas as ações já definidas para o próximo exercício deverão constar do presente Plano de Trabalho (seja nas metas pactuadas, rotinas técnicas ou metas condicionadas à captação de recursos). As exposições previstas deverão ser detalhadas até o trimestre anterior à sua realização, para aprovação da Secretaria. Caso isso não ocorra, a Unidade Gestora deve ser formalmente comunicada e, em comum acordo com a Organização Social, deverá ser pactuado novo prazo para a entrega do detalhamento. Outras programações que surjam no decorrer do ano e não constem

MODELO PARA TERMO DE ARRENDAMENTO – SEE-SP

previamente do Plano de Trabalho deverão ser comunicadas à Secretaria com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, sempre que possível, ou logo que a agenda seja definida. Caso alguma Organização Social realize, em equipamento do Estado sob sua gestão, atividade de programação que não esteja de acordo com a política aprovada pela Secretaria, estará sujeita às penalidades cabíveis, incluindo notificação.

PROGRAMAS E ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO

1.) PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: permanecem os mesmos objetivos específicos do Contrato de Gestão

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

EIXO 1 – PLANO MUSEOLÓGICO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
A principal estratégia de ação para o Eixo 1 é a adequação da Missão do Museu Catavento, por meio de ampla discussão sobre a essência de seu acervo e adequar a relação entre as áreas de pesquisa e educativo, de forma que atuem de forma integrada para cumprimento das funções precípuas de uma instituição museológica em relação à pesquisa, preservação e difusão do acervo, as propostas de gestão e política de acervo estão amplamente detalhadas no item Programa de Acervos desse Plano de Trabalho.

O Museu Catavento assumirá junto as instâncias internas e externas o perfil de Museu de Ciências.

Elaborar a partir dessas premissas uma eficaz Política de Acervo que oriente a elaboração do Plano Museológico do Museu Catavento, conforme indicado no Termo de Referência da Convocação Pública. A elaboração dessa estratégia contemplará os processos de gestão técnica transversal, já adotados no Museu, bem como o monitoramento da implantação do Plano Museológico efetivamente participativo, que realinharão a vocação institucional por meio das redefinições de Missão, Visão e Valores institucionais.

Entende-se por Plano Museológico o documento de base para constituição conceitual e operacional de qualquer instituição museológica. Nesse sentido, a partir das grandes linhas definidas no Plano, é possível elaborar o planejamento estratégico de sentido global e integrador, com diretrizes para todas as áreas de funcionamento de um museu. Dessa forma, o plano e o planejamento são complementares, e juntos, constituem-se ferramentas indispensáveis à gestão técnica e administrativa de uma organização desta natureza.

CRIAÇÃO DE CONSELHO DE ORIENTAÇÃO CULTURAL: visa a estruturação de uma ferramenta de apoio a pesquisa que define propostas e curadorias compartilhadas para programação e eixos temáticos que norteiam as estratégias da Política de Acervo e observam e alinham as ações junto as áreas de pesquisa, gestão de acervo e difusão, para que o Museu tenha com o público um diálogo coerente e participativo.

CENTRO DE PESQUISA E REFERENCIA: em consonância com as expectativas da SEC-SP, o Museu Catavento apresenta como meta de caráter fundamental a implementação de um Centro de Referência. Sua estrutura e fundamentações teóricas encontram-se detalhadas no item Programa de Acervo do presente Plano de Trabalho.

A partir do Plano, será desenhada uma requalificação para os períodos de 2018 e 2019 a 2022, considerando os impactos das ações realizadas nos anos anteriores e o contexto externo à instituição.

MODELO DO TERMO DE ADITAMENTO - SEC-SP

Junto e em parceria com o estado as ações de captação de recursos para a efetivação dos projetos desenvolvidos pelas equipes do Museu, se darão de forma integrativa.

Considerando a existência dessas prerrogativas, a elaboração será feita a partir das orientações da SEC apontadas no Termo de Referência da Convocação Pública:

DIRETRIZ 1: Contribuir para a democracia cultural na área museológica, a partir de processos participativos e inclusivos da sociedade civil que considerem: a) a contribuição dos museus para o desenvolvimento local; b) o acesso aos códigos museológicos e culturais que permeiam o patrimônio material e imaterial presente nas instituições; c) a criação de instâncias participativas nos processos museológicos; e d) o monitoramento e a avaliação da gestão museológica.

DIRETRIZ 2: Adotar nos museus uma gestão participativa, em que suas áreas sejam valorizadas igualmente, dialoguem entre si e com a sociedade, possibilitando uma efetiva integração dos processos museológicos de pesquisa, preservação e comunicação dos acervos do Estado de São Paulo.

DIRETRIZ 3: Descentralizar, democratizar e diversificar o acesso ao patrimônio museológico, com o objetivo de garantir a acessibilidade plena aos diferentes públicos do equipamento cultural.

DIRETRIZ 4: Propor, desenvolver e apoiar ações em rede no Estado de São Paulo por meio dos museus da SEC.

Ações estratégicas a serem desenvolvidas em parceria com as OSs de Cultura:

a) Desenvolver para os museus da SEC ações em rede que envolvam programação cultural e mobilização nas redes sociais digitais (tais como férias nos museus, dia do aniversário da cidade, Virada Cultural, Virada Inclusiva etc.);
b) Propor e desenvolver ações estratégicas que promovam a mobilização de público e a visibilidade da rede de Museus da SEC, tais como Passaporte de Museus do Governo do Estado, Mostra de Museus, entre outros;
c) Apoiar e realizar intercâmbio entre as instituições por meio da articulação em rede com os museus paulistas, objetivando a qualificação, a visibilidade e a mobilização de público para o setor museal.

Diretriz específica para o Museu Catavento: Espera-se que os proponentes apresentem as estratégias para o cumprimento da Diretriz 4 nos museus. Na especificidade do Museu Catavento, que tenha por referência o seu papel protagonista junto à rede de museus de ciências, propondo uma atuação específica junto ao SISEM-SP, que contribua para a capacitação junto aos demais museus com acervos congêneres e para o desenvolvimento da pesquisa e da documentação destes acervos.

EIXO 2 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Espera-se ajustar os atuais Manual de Recursos Humanos e do Regulamento de Compras e Contratações aos princípios de gestão transversal, inclusiva e direcioná-los para colaborar no aumento de visibilidade da instituição, conforme estabelecido pelo Termo de Referência da Convocação Pública.

Sendo assim, as atividades, procedimentos e regras de ambos os documentos serão revistos para contemplar uma gestão administrativa e financeira em consonância com as linhas e desafios apontados pelas áreas técnicas. Cumpre reforçar que tal alinhamento entre as instâncias deverá ser feito para estabelecer uma gestão que seja também participativa, em que todas as áreas da instituição opinem e definam suas expectativas e estabeleçam suas prioridades de ação. Considera-se que esse ponto é determinante para uma satisfatória administração.

Considera-se que gestões em que as definições e estratégias sejam aplicadas de cima para baixo numa cadeia que pressupõe inter-relações é um erro estratégico. Portanto, os encaminhamentos dessa Proposta devem se basear em definições oriundas de diagnósticos e avaliações futuras de

MODELO DE TERMO DE FOMENTO - SEC-SP

cada área técnica e administrativa, que em conjunto e por meio de debates sejam elencadas e processadas de forma que apontem para as linhas e metas da gestão.

Vale ressaltar também que os processamentos técnicos e administrativos serão readequados para corroborar a execução de uma gestão pautada na lisura, economicidade e respeito aos processos legais da instituição.

Toda a requalificação pretendida a ser aplicada no Museu Catavento reorganizará as estratégias e as metodologias de cada área técnica e administrativa, no sentido que elas funcionem de forma integrada e transversal.

O quadro de funcionários do Museu Catavento reflete de maneira efetiva uma eficiente gestão administrativa. Mesmo que nos últimos anos, em função dos cortes ocorridos o grupo tenha sofrido uma redução numérica em seus quadros, diante dos esforços realizados por toda a equipe, as atividades fim não apresentaram nenhuma queda em relação as metas apresentadas pela SEC. Pelo contrário, mesmo com o fim de programas governamentais [como o Cultura é Currículo – FDE SEC EDUC], os dados relativos à visitação têm batido as metas.

Mas uma boa gestão museológica não é avaliada somente em termos administrativos financeiros. Sem dúvida são imprescindíveis, mas a gestão de um museu requer intima afinidade com as questões técnicas que apontam as estratégias institucionais para cumprimento de suas funções precípuas.

Constatou-se ao longo dos últimos anos que, algumas funções e denominações de cargos precisam ser revistas para que evidenciem melhor as designações e responsabilidades dos profissionais que as executam.

A proposição para esse Eixo é, em curto espaço de tempo, não onerando nem em termos de recursos, nem em número de indivíduos, alterar as denominações de alguns cargos, aproximando as terminologias das atividades museológicas às quais as suas funções estão pautadas. Pretende-se a contratação de equipe de educadores especializada para atender o público conforme apontado no Termo de Referência. Estima-se a substituição de 100 % dos estagiários por mediadores capacitados para as finalidades das ações educativas do Museu Catavento.

Deverá ser revisto para que haja a melhor gestão dos recursos uma vez que não há espaço no orçamento para estas contratações. As equipes deverão ser interdisciplinares, as atividades complementares e não setorizadas. Entende-se que um RH motivado é definido pelo respeito e reconhecimento. A maior motivação é a certeza de que o resultado do trabalho foi construído pela equipe e a visibilidade e as expectativas sociais foram atingidas.

Cursos de capacitação e qualificação para as equipes de suporte terão forte implemento. Os treinamentos de equipes de infraestrutura, segurança e limpeza deverão ser constantes para que haja estímulo e interesse no aprendizado e aprofundamento do entendimento das atividades executadas. Esse investimento resultará em profissionais mais realizados, capacitados e interessados em melhorar a qualidade de seus serviços.

A gestão contábil e jurídica, embora tenha equipe interna, por se tratar de execuções de atividades, cuja lisura deve ser adquirida por meio de avaliações externas e não comprometidas com os desembolsos e ações realizadas possui equipes contratadas para assessoria. A auditoria é desempenhada por assessoria externa.

EIXO 3 – FINANCIAMENTO E FOMENTO - A BUSCA POR OUTRAS FONTES DE APOIO FINANCEIRO

Atualmente, os Recursos Financeiros do Museu Catavento são provenientes dos recursos previstos no contrato de gestão firmado com o Governo do Estado de São Paulo; da bilheteria das exposições; da captação de recursos utilizando-se de instrumentos como a Lei de Incentivo à Cultura Federal – Lei Rouanet, Lei Estadual de Incentivo à Cultura – ProAC, de parcerias, empresas, pessoas físicas e

de recursos provenientes da locação de espaços como a lanchonete e o estacionamento. Alguns eventos são efetuados nos espaços externos do Museu e também no espaço denominado Claustro e para tanto é cobrado um aluguel de locação. Os eventos são avaliados pela Diretoria para ser aprovada sua pertinência em relação ao perfil da instituição comprovada.

Diante dos desafios orçamentários para a sustentabilidade da instituição, estão descritas abaixo as estratégias para ampliar e diversificar as fontes de receita:

a) **Ampliar as instalações físicas com o objetivo de aumentar o número de temas expostos a partir das diretrizes apresentadas pela Política de Acervo e pesquisa institucionais, para tanto a O.S. aplicará esta estratégia a partir da captação de recursos e patrocínio de empresas e instituições privadas, o que já está sendo praticado.**

b) **Diversificar a programação cultural, cursos e workshops, a partir da cobrança de taxa de inscrição e/ou ingresso diferenciado.**

Objetiva-se oferecer atividades culturais a públicos diversificados, a partir dos conteúdos e acervo do Museu, com cobrança de ingresso e/ou taxa de inscrição, de modo a viabilizar o aprimoramento da programação, atrair públicos diferenciados e gerar receitas financeiras. Todas as atividades listadas abaixo ainda passarão por estudos de mercado para a precificação adequada.

- Workshops e oficinas nas áreas de astronomia, mecânica, mobilidade urbana, inclusão social, tecnologia, urbanização, ocupação dos espaços públicos, memória, patrimônio, educação, entre outros. Em consonância com as atividades cuja finalidade seja aumentar a receita, serão simultaneamente aplicados cursos que possibilitem a capacitação de mão de obra de cidadãos de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade social, cuja finalidade é uma contrapartida social;

- Desenvolver e comercializar produtos e serviços decorrentes de suas pesquisas, convênios e acordos, resguardados os direitos relativos à propriedade intelectual, tais como: publicações, assessorias técnicas a outras instituições, desenvolvimento de projetos culturais junto à iniciativa privada;

- Consolidar política de captação e fidelização de patrocinadores;

- Ampliar a parceria com o Programa "Pode entrar que a casa é sua";

- Ampliar as ações do Núcleo Catavento Acessível no intuito de viabilizar maior abrangência das oficinas e assessorias.

c) **Criar e implantar Plano para melhoria dos resultados da cessão onerosa dos espaços (Claustro/Auditório, Visitas exclusivas, áreas externas, entre outros)**

O Museu conta com espaços possíveis de serem alugados para eventos que tenham caráter cultural, social ou educacional, como é o caso do Claustro. A cessão de espaço para o estacionamento é um dos contratos mais rentáveis da instituição e de onde proveem relevantes recursos para o Museu Catavento.

Será feito um diagnóstico dos produtos e serviços oferecidos pelo Museu, comparando-os com o mercado. Apenas a título de detalhamento prévio, o diagnóstico abarcará:

- Levantamento de dados de atendimento comercial, infraestrutura e regras atuais que balizam a locação dos espaços;

MODELO PORTERMO DE ADITAMENTO – SEC/SP

- Realização de pesquisa de mercado com vistas à adequação da tabela de preços e benefícios de locação, incluindo, por exemplo, combos promocionais a visitantes que se fidelizarem.

Espera-se, assim, que dados de diagnóstico permitam a construção de um plano de melhorias de cessão onerosa do espaço. Tal plano deverá contemplar a:

- Construção e a adoção de processos mais comerciais na atual equipe responsável pela gestão dos espaços, com ferramentas de e-mail marketing, telefonemas, visitas a clientes, presença em feiras e demais espaços de relacionamento;
- Viabilização de melhorias na infraestrutura dos espaços, da atualização dos recursos tecnológicos oferecidos, a partir dos resultados e da experiência acumulada no Museu;
- Criação de ferramentas de avaliação de satisfação dos clientes pós-evento;
- Criação e controle de banco de dados para prospecção de novos clientes;
- Estabelecimento de metas claras para o montante de recursos desejados por meio da locação dos espaços, em sinergia com a programação cultural proposta para o Museu Catavento, de modo a não gerar impactos nas atividades culturais;
- Criação de processos de trabalho que busquem a sinergia entre essa atividade do Museu Catavento e a área de captação de recursos e relacionamento com parceiros;
- Estudo de viabilidade para cessão onerosa do acervo do Museu Catavento a terceiros. Com o intuito de abrir uma nova fonte de receita para a instituição, consta uma meta de estudo da viabilidade de uma política de cobrança de direitos de uso e reprodução de acervos no Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa.

d) Ampliação do número de projetos inscritos em Leis de Incentivo e Editais

Visando a diversificação das possibilidades de captação de recursos via projetos, propõe-se ampliar, no novo período de gestão de 2 para 4 anuais o mínimo de projetos inscritos em Leis de Incentivo e Editais.
Em linhas gerais almeja-se inscrever, sempre que possível, planos anuais nas leis federal (Lei Rouanet) e estadual (Proac), além da busca constante de editais e prêmios, nacionais e internacionais. No Programa de Exposições e Programação Cultural serão descritos dois projetos planejados para as Leis de Incentivo e Editais.

EIXO 4 – MOBILIZAÇÃO E/OU DIVERSIFICAÇÃO E/OU FIDELIZAÇÃO DE PÚBLICO

O público do Museu nos últimos anos chegou a 3.800.000 visitantes. Composto prioritariamente de visitantes espontâneos, o Catavento não apresenta de fato problemas de visitação e conta com uma visibilidade e aceitação púbica espetacular! Há atualmente diversos processos de pesquisa de público e de satisfação, o que garante diagnósticos importantes em relação ao perfil do público, formas de acesso, como teve conhecimento e as estratégias de medição dos índices e percentuais. Essas tabulações constam em gráficos nos relatórios trimestrais e anuais apresentados para a SEC e que comprovam o excelente desempenho da instituição na viabilização de acesso ao público. Devido a dificuldades internas da Secretaria de Educação em 2014, os valores do convênio via Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, foram significativamente reduzidos, e finalmente em 2015 a parceria foi interrompida, o que resultou numa redução do público das escolas estaduais nestes dois anos – porém, graças aos esforços das equipes educativas e de visitação, que souberam atrair outros públicos para o Museu Catavento, foi mantida a média de **mais de 500 mil visitantes por ano**, ampliando a participação do público espontâneo.

MODELO TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

Por meio de parcerias, há garantia de fidelização de alguns grupos específicos como o Programa "Pode entrar que a casa é sua", que beneficiou 1970 profissionais e seus familiares com gratuidade do acesso em 2016, ou a parceria com o CIEE – Centro de Integração Empresa Escola, oferecendo gratuidade nas visitas de grupos de jovens que são estudantes de nível médio, técnico e superior e a ação junto ao Programa Social da Polícia Militar do Estado de São Paulo, em que policiais, por terem traumas relativos ao exercício da profissão e necessitam de reinserção social, são atendidos pelos projetos educativos do Museu Catavento. Somente no ano de 2016 foram atendidos mais de 1.100 policiais militares.

No entanto, há que se propor um maior número de estratégias para fidelização de públicos específicos por meio de projetos de parcerias com escolas e universidades que garantam o desenvolvimento de programas contínuos e de longo prazo obtendo-se resultados significativos nas áreas de formação cultural.

Para tanto, propõem-se como estratégias de mobilização, diversificação e fidelização de públicos:

a) REALIZAR PESQUISAS DE PERFIL E SATISFAÇÃO DE PÚBLICOS, QUANTITATIVA E QUALITATIVA

Com o objetivo de conhecer o perfil e avaliar a satisfação dos diferentes públicos das ações do Museu existem 3 formas de relatórios avaliativos produzidos pelo Educativo da Instituição. Além disso, há um totem eletrônico para medição de satisfação e também as pesquisas do público oriundo do agendamento para visitas educativas. De modo a contemplar todos os públicos do Museu Catavento, será sistematizada a pesquisa de satisfação nas ações de programação cultural e implantada pesquisa eletrônica no site de consulta pública atrelada ao Banco de Dados do Museu Catavento.

Para o novo Contrato de Gestão, propõe-se a realização de novas pesquisas qualitativas de avaliação da recepção, interesses e interpretações que o público tem do Museu Catavento. A pesquisa visa ao levantamento de dados e análise em torno de três questões principais, abaixo relacionadas:

- Avaliação do uso público do Museu Catavento – o que o público pensa do Museu Catavento? A pesquisa deve visar a compreensão e sistematização da visão que o público frequentador tem do Museu Catavento, qual a imagem que a instituição transmite ao visitante.

- Avaliação da exposição de longa duração – como o público visita a exposição? Como se comporta entre o momento de chegada até a saída?

Mecanismos de avaliação:
- Estudo do uso dos aparatos expositivos e percursos realizados (análise dos percursos, tempo de permanência em cada sala etc);
- Estudo da compreensão dos conceitos/conteúdos expositivos (possibilidades de aprendizagem).

- Renovação da exposição de longa duração – o que o público deseja ver no Museu Catavento? Levantamento de expectativas e compreensões para a renovação da exposição com diferentes perfis de públicos (famílias, profissionais das áreas relacionadas ao perfil do Museu Catavento, professores, turistas, estudantes, estrangeiros entre outros).

Para mensurar a satisfação do público escolar, utiliza-se fichas de pesquisa respondidas manualmente pelos representantes dos grupos agendados, que comumente são professores, coordenadores ou inspetores. O preenchimento não é obrigatório, mas o monitor deixa em evidência a importância dos resultados obtidos para aprimorar o atendimento. São 3 enfoques identificados na pesquisa: infraestrutura, espaço expositivo e atendimento.

MODELO POP TERMO DE ATENDIMENTO – SEE SP

A ficha aplicada foi elaborada internamente e a avaliação das informações coletadas dá um panorama de opiniões sobre o atendimento, o espaço expositivo e a infraestrutura do Museu Catavento.

- **Atendimento:** Essa questão visa avaliar o atendimento geral do Museu Catavento, desde o agendamento, atendimento na bilheteria e abordagem dos estagiários para transmitir o conteúdo. De modo geral, os resultados obtidos foram totalmente satisfatórios. A apresentação do conteúdo e o acompanhamento do roteiro tiveram muitos elogios.

- **Espaço Expositivo:** Medimos a reputação do conteúdo em texto, imagens e ilustrações, interatividade e duração da visita. O aumento no tempo de visita continua sendo frequentemente sugerido pelos visitantes dado ao grande interesse na área expositiva.

- **Infraestrutura:** A última questão tem como objetivo analisar os serviços prestados por empresas terceirizadas, como limpeza dos sanitários, a segurança do museu e limpeza do espaço em geral. Como já esperado, a segurança tem uma avaliação mais baixa que as demais questões em virtude do entorno do Museu Catavento.

- **Atualização das Instalações:** A proposta do Museu Catavento de ser um espaço interessante, com instalações impactantes, oferecendo de maneira simples o ensinamento básico ou criando um espanto que instigue o interesse dos visitantes, é um desafio constante. Um local dedicado às ciências e tecnologias das mais variadas é uma provocação à capacidade técnica, artística e administrativa dos Educadores que, além de operar sua área com dedicação e entusiasmo, devem aprimorar seus conhecimentos continuamente para acompanhar as rápidas mudanças tecnológicas.

Diante desta demanda, a Catavento constantemente busca parcerias com outras instituições para desenvolvimento e aprimoramento dos conteúdos das exposições, bem como elaboração de novas instalações com temas atualizados, sempre buscando melhorias em relação ao conteúdo escrito e também aos recursos eletrônicos disponíveis para o conhecimento.

É o setor responsável no aprimoramento de sua equipe de manutenção corretiva e preventiva. Importante ressaltar que o Museu Catavento constantemente vem treinando equipe própria de manutenção, uma vez que a peculiaridade dos equipamentos e das instalações expositivas, muitas vezes peças únicas e protótipos de experimentos, exigem treinamento apropriado. O investimento adequado nessa equipe possibilita oferecer instalações seguras ao público visitante.

b) PROMOVER ATIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURAIS E DE PESQUISA COM O ENTORNO

O Museu Catavento localiza-se em uma região da cidade, fundamentalmente comercial com muitos transeuntes que se deslocam para trabalharem na região ou efetuarem compras.
O entorno do Museu Catavento chegou a ter como vizinha uma rodoviária que atendia aos ônibus que transportavam comerciantes do interior e de outros estados para fazer compras na região do Brás e da 25 de Março. Mesmo desativada, agrega grupos que embarcam e desembarcam com essa finalidade.

O Mercado Municipal, vizinho de frente também movimenta milhares de clientes e turistas, assim como o SESC vem mantendo atividades recreativas promovendo a socialização do seu espaço na região.

O entorno do Museu Catavento se apresenta muito degradado, com muitos grupos em situação de vulnerabilidade social. Há muita sujeira ocasionada por dejetos de vegetais rejeitados pelos comerciantes da região cerealista em que o museu está inserido, que descartam essas sobras nas vias públicas ou em armazenagens inadequadas que permitem essa contaminação.

MODELO DE TERMO DE FOMENTO – SEC SP

A direção do Museu Catavento, tem atuado junto a Sub-Prefeitura da Sé, para melhorar esse quadro.

A partir do apresentado anteriormente, deve-se ter como um ponto extremamente importante nas metas de processos de socialização institucional, planejar atividades educativas extramuros, para que se reconheçam os agentes de formação do bairro e como o Museu Catavento se comunica com eles. Além desses agentes, as ações extramuros focarão a inclusão dos públicos residentes nas áreas periféricas do Museu Catavento, para entender como o Museu se insere na dinâmica urbana da área onde está.

Acredita-se que as ações de inclusão serão necessárias, pois propiciam mudanças sociais significativas. Do mesmo modo, resultam em novas relações desse público com o local onde moram ou transitam, e junto a cidade de modo geral. O Museu Catavento estará, assim, colaborando para a construção do sentimento de pertencimento das pessoas com seu lugar de habitação, trabalho ou passagem.

O acesso ao Museu Catavento se dá de terça a domingo, das 9 às 16 horas (com permanência até às 17:00). O ingresso custa R$ 10,00. Trabalha-se com a política de meia entrada para:
- aposentados e idosos;
- crianças de 04 a 12 anos;
- estudantes com carteirinha e agente escolar;
- pessoas com deficiências e
- jovens que apresentarem a carteira "ID JOVEM".

A isenção do ingresso é válida nos casos:
- alguns funcionários públicos [encontram-se discriminadas as categorias no site do museu];
- grupos de alunos da rede pública mediante agendamento prévio;
- jornalistas com visitas agendadas;
- guias de turismo apresentando a carteirinha da MTur/EMBRATUR;
- conselheiros, patrocinadores;
- funcionários e seus familiares;
- funcionários das 14 categorias participantes do programa "Pode entrar que a casa é sua" e seus familiares;
- Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Técnico – Científica, em atividade, da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, e seus familiares;
- Professores, Coordenadores e Diretores de escolas estaduais e municipais, que estejam em atividade e seus familiares;

Obs: Para usufruir do benefício, o policial ou professor deverá apresentar seu último holerite, acompanhado de documento de identificação. Serão considerados familiares, o cônjuge ou companheira (o), os filhos e menores tutelados ou sob guarda, mediante comprovação documental. Para que os familiares tenham acesso ao benefício, é necessária a presença do titular do direito da gratuidade.
- Profissionais de museus filiados ao ICOM;
- Funcionários da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo e
- Funcionarios dos museus da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

Às terças-feiras a entrada é gratuita para todos os visitantes, conforme determinação da SEC.

Consta do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, estratégias que visam divulgar amplamente os diferentes benefícios propostos por esse plano, cujos resultados serão monitorados a partir dos dados colhidos pelo Museu Catavento.

Visitantes agendados e espontâneos: Visitantes espontâneos - Aqueles que comparecem ao museu sem qualquer tipo de agendamento prévio. Estes contam com educadores sempre disponíveis para auxilio nas seções do Museu Catavento.

Visitantes agendados: Qualquer grupo acima de 20 pessoas com o objetivo de uma visita mediada, com agendamento prévio.

MODELO DE TERMO DE ADITAMENTO — OSS SP

As solicitações de agendamento são efetuadas através do formulário disponível no site http://www.cataventocultural.org.br/home no link (Agendamento de grupos: formulário).

No 1 ° dia útil de cada mês o setor responsável pelo agendamento entra em contato por telefone com as instituições que fizeram a solicitação através do site, para a confirmação da visita no mês seguinte. Após a conclusão do agendamento, a instituição recebe um e-mail informando a necessidade de trazer 1 responsável a cada 20 alunos (todos devidamente identificados com pulseiras fornecidas pelo Museu Catavento), o tempo médio de visita (2h) e as seções a serem visitadas.

Uma grande quantidade de formulários é recebida e visando atender a todas as solicitações com qualidade, foi estipulado um limite de até 80 alunos por dia e 200 no mês de uma mesma instituição.

No caso de grupos agendados, trabalha-se com política de isenção dos ingressos para escolas públicas localizadas no Estado de São Paulo e instituições sem fins lucrativos mediante autorização após análise de ofício.

Recomenda-se a idade mínima de 7 anos, porém, como não existe restrição, recebe-se grupos com idades inferiores.

Visando um melhor aproveitamento da visita, disponibiliza-se por e-mail aos educadores interessados um link contendo um breve resumo de cada uma das seções do Museu Catavento.

Restrições: O Museu Catavento recebe em média 2.000 visitantes por dia, e para o bom funcionamento são necessárias algumas restrições:

• Fotos e vídeos são permitidos, porém em algumas seções há placas informativas sobre o uso restrito do flash. Caso as imagens sejam para fins comerciais, se faz necessária a autorização do setor responsável.
• Correr e falar alto no espaço expositivo também é proibido. No caso de grupos agendados onde o monitor está acompanhando a visita, esse controle se torna mais eficaz.
• É proibida a utilização de bicicleta, patinete, skate, patins e similares.
• A entrada de animais só é permitida em caso de cães guias.
• É proibida a utilização de aparelhos sonoros.
• É terminantemente proibido fumar na área interna do Museu Catavento. Essa informação é disponibilizada através de placas em toda área expositiva.
• Proibida a pratica de esportes nas dependências do museu.

Embora o Museu Catavento seja um museu interativo, algumas instalações têm restrição quanto a tocar, apoiar ou manipular. Nessas instalações são colocadas placas identificando a restrição dessas ações.

É proibido consumir qualquer tipo de alimento dentro do espaço expositivo. Está localizada na seção da Vida, uma lanchonete onde o visitante pode consumir alimentos comprados no local. Na área externa há bancos disponíveis pelo jardim para essa ação.

Serviços terceirizados oferecidos: Há um estacionamento pago no local para veículos de pequeno porte e ônibus, além de um bicicletário. Em cumprimento às resoluções 303 e 304 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, vigoradas em dezembro de 2008, o estacionamento conta com um total de 250
vagas, sendo 6 para idosos, 4 para deficientes e/ou pessoas com mobilidade reduzida, 217 para carros, 23 para ônibus e 20 para motos.

Acessibilidade no Museu: Há uma equipe de 3 profissionais responsáveis pelo Núcleo Catavento Acessível, que visa buscar constantemente melhorias no que se refere a acessibilidade do museu. Dentre as ações que geraram resultados há:

• Piso Tátil de alerta para indicação de obstáculos (escadas, rampas e elevadores)

MODELO PÓS TERMO DE ADITAMENTO - SEE/SP

• Banheiros adaptados: O andar térreo conta com 3 banheiros adaptados para quem faz uso de cadeira de rodas (1 masculino, 1 feminino e 1 para ambos), já o 1º o andar conta com 2 (1 masculino e 1 feminino, com trocador adulto). Os banheiros localizados próximos ao café possuem adaptação para o público infantil.
• Banheiros com trocador para crianças: No subsolo temos 2 trocadores infantis (1 feminino e 1 masculino), no térreo são 4 (2 femininos, 1 masculino, 1 deficiente), já no 1º andar são 2 (feminino e masculino). Além disso, contamos com um trocador no banheiro masculino, localizado na área externa.

Visando atender as necessidades básicas de todo e qualquer tipo de público frequentador, a bilheteria possui folders na língua inglesa, indicando e explicando de maneira clara e objetiva as principais seções do museu.

Além disso, alguns experimentos possuem placas com a descrição em braile e na língua inglesa. Recentemente foi implementado a visita realizada com áudio guias e vídeo guias, mais uma ferramenta que contribui de maneira positiva a visita de pessoas com necessidades especiais, também uma maquete tátil do prédio para que estes visitantes não videntes ou cegos possam conhecer detalhes da estrutura externa do prédio.

Em relação à equipe, os atendentes da bilheteria não são bilíngues, porém, há educadores bilíngues.

Esta busca constante por instalações ricas em conteúdos, atualizadas, modernas, interessantes e ao mesmo tempo resistentes tem sido nosso desafio. Contudo, a ambição é tornar o Museu Catavento acessível a todos os públicos.

Ainda que se tenha instalações que permitam acessibilidade as pessoas com deficiência, pretende-se ampliar ainda mais a atuação com o Roteiro Catavento Acessível. Para tal foi absolutamente essencial estudos e treinamento, capacitação de monitores para interagir com o público, conhecendo suas limitações e necessidades e, principalmente, incluindo-os no meio, sem distinções ou diferenciações no tratamento, permitindo oportunidades iguais a todos.

C) ATIVIDADES EXTRA-MUROS:
Pensando em formas de ampliação do atendimento e em como despertar o interesse pela ciência em jovens - e público em geral - que se encontram impossibilitados de visitar o Museu Catavento – desenvolveu-se ação para levar conhecimento a cidades do interior do Estado de São Paulo, com as exposições itinerantes: "Paisagens Cósmicas da Terra ao Big Bang", a exposição itinerante "Marie Curie (1867-1934)" e "SMALL WORLD - o mundo microscópico" que juntas já percorreram dezenas de cidades e atenderam aproximadamente 36 mil visitantes em suas localidades.

Em 2017 iniciamos nova itinerância com a exposição "MUDANÇAS CLIMÁTICAS", que foi desenvolvida pela Universcience de Paris e traz importantes informações sobre as mudanças climáticas ocorridas no último século e as consequências do aquecimento global. Esta exposição está percorrendo simultaneamente vários países e foi doada ao Museu Catavento pelo Consulado Geral da França em São Paulo.

Além disso, há a participação em grandes feiras de interesse do público estudantil, como: Feira do Estudante CIEE, Feira Guia do Estudante ABRIL CULTURAL e Feira das Profissões USP.

D) AMPLIFICAR PROJETOS SOCIAIS QUE POSSIBILITEM INCLUSÃO DE PÚBLICOS DO ENTORNO DO MUSEU CATAVENTO

O Museu buscará ampliar seus processos de capacitação de mão de obra, tendo em vista atividades temáticas relacionadas ao perfil da coleção. Exemplo: Curso de Capacitação nas áreas de Jardinagem, Mecânica de Maquinário, Restauro de Patrimônio Imobiliário, Turismo, Logística, Culinária, Artes Plásticas, Rádio e TV, Publicidade, Artes gráficas entre outros sempre em parceria com Institutos e Universidades que desenvolvam projetos associativos.

MODELO PODER MODELO ADMINISTRATIVO - SEC SP

A expectativa é formar de forma inclusiva, público fiel às atividades do Museu Catavento, tendo como contrapartida social a capacitação de mão de obra para a população de baixa renda, habitantes da região onde o Museu Catavento está inserido.

E) IMPLEMENTAR CAMPANHA PUBLICITÁRIA NA IMPRENSA, POR MEIO DE PARCERIAS COM ÓRGÃOS DE GRANDE CIRCULAÇÃO

As atividades do Museu [educativas, eventos e exposições de curta e longa duração] serão desenvolvidas de forma integrada a partir desse PT. As ações serão direcionadas à ampliação das potencialidades de divulgação da instituição nos diferentes canais de comunicação.

A divulgação em diferentes meios incluirá o envio de conteúdos relacionados ao Museu por meio de mailing, redes sociais, boletins eletrônicos e outras plataformas digitais como a *São Paulo Estado de Cultura*. O objetivo é atingir diferentes tipos de público, com linguagem adequada e direcionada para esse fim – incluindo-se aqui as pessoas com deficiência. Além disso, pode-se dizer que o objetivo também é alcançar a maior publicidade possível de programação cultural, atividades educativas e das peças do acervo.

EIXO 5 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Como forma de atender às diretrizes da SEC e contribuir para monitoramento e avaliação dos processos de gestão colaborativos que se deseja implantar, são apresentadas as seguintes estratégias:

a) Promover a articulação entre as equipes e diretoria do Museu Catavento

Objetiva-se que o Museu Catavento possua diferentes instâncias de articulação interna focadas em: diagnóstico, avaliação, elaboração e produção de uma Política de Acervo que atenda às necessidades de seu conteúdo conceitual, redefinição de Missão e Perfil, adequação dos quadros de funcionários redefinindo suas denominações e funções, adequando a atuação dos técnicos e especialistas para melhor atender as demandas de pesquisa e difusão. Elaboração e execução do Plano Museológico; fortalecimento de fluxos de trabalho integrados; boa gestão de conflitos; economicidade e racionalização de recursos; aumento qualificado de público e da visibilidade para o acervo e para a instituição como um todo.

b) Avaliar impacto de ações do Museu Catavento junto às áreas educacional, de preservação e de comunicação

A avaliação do impacto de uma instituição é uma das estratégias mais importantes para constante desenvolvimento organizacional, por permitir a correção e a melhoria de metas e objetivos. Ao mesmo tempo, é uma das atividades mais sensíveis em termos de execução, pois demanda uma delimitação clara do que será considerado como "impacto", prevendo uma comparação entre as reações esperadas do público e o que o Museu realmente conseguiu alcançar.

Pensando na realidade do Museu Catavento e nesse cenário de definição de metodologia e parâmetros que garantam a validade da própria avaliação, propõe-se que as principais ações que têm impacto direto no público – e que nascem de um planejamento interno estruturante, como Política de Acervo e Plano Museológico e outros documentos de base – sejam alvo específico de análise.

Dessa forma, a partir de 2018, será estabelecido um programa de avaliação qualitativa das ações das áreas educacional, de preservação e de comunicação junto ao público direto do museu, em um primeiro momento, e posteriormente, com parâmetros mais ampliados. Neste primeiro ano, serão estabelecidos os aspectos ou atributos das ações que deverão ser alvo da análise e os dados, compilados para criação de série histórica. No ano de 2019, deve ser realizada a análise em si do impacto das ações.

MODELO POP TERCEIRIZAÇÃO ADITAMENTO – SEC-SP

A avaliação qualitativa também deverá ser acompanhada de relatórios de análise de mídia. Eles colaborarão para compreender as relações entre aumento de divulgação em diferentes canais e reações/participação do público nas diferentes atividades propostas pelo Museu Catavento.

c) Ampliar o acesso à informação sobre as ações e resultados do Museu Catavento
O foco da estratégia é ampliar o acesso às informações sobre o que o Museu Catavento desenvolve e alcança enquanto instituição, principalmente no que se refere aos seus serviços (programação cultural e ações educativas) e acervo. Tal estratégia desdobra-se em duas grandes ações consideradas fundamentais para promover a democratização do Museu como um todo, a saber:

- Divulgação integrada das ações e resultados do Museu Catavento em diferentes meios de comunicação;

- Disponibilização pública de documentos e dados da instituição em seu site institucional.

Também na mesma linha de divulgação está a segunda ação desdobrada da estratégia, que é a divulgação de documentos centrais para a gestão do Museu Catavento. A proposta é que o Plano Museológico e a Política de Acervo tão logo estejam consolidados internamente e aprovados por todas as instâncias cabíveis; os materiais educativos, imagens e dados do acervo e outras informações fiquem disponíveis no site do Museu Catavento, para download e reutilização por quaisquer interessados.

- **Materiais Educativos disponibilizados para professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo**

Com o objetivo de continuar a aperfeiçoar a divulgação de informações aos professores, estudantes, educadores e guias de turismo, manteve-se o folder para exposição das seções do Museu Catavento. O modelo une, em um único documento, informações sobre o espaço expositivo. O folder apresenta orientações para que os professores, estudantes, educadores e guias de turismo conheçam as seções que compõem o roteiro a ser visitado.

Buscando ampliar a relação com os educadores de ensino formal, não formal e guias de turismo, elaborou-se um documento com informações especificas sobre todas as instalações do Museu Catavento. Todavia, quando surge uma nova seção ou acontece alguma alteração nas seções já existentes, a equipe de educadores trabalha em conjunto para atualizar esse material, tendo em vista a boa aceitação do documento por esse público, principalmente professores que buscam esse material antes da visita, com o objetivo de se programarem junto ao aluno.

A produção do material mostrou-se uma importante ferramenta do Setor Educativo e de divulgação. As peças gráficas são produzidas integralmente no Museu Catavento. Desde a criação artística até a impressão são desenvolvidos dentro da instituição. Há um pequeno parque com maquinário gráfico para a produção dessas peças.

Para o Novo Contrato de Gestão prevê-se a elaboração e produção de materiais educativos inclusivos, para públicos infantil e adulto e para professores, tendo em vista as possibilidades lúdicas que atualmente tem se observado nas mais importantes instituições museológicas do Brasil.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS EXCLUSIVAMENTE DO PROGRAMA: DIRETOR EXECUTIVO (1), SECRETÁRIA (2), NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO: SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO (1), COORDENADOR FINANCEIRO (1), SUPERVISOR DE COMPRAS (1), ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO I (2), ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO II (2), ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE COMPRAS (1), AUXILIAR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO (1), MENSAGEIRO (1), ANALISTA CONTÁBIL JÚNIOR (1), ANALISTA CONTÁBIL SÊNIOR (1), ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO (1), AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COMPRAS (1), NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS: COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS (1), ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL (1), ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL (1), AUXILIAR DE

MODELO POR TERMO ADITAMENTO – SEC/SP

DEPARTAMENTO PESSOAL (1), JURÍDICO: ASSESSOR JURÍDICO (1), ASSISTENTE ADMINISTRATIVO JURÍDICO (1), CAPTAÇÃO: ASSISTENTE DE CAPTAÇÃO (1), MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA: COORDENADOR PATRIMONIAL (1), MANUTENCISTA - ELÉTRICA (2), MANUTECISTA – HIDRÁULICA (2), MANUTECISTA PINTURA/MARCENARIA (1) TÉCNICO DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL (1), ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (1), AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1), ZELADOR (2), ZELADOR SUPERVISOR (1), JARDINEIRO (1), AUXILIAR DE JARDINAGEM (2), PEDREIRO (1), SERRALHEIRO (1), COPEIRA (2), APRENDIZ ADMINISTRATIVO (1), INFORMÁTICA: COORDENADOR DE INFORMÁTICA (1), TÉCNICO EM ELETRÔNICA COM ÊNFASE EM INFORMÁTICA (1), TÉCNICO DE INFORMÁTICA III (1), COMUNICAÇÃO: COORDENADOR COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (1), APRENDIZ ADMINISTRATIVO (1), NÚCLEO TÉCNICO: MUSEÓLOGO (1), ASSESSOR DO EDUCATIVO (1), EDUCADOR (1), EDUCADOR JUNIOR (3), ORIENTADOR DE SEÇÃO (6), MONITOR SÊNIOR (6), ESTAGIÁRIO (129),INSTRUTOR DE ESPORTE (2), SUPERVISOR DE VISITAÇÃO (1), ASSISTENTE DE VISITAÇÃO I, II E III (6), ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (1) APRENDIZ ADMINISTRATIVO (2), TELEFONISTA (1), TÉCNICO DE AUDIOVISUAL (1), GERENTE DE CONTEÚDO (1), DESIGNER II (1), DESIGNER III (1), TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (2), AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (2).

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes, públicos de relacionamento e usuários em geral.

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: permanecem os mesmos objetivos específicos do Contrato de Gestão

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Considerando os objetivos específicos acima indicados e as diretrizes programáticas apresentadas no Termo de Referência da Convocação Pública – Resolução SC n.º 051/2017, são propostas as seguintes estratégias de ação:

a) Implantação da Política de Acervo do Museu Catavento

Para que as linhas tenham operacionalização no desenvolvimento do acervo do Museu Catavento, propõe-se a implantação da Política de Acervo na instituição que foi atualizada pela equipe do Programa de Acervo em 2018.

Além de definir as grandes linhas mestras do que é o acervo e como será o desenvolvimento, a Política de Acervo também é um documento com grande direcionamento operacional. Sendo assim, estabelece todos os procedimentos mínimos, bem como seus responsáveis, para uma gestão cotidiana e integrada do acervo – o que deve envolver também parâmetros internos de atuação da equipe do Museu Catavento em relação ao novo sistema de gerenciamento de acervo da SEC.

É importante destacar que o estabelecimento de tais procedimentos será feito de forma convergente com o recomendado por standards internacionais, como a norma SPECTRUM 4.0, e por diretrizes legais que se aplicam aos museus da SEC, tais como as resoluções SC 37/2004 e 105/2014 e o clausulário do próprio Contrato de Gestão. Também contemplará em sua metodologia de desenvolvimento o processo de escuta de todas as outras áreas técnicas do Museu Catavento, o que englobará diretamente a museóloga, a analista de documentação e acervo, equipe de educadores, manutenção educativa, técnicos da área administrativa e diretoria. Será feita a mesma escuta com outros interlocutores importantes para o desenvolvimento do documento, tais como UPPM e o Conselho de Orientação Cultural do Museu Catavento.

b) Implantação do Centro Referência do Museu Catavento

MODELO PARA TERMO DE ADITAMENTO - SEC 2018

Compreende-se que uma das ações do Museu Catavento é o estabelecimento definitivo de um Centro Referência, enquanto instância de articulação de linhas de pesquisa e preservação. Vale salientar que, conforme Termo de Referência da Convocação Pública, seu foco será direcionado aos estudos sobre Ciência, Tecnologia, Comunicação, Museologia, história da cultura entre outros temas tangenciais, mas com foco em estudos sobre a visitação da instituição.

Para sua implementação o Centro de Referência deve realizar reuniões com interlocutores internos (equipe) e externos (UPPM, Conselho de Orientação Cultural, Universidades, parceiros, entre outros). Tal integração preverá a articulação das metas do Centro de Referência para com outras atividades fundamentais do Museu Catavento, como programação cultural, ações educativas e divulgação em diferentes meios de comunicação – que se encontram trabalhados em outros Programas na presente proposta..

Entre os vários objetivos previstos, é possível citar os seguintes:

- Fortalecer as pesquisas nas áreas de arquitetura, tecnologia, mecânica, física, biologia, química, paleontologia, nanotecnologia, entre outros, proporcionando ao Museu Catavento a construção de conhecimento próprio e identidade na área;
- Firmar e formalizar parcerias com universidades e institutos de pesquisa, que possuam cursos de áreas afins;
- Explorar as potencialidades de arquivos digitais existentes ou a serem criados, por meio de pesquisas e desenvolvimento de um banco de dados e de imagens;
- Desenvolver seminários, eventos, encontros com as temáticas do Museu;
- Produzir artigos, publicações e outros produtos importantes com parceiros do Museu Catavento, tendo em vista o aprofundamento conceitual das temáticas do Museu
- Realizar mapeamento para novas referências sobre os Museus de Ciência e os hábitos culturais brasileiros que possam junto ao acervo compor e ampliar o escopo documental da instituição.

Já as ações de médio e longo prazos devem ser discutidas de forma mais detalhada ao longo do processo de desenvolvimento do plano de ação de implementação do Centro de Referência do Museu Catavento.

MODELO POP TERMO DE FOMENTO – SEC/SP

c) Delinear linhas curatoriais para o acervo do Museu Catavento

O acervo do Museu Catavento é composto pela coleção de experimentos e instalações cuja proposta de narrativa museológica se apresenta em uma sequência cuja lógica é num primeiro momento, a escala do cosmos na seção "UNIVERSO", onde são abordados os temas de astronomia. Na sequência a escala é reduzida com um recorte no planeta Terra, onde se inicia uma nova área expositiva na qual são abordados os temas ligados às formações do nosso planeta em termos geológicos e geográfico.

Continuando a narrativa adentra-se à seção "VIDA", onde são abordados os assuntos ligados às ciências naturais, começando pela origem da vida na Terra passando pelo surgimento e evolução da humanidade e culminando num espaço dedicado a molécula da vida, o DNA.

A continuação da narrativa se desenvolve com o engenho humano. No último salão do térreo, a sessão "ENGENHO" aborda os conceitos e fenômenos da física através de experimentos interativos separados por temas como a mecânica, som, calor, fluidos e ótica.
Finalmente o piso superior foi utilizado para ocupar as questões ligadas às humanidades e as ciências aplicadas na seção chamada "SOCIEDADE". Os temas ligados a história, política, artes, educação, ecologia, química e nanotecnologia estão distribuídos entre as salas e corredores do piso superior.

Cada uma dessas partes do acervo contribui para trazer pontos de vista conceituais diferentes que passam agora a ter uma abordagem que relaciona o objeto ao seu valor conceitual.

A experiência será o escopo da mediação. O invento, interativo ou de observação, será o veículo que determinará o diálogo entre o visitante e o processo de descoberta e construção de conhecimento científico, elaboração de senso crítico e criação de novas abordagens que ao final proporcionam mudanças de ponto de vista e incentivam novas práticas sociais.

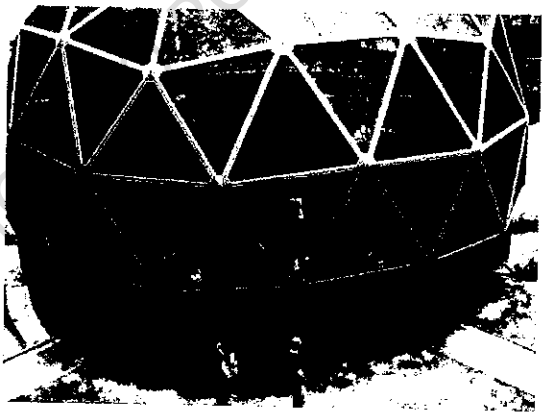
Essa nova abordagem em relação ao acervo propicia ainda mais a apropriação dos visitantes na relação entre significante e significado que pressupõe o fato museológico.

Pode-se dizer, assim, que elas refletem os diferentes focos que o Museu teve ao longo de sua produtiva e rica vida institucional. Contudo, cabe ainda a consolidação de uma base que congregue os diferentes olhares que formaram o acervo, enxergando nele todas as suas potencialidades, lacunas e fraquezas.

Essa base será composta pelas linhas curatoriais e de pesquisa a serem consolidadas nos próximos anos. Elas darão os conceitos e temas norteadores da política de acervo e determinarão as ações educativas, exposições e programação cultural como um todo. Devem ser debatidas amplamente com as equipes técnicas [pesquisa de acervo, educativo e comunicação] e a direção, para que todas as ações do Museu se orientem pelos apontamentos das linhas. Assim, uma vez definido o período em que se abordará determinadas temáticas indicadas pelas linhas, as ações junto a pesquisa e comunicação devem ser iniciadas. Elas também deverão fazer parte das proponências do Plano Museológico.

Para ampliar as opções oferecidas aos visitantes e formar novos públicos, o Setor Educativo do Museu Catavento mantém programação cultural e exposições temporárias totalmente alinhadas à vocação do Museu Catavento. O espaço interativo visa aproximar crianças e jovens do mundo científico, despertando a curiosidade e transmitindo valores sociais e conhecimentos básicos.

- **Política para Exposição de longa duração:** A exposição permanente do Museu Catavento é submetida a constantes revisões de conteúdo pelo Setor Educativo devido ao dinamismo da sua proposta. Em muitos casos sua atualização é feita de forma modular, sem necessidade de interdições das áreas expositivas. Em outros, novas alas são desenvolvidas ou o conteúdo das seções é reformulado pela própria equipe do Educativo do Museu Catavento ou por profissionais especialmente contratados.





- **Atualização de Roteiros:** Os Roteiros Temáticos de visitação foram idealizados a partir do prisma da interdisciplinaridade, abordando um tema principal sem fragmentá-lo em apenas uma teoria ou explicação disciplinar específica, mas desdobrando suas múltiplas facetas, avançando o conhecimento sobre tal assunto através de diferentes visões dos diversos campos científicos.

Assim sendo, os roteiros são constantemente desenvolvidos ou ampliados, de acordo com os anseios dos visitantes.

Política para Exposições temporárias: O claustro do Museu Catavento é o local destinado às exposições temporárias, que oferece um espaço apartado da área expositiva, totalmente climatizado e de visual impactante, com seu belo jardim interno.

Entretanto, a mobilidade de diversas instalações da exposição de longa duração permite abrir espaços para acomodar exposições de menor porte, em pontos estratégicos das diversas seções do Museu Catavento, de modo a harmonizar os temas abordados.

Descritivo:

A Organização Social oferece o espaço do Museu Catavento a exposições cuja temática esteja alinhada à divulgação do conhecimento humano em todas as suas formas, e dá preferência às mostras que já tenham patrocinador para seu custeio integral.





Exposição temporária UM VOO PELA EMBRAER

Nesse contexto, como exemplo, foi firmada parceria com a empresa EMBRAER para apresentar ao público do Museu Catavento curiosidades e um pouco da história da indústria da aviação no Brasil na exposição temporária UM VOO PELA EMBRAER. Para abrigar a mostra, o espaço denominado 'varanda lateral' na Seção VIDA foi preparado para tal fim.

Outro exemplo, para a reformulação da Sala DNA – exposição de longa duração - o Museu Catavento firmou parceria com a empresa BAYER para atualização de conteúdo, nova cenografia e itens interativo.

Exposições Temporárias: Todo espaço expositivo necessita de um local para troca e renovação, inclusive servindo como atrativo para os que já conhecem e para formação de novos públicos. Detectou-se a necessidade de uma grande área para feiras científicas, exposições temporárias e itinerantes proporcionando mais uma ferramenta para divulgação científica de maneira instigante, dinâmica e atualizada.

Para atender a essas premissas, o Museu Catavento promoveu o fechamento parcial do claustro, criando uma área para exposições temporárias de aproximadamente 600m2, permitindo trazer grandes exposições de todas as áreas do conhecimento. Esta área já recebeu por exemplo, exposições temporárias: IBOPE 70 ANOS, a Mostra Paulista de Ciências e Engenharia - MOP versões de 2011, 2012, 2013 e 2014 que, a exposição CIÊNCIA + VOCÊ, patrocinada pelo Laboratório Abbott e desenvolvida pelo Museu Kohl de Chicago, a exposição CIÊNCIA PARA UMA VIDA MELHOR patrocinada pela Bayer, AGRICULTURA FAMILIAR com apoio do Consulado Geral da França em São Paulo, entre outras.

Contudo, o claustro passará por grande reforma e atualmente o grande desafio do Educativo é proporcionar atividades em espaços diversos do Museu Catavento, tais como a Varanda Lateral na Seção Vida.

Política para Programação Cultural: A programação cultural oferecida pelo Museu Catavento é desenvolvida, organizada e, em muitos casos, aplicada pelo Setor Educativo. O objetivo principal desta programação é oferecer eventos que instiguem o público visitante, apresentando temas científicos de forma atraente, como oficinas e palestras, além de propiciar espetáculos e apresentações audiovisuais que ampliem o espectro cultural deste público.

Cabe à Diretoria da Organização Social aprovar a programação de eventos e exposições, submetendo-a previamente à Secretaria de Cultura juntamente com a proposta do Plano de Trabalho anual, com atualizações mensais.

Descritivo: A tabela abaixo apresenta o descritivo da Programação Cultural anual, relativas às metas pactuadas no Plano de Trabalho que se finda.

Mês	Tema	Eventos
Janeiro	Programa FÉRIAS NO CATAVENTO	Oficinas e demais eventos com temas científicos, específicos para o período de férias escolares.
Janeiro	Aniversário de São Paulo	Eventos comemorativos
Março	Aniversário do Catavento	Eventos comemorativos
Abril/Maio	Virada Cultural	Apresentação cultural
Maio	Semana de Museus	Atividades comemorativas visando a difusão dos museus da SEC
Julho	Programa FÉRIAS NO CATAVENTO	Oficinas e demais eventos com temas científicos, específicos para o período de férias escolares.
Outubro	Dia da Criança	Eventos comemorativos
	Semana Nacional de Ciências e Tecnologia	Participação ativa na SNCT com exposições de banners e workshops

d) Desenvolver padrões mínimos de gestão da informação e gestão física do acervo do Museu Catavento

Propõe-se, de acordo com o indicado no Termo de Referência da Convocação Pública e já previsto como parte da Política de Acervo, a consolidação de padrões mínimos de gestão da informação e gestão física do acervo do Museu Catavento.

Para a gestão da informação, será proposta a elaboração ou adaptação de vocabulários controlados relacionados aos temas de interesse do Museu Catavento, tais como descrição de técnicas construtivas de edificações, de ciência e tecnologia, biologia e paleontologia, de mineralogia e física, geografia entre outras áreas do conhecimento que tenham relação com o escopo da tipologia do acervo do Museu Catavento. Espera-se que o desenvolvimento de tais vocabulários adote formatos adequados tanto para a catalogação dos itens do museu, quanto para a busca por diferentes tipos de usuário – incluindo o leigo. A discussão sobre os tipos de vocabulários, graus de complexidade e temas a serem abordados será feita em conjunto com o Comitê de Política de Acervo da SEC, para facilitar a integração desse trabalho à realidade de outros museus da Pasta que possam dele se beneficiar. Os parâmetros metodológicos se darão a partir das normas Spectrum de gestão de acervos museológicos.

Também será feita a adaptação do manual de preenchimento do novo sistema de gerenciamento de dados da SEC à realidade do acervo do Museu Catavento. Com esta ação, espera-se que as orientações gerais existentes em tal documento sejam alinhadas com as especificidades procedimentais e das próprias coleções.

ASSINADO POR TERMO DE ADITAMENTO – SEC/SP

Compreende-se que a adaptação será um passo para qualificar a informação registrada pela equipe do Museu Catavento no sistema, ao mesmo tempo em que facilitará que os profissionais mantenham o padrão geral acordado com a SEC. Todas as adaptações serão discutidas e apresentadas ao Comitê de Política de Acervo, privilegiando o caráter coletivo da gestão do banco de dados.

Em termos de gestão física, serão elaborados ou aprimorados documentos padronizados para registro das informações relacionadas às coleções (relatório de avaliação de estado de conservação/condition report, facility report, ficha de inventário, mapa de localização de bens, entre outros tipos que frequentemente são utilizados em atividades de checagem física). Serão, do mesmo modo, estudados e adaptados os procedimentos de gestão física de acervo da norma SPECTRUM 4.0, tais como Controle de Localização e de Movimentação e Verificação e Avaliação Técnica do Estado de Conservação.

e) Promover a formação técnica básica sobre temas afeitos ao Museu Catavento

Tendo em vista a vocação natural do Museu Catavento para tratar de temas diretamente relacionados as ciências, será implantando um calendário de formação técnica básica para beneficiar a equipe da instituição. A formação técnica será baseada em:

- Oficinas/cursos /palestras sobre gerenciamento de riscos em prédios adaptados para museus e todos os assuntos relacionados a museologia
- Workshops sobre mediação, comunicação, ciências, tecnologia, astronomia, biologia, entre outros temas relacionados ao perfil do Museu Catavento.
- Visitas técnicas a outros museus, com o propósito de integração e aperfeiçoamento da pratica profissional

f) Situação do armazenamento e conservação

O Museu Catavento em 2018 realizou o levantamento e o diagnóstico do estado de conservação de seu acervo, com o foco em aperfeiçoar a organização, manutenção e conservação das peças. Nos próximos meses a equipe do Programa de Acervo tem como propósito a realização de um curso de formação com a equipe de manutenção educativa, predial e limpeza, com caráter instrutivo de cuidado com as peças do acervo no espaço expositivo e na reserva técnica da instituição.

- **Acervo na Reserva Técnica:** É Realizado um acompanhamento mensal ao espaço onde os acervos da instituição são acondicionados. Toda a organização e limpeza é realizada pela equipe do Programa de Acervo em conjunto com as equipes de manutenção e limpeza. Para controle de umidade do ar; é mantido um umidificador, de modo a movimentar o ar estagnado e auxiliar no controle da umidade de ambiente. A limpeza dos acervos são realizados com flanelas brancas ou pincel macio uma vez a cada três meses e a limpeza da sala técnica com aspirador de pó uma vez por mês. Vale salientar que o Museu Catavento tem como projetos para os próximos meses a readequação da Reserva Técnica para aprimorar o acondicionamento dos acervos da instituição.
- **Acervos na área expositiva:** As peças do acervo que se encontram na área interna do Museu Catavento, se expostas fora de redomas de acrílico, recebem limpeza periódica com panos macios, executada pela empresa de limpeza terceirizada. As peças que se encontram dentro das redomas de acrílico são limpas apenas quando há necessidade. Estando dentro da área interna, não há incidência de radiação solar direta, nem ocorrência de umidade ou grandes variações de temperatura. A lavagem das peças expostas na área

MODELO PORTARIA DE APOSTILAMENTO – SEC

externa acontece semestralmente. A limpeza é realizada pelas equipes de manutenção e limpeza, com o acompanhamento dos membros do Programa de Acervo. Em casos de acervos que demandam cuidados mais específicos, é realizada uma solicitação a uma empresa técnica com capacidade para os devidos serviços. Apesar das peças expostas na área externa estarem constantemente sujeitas à luz solar, ao calor e à umidade proveniente da grama plantada ao redor, a limpeza periódica minimiza o desgaste.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: DIRETOR [1], MUSEÓLOGO [1], ASSESSOR DO EDUCATIVO (1), EDUCADOR (4), GERENTE DE CONTEÚDO [1], MONITOR SÊNIOR [6], ORIENTADORES [6], MANUTENÇÃO [4].

IV) PÚBLICO ALVO: funcionários, pesquisadores e usuários

3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: permanecem os mesmos objetivos específicos do Contrato de Gestão

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO: As estratégias específicas para o Programa de Exposições e Programação cultural do Museu Catavento, para o ano de 2019 são:

A comemoração dos 10 anos do Museu Catavento imprimirá um recorte curatorial à política de exposições em 2019. Esse recorte fortalecerá o conceito de memória expositiva e de suas atualizações, ao considerar que a dinâmica estruturadora da memória se mantém em constante atualização.

O objetivo é dinamizar os modos de relacionamento entre públicos diversos e o campo da ciência. Para tanto deve haver a articulação de duas dimensões: a valorização de toda a diversidade de práticas e linguagens, e a perspectiva de criação contínua mesmo com recursos financeiros escassos.

Como política de exposições objetivamos reconstruir antigas exposições, vistas sob novos pontos de vista, bem como oferecer novas exposições. Seguindo a linha curatorial, memória e atualizações nos 10 anos do Museu Catavento, foram planejadas exposições temporárias sujeitas à captação.

Além disso, no campo das exposições para o ano de 2019, o Museu Catavento apresentará em seu Plano de Trabalho a proposição de realização de exposições temporárias, exposições itinerantes, novas expografias da exposição de longa duração e ações de modernização.

Com relação a Programação Cultural, seguiremos com calendário anual proposto. Anualmente, o Programa de Exposições e Programação Cultural realiza em média 60 diferentes ações entre exposições, palestras, oficinas e outros. Essas ações são compostas por mais de 1500 sessões e atende um público estimado em 200.000 pessoas.

DESCRITIVO RESUMIDO DAS EXPOSIÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO CULTURAL 2019

EXPOSIÇÃO DE LONGA DURAÇÃO

Ao longo desses 10 anos, a exposição de longa duração aprofundou seus conteúdos por meio de reformulações ou criações de novas exposições e até com inclusão de subtemas. Essa ampliação ocorreu como resultado de pesquisas curatoriais das equipes técnicas. Assim, a exposição oferece ao público visitante um amplo conteúdo sobre as ciências de maneira acessível ao grande público.

MODELO PARA TERMO DE APONTAMENTO – SEC/SP

Essa perspectiva dinâmica que acompanha a exposição de longa duração considera a atualização da pesquisa iconográfica, a ampliação dos recursos multimídia, a interatividade e as formas imersivas tendo ainda como base a dimensão estética como orientadora dessa reformulação.

Com tantos atributos, os custos para as novas instalações e reformulações serão consideráveis e, portanto, as novas exposições de longa duração estarão condicionadas a captação de recursos.

A seguir, destacamos algumas possibilidades para as exposições de longa duração no ano de 2019. Entretanto, outras exposições ou reformulações poderão ocorrer, de acordo com as oportunidades.

Diáspora Africana (nome provisório)

As questões ligadas à humanidades com temas abordados pela História, Política, Artes, Sociologia e Educação são tratados na Seção Sociedade do Museu Catavento. Devido a amplitude temática, novas ações são constantemente empreendidas para tentar suprir a necessidade de diálogo sobre relevantes assuntos.

Atualmente na subseção Jogos do Poder está exposto painel sobre as palavras de origem africana utilizadas em nosso cotidiano. Assim, a cultura africana é tratada por este viés – as palavras – que se desdobram em vários assuntos dessa cultura. Devido a relevância do tema e sucesso no diálogo, a temática deste painel será amplamente pesquisada para a sua reformulação e ampliação e constituirá uma nova instalação que abordará e desvelará alguns personagens de origem africana, ligados às ciências, artes e política.

Ações Propostas

- A nova instalação será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelo Núcleo Educativo e realizadas pelos monitores/mediadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos agendados de escolares - das redes pública e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior – e grupos agendados de outras instituições e aberta para o público em geral.
- Visitas monitoradas para público infantil: No atendimento a crianças pequenas será desenvolvida Contação de história destinada ao público infantil.

Megafauna (nome provisório)

Os assuntos ligados às ciências naturais começando pela origem da vida na Terra, passando pelo surgimento da humanidade, bem como tratando do DNA, são abordados na Seção Vida do Museu Catavento.

Megafauna é o termo usado para designar o conjunto de animais de grandes proporções corporais que conviveram com a espécie humana e desapareceram no evento de extinção na pré-história. No Brasil existiram espécies como Tigre-dentes-de-sabre, Preguiça-gigante, Gliptodonte entre outros, sendo que o Museu Catavento exibe réplicas de algumas dessas espécies.

Para ampliar o conteúdo da Megafauna brasileira, será desenvolvida nova instalação. As tradicionais réplicas em tamanho natural continuarão a fazer parte da exposição, mas para ampliar o conhecimento e a quantidade de espécies, utilizaremos a tecnologia de ponta em Realidade Aumentada para uma maior imersão e interatividade com o tema proposto.

O visitante poderá fazer uma imersão e 'viajar no tempo', ficando lado-a-lado com as diferentes espécies em seu habitat natural. Para tanto, ampla pesquisa será implementada e pretende-se a criação de nova ala na Seção Vida do Museu Catavento.

Ações Propostas

- A nova instalação será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelo Núcleo Educativo e realizadas pelos monitores/mediadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos

MODELO POR TERMO DE ADITAMENTO - SEC-SP

agendados de escolares - das redes pública e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior – e grupos agendados de outras instituições e aberta para o público em geral.

Educação para resultado (nome atual)

A instalação existente na Seção Sociedade deverá ser atualizada e modernizada. Desde a criação do Museu Catavento, esta instalação vem sofrendo com o grande fluxo de visitantes e aparelhamento antigo, o que leva a necessidade de ampla renovação tecnológica.

Em 2018, além da retirada de uma parede que prejudicava a visão plena do ambiente, o Departamento de Conteúdo desenvolveu nova expografia para melhor atender aos visitantes. Além da nova expografia, pesquisa será desenvolvida para reformulação de conteúdo.

Ações Propostas

- A nova instalação será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelo Núcleo Educativo e realizadas pelos monitores/mediadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos agendados de escolares - das redes pública e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior – e grupos agendados de outras instituições e aberta para o público em geral.

Rios de São Paulo (nome provisório)

O corredor da Ecologia tem como objetivo garantir aos públicos uma compressão da natureza como um todo dinâmico e o ser humano, em sociedade, como agente de transformações do mundo em que vive, em relação essencial com os demais seres vivos e outros componentes do ambiente.

Nessa subseção do Museu Catavento pretende-se instalar a nova exposição que apresentará ao público a extensa bacia hidrográfica da cidade de São Paulo (quase sua totalidade já escondida e coberta por ruas e avenidas), por meio de uma maquete interativa, a fim de problematizar o processo de urbanização das grandes metrópoles e as transformações ocorridas em suas hidrografias originais, além dos possíveis problemas enfrentados pelo desenvolvimento das cidades e pelos indivíduos que nela habitam.

Para tanto será utilizada a tecnologia de projeção mapeada em uma maquete topográfica e organizada em camadas informativas pelas quais o visitante poderá navegar, oferecendo uma experiência lúdica e sensorial.

Ações Propostas

- A nova instalação será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelo Núcleo Educativo e realizadas pelos monitores/mediadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos agendados de escolares - das redes pública e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior – e grupos agendados de outras instituições e aberta para o público em geral.

Câmara Escura

A instalação Câmara Escura no Museu Catavento contará com a construção na área externa do museu, de um ambiente totalmente fechado, com as paredes opacas e com um pequeno orifício em uma das faces. Ao colocarmos um objeto luminoso ou iluminado em frente à câmara, podemos observar a imagem formada na parede oposta ao orifício. Essa imagem é uma imagem real e invertida.

O funcionamento da câmara escura é de natureza física. O princípio da propagação retilínea da luz permite que os raios luminosos que atingem o objeto e passem pelo orifício da câmara sejam

MODELO POR TERMO DE ADITAMENTO – SEC/SP

projetados no anteparo fotossensível na parede paralela ao orifício - o olho humano se comporta como uma câmara escura de orifício, onde a luz entra pela íris, e o orifício central é a pupila.

A câmara escura foi uma invenção no campo da óptica e um dos passos mais importante que conduziram à fotografia. A câmara escura era usada por artistas no século XVI, como um auxílio para os esboços nas pinturas. Com o intuito de apresentar aos visitantes esse aparato, construiremos na área externa uma versão grande desse experimento, onde nosso público poderá entrar e vivenciar a experiência do funcionamento de uma câmara escura.

Ações Propostas

- A nova instalação será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelo Núcleo Educativo e realizadas pelos monitores/mediadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos agendados de escolares - das redes pública e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior – e grupos agendados de outras instituições e aberta para o público em geral.

"Ozonio"

Realização de novo painel na Seção Matéria, onde será apresentado ao público visitante esse gás presente na composição do planeta e que se concentra na estratosfera, a sua importância para a preservação da vida e curiosidades sobre seus usos e como nos protege dos raios solares.

Ações Propostas

- A nova instalação será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelo Núcleo Educativo e realizadas pelos monitores/mediadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos agendados de escolares - das redes pública e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior – e grupos agendados de outras instituições e aberta para o público em geral.

Instalação de "Inteligência Artificial"

Nova instalação que apresentará conteúdo relativo a temática do museu por meio da tecnologia de Inteligência Artificial. Essa instalação dependerá de patrocínio via empresa IBM.

Exposições com propostas de reformulações ou adequações:

- Conteúdo e cenografia da exposição "Do Macaco ao Homem"
- Conteúdo e cenografia da instalação "Bancada de Observação"
- Modernização tecnológica da subseção "Estúdio de TV"
- Conteúdo e cenografia subseção "Ecologia"
- Modernização tecnológica da subseção "A arte que revela a história (Portinari)"
- Modernização tecnológica da instalação "O Canto das Aves"
- Conteúdo e cenografia da instalação "Origens do Universo"
- Conteúdo e cenografia da instalação "Gastronomia"
- Conteúdo e cenografia da instalação "Átomos"
- Modernização tecnológica da subseção "Aventura Sistema Solar (Nave)"
- Modernização tecnológica da subseção "Viagem do Fundo do Mar (Submarino)"
- Conteúdo e cenografia da instalação "Genesis"

EXPOSIÇÕES TEMPORÁRIAS

MODELO PORTERMO DE ADITAMENTO - SEC-SP

Muito importante para complementação de conteúdo apresentado aos visitantes, as exposições temporárias no Museu Catavento contribuem para a formação de público e divulgação do museu como um todo.

A seguir, destacamos algumas possibilidades para as exposições temporárias para o ano de 2019. Entretanto, outras exposições poderão ocorrer, de acordo com as oportunidades.

10 Anos do MUSEU CATAVENTO (nome provisório)

Exposição temporária comemorativa dos 10 anos de inauguração do Museu CATAVENTO.
A exposição será elaborada com o material da memória institucional do nosso museu e pretende contar os caminhos trilhados nos últimos 10 anos: a equipe interna, os bastidores das montagens e os momentos mais importantes dessa trajetória de sucesso.

Ações Propostas

- A exposição será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelo Núcleo Educativo e realizadas pelos monitores/mediadores do museu, serão oferecidas diariamente visitas para grupos agendados de escolares - das redes pública e privada de ensino dos níveis fundamental, médio e superior – e grupos agendados de outras instituições e aberta para o público em geral.

Expo Aquapaisagismo

Prevista para o primeiro semestre de 2019 – sujeita a captação via leis de incentivo - essa exposição inédita no Brasil traz a oportunidade de admirar obras de aquapaisagistas de destaque no cenário nacional. Inspirado em exposições internacionais a mostra pretende informar a importância desta arte. Muito além de ambiente para peixes e outros animais, a Expo Aquapaisagismo evidenciará plantas, pedras e demais ornamentos paisagísticos que compõem os aquários.

Ações Propostas

- A exposição será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelos especialistas da temática e realizadas pelos monitores/mediadores contratados para este fim, serão oferecidas diariamente visitas para grupos e aberta para o público em geral.

Palestra: prevista a apresentação de palestra ao público visitante.

100 Anos do ECLIPSE DE SOBRAL

A exposição irá apresentar aos visitantes o evento histórico-científico acontecido no ano de 1919, o eclipse visto em Sobral serviu de base para validação da Teoria da Relatividade Geral, teoria que garantiu grande sucesso a Einstein. A exposição busca esclarecer a importância do Brasil num dos experimentos físicos mais importantes do século passado.

Ações Propostas

- A exposição será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelo Núcleo Educativo e realizadas pelos monitores/mediadores do Museu Catavento, serão oferecidas diariamente visitas para grupos e aberta para o público em geral.

50 Anos do HOMEM NA LUA

A exposição irá apresentar aos visitantes o evento histórico-científico acontecido no ano de 1969, a ida do homem à Lua (nosso único satélite natural), o evento foi extremamente marcante para a

MODELO POR TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

época devido as dificuldades tecnológicas e a corrida espacial em meio a Guerra Fria. A exposição buscará esclarecer as dificuldades e os fatores que possibilitaram o sucesso dessa missão.

Ações Propostas

- A exposição será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelo Núcleo Educativo e realizadas pelos monitores/mediadores do Museu Catavento, serão oferecidas diariamente visitas para grupos e aberta para o público em geral.

Uma Fina Camada

A parte da atmosfera que abriga a vida no planeta representa uma fina camada de recobre os oceanos e continentes. Se considerar apenas a população humana, 7 bilhões de pessoas vivem imersas nesta frágil camada do planeta, provocando profundas transformações.

Esta e outras questões serão levadas ao público por meio de exposição na área externa do Museu Catavento, montada em tendas interligadas – estilo iglu – e apresentação de documentário com projeção panorâmica de 180 graus envolvendo o espectador, assim como a atmosfera.

Exposição sujeita a captação de recursos via lei de incentivos fiscais.

Ações Propostas

- A exposição será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelos especialistas da temática e realizadas pelos monitores/mediadores contratados para este fim, serão oferecidas diariamente visitas para grupos e aberta para o público em geral.

ANTARTICA – Aventura e Ciência no Continente Gelado

Desde 1959 o Tratado Antártico prevê a participação de Estados-membros no continente e o Brasil faz parte deste tratado desde 1975.

Em 1984 o Brasil construiu os primeiros módulos de sua Estação Antártica, a EACF – estação Antártica Comandante Ferraz. Desde então, com apoio logístico da Marinha do Brasil e do Clube Alpino Paulista, cientistas brasileiros encaram o frio para trabalhos em campo das diversas áreas do conhecimento, como Geologia, Biologia, Paleontologia, Arqueologia entre outras.

Esta mostra tem como foco principal levar uma experiência quase desconhecida do grande público, por meio de apresentação de raras e belíssimas imagens obtidas por fotógrafo-alpinista. Além das fotos, o projeto prevê exposição de equipamentos de alpinismo e outros itens do dia-a-dia no continente gelado

Ações Propostas

- A exposição será aberta diariamente ao público espontâneo.
- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelos especialistas da temática e realizadas pelos monitores/mediadores contratados para este fim, serão oferecidas diariamente visitas para grupos e aberta para o público em geral.

O Projeto prevê palestras sobre a temática

O Legado de MARTIUS E SPIX: do século XIX ao XXI

A exposição - sujeita a captação de recursos - demostrará a expedição austríaca realizada no Brasil pelos cientistas Johann Baptist von Spix e Carl Friedrich Philipp von Martius entre os anos de 1817 e 1820. Tem como base a representação histórica de passagens descritas nos livros "Viagens pelo Brasil" (Spix & Martius, volumes 1, 2 e 3).

Prevista para o segundo semestre de 2019 com 3 meses de duração.

Ações Propostas

- A exposição será aberta diariamente ao público espontâneo.

MODELO DE TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

- Visitas monitoradas: Desenvolvidas pelos especialistas da temática e realizadas pelos monitores/mediadores contratados para este fim, serão oferecidas diariamente visitas para grupos e aberta para o público em geral.
- Projeto prevê intervenção teatral e oficinas de arte educação.

MOP – Mostra Paulista de Ciências e Engenharia

A MOP é uma iniciativa criada para estimular o desenvolvimento da cultura investigativa, da inovação e do empreendedorismo nos estudantes da educação fundamental, média e técnica do Estado de São Paulo. Além disso, é uma oportunidade para a troca de informações entre estudantes de escolas públicas e particulares, aproximação entre a educação básica e técnica, cientistas renomados e empresas.

Nesta iniciativa, alunos de escolas públicas e privadas de cidades do Estado de São Paulo, apresentarão seus os projetos finalistas no Museu Catavento, acompanhados por seus professores orientadores e coordenadores e terão a oportunidade de mostrar seus potenciais criativos e realizadores para o Comitê de Avaliação da MOP. O Comitê de Avaliação, composto por professores universitários e especialistas voluntários, seleciona para premiação os melhores projetos nas categorias Ciências Agrárias, Biológicas e da Saúde; Ciências Humanas e Sociais Aplicadas; e Ciências Exatas da Terra e Engenharias, e seleciona seis projetos de destaque para participarem como finalistas da FEBRACE 2018 - Feira Brasileira de Ciências e Engenharia, que acontece anualmente na Universidade de São Paulo.

Os premiados na FEBRACE poderão concorrer a prêmios internacionais.

Realização sujeita a captação de recursos.

Ações Propostas

- Os 3 dias da mostra permanecerá aberta ao público agendado e espontâneo.
- Divulgação da MOP para envio de projetos; seleção prévia dos projetos finalistas; montagem e desmontagem de stands para apresentação dos projetos finalistas no Museu Catavento; cerimônia de premiação, palestras com professores e cientistas de diferentes áreas, entrega de prêmios, alimentação dos alunos finalistas e seus coordenadores durante a MOP.

EXPOSIÇÕES ITINERANTES (extramuros)

Seguiremos com nossos títulos para exposições itinerantes em espaços culturais do nosso Estado, bem como com foco em ações de apoio ao SISEM: **Mudanças Climáticas, Small World – O Mundo Microscópico, Marie Curie 1867-1934 e Paisagens Cósmicas – da Terra ao Big Bang.**

Outro foco importante de ações extramuros são as exposições nas Estações do Metro, apresentando temática relevante.

Além disso, intensificaremos as exposições da **Mostra Catavento**, em shoppings e demais espaços de grande circulação de pessoas como Feira CIEE (no Pavilhão Bienal), Domingo Aéreo (Base Aérea do Campo de Marte), Campus Party (Anhembi), entre outros.

PROGRAMAÇÃO CULTURAL

A diversidade das ações realizadas no Museu Catavento muitas vezes necessita de um aprofundamento a partir de diferentes pontos de vista e áreas do conhecimento. Muito embora tenha como foco principal a formação de público, a Programação Cultural cumprirá o papel de ampliar o repertório dos conteúdos e temas expostos associados ao recurso da reflexão provocada pela atividade.

MODELO DO TERMO DE ADITAMENTO - SEC/SP

Além disso, buscando atender ao calendário cultural e marcar importantes datas de comemoração, as atividades propostas pelo programa de Programação Cultural do Museu Catavento, atuará principalmente nas seguintes datas:

Mês	Tema	Eventos
Janeiro	Programa FÉRIAS NO CATAVENTO	Atividades extras com temas científicos, específicos para o período de férias escolares.
	Aniversário de São Paulo	Eventos comemorativos
Fevereiro	Semana Darwin	Eventos comemorativos
Março	Aniversário do Catavento	Eventos comemorativos
Abril/Maio	Virada Cultural	Apresentação cultural
Maio	Semana de Museus	Atividades comemorativas visando a difusão dos museus da SEC
Julho	Programa FÉRIAS NO CATAVENTO	Atividades extras com temas científicos, específicos para o período de férias escolares.
Agosto	Jornada do Patrimônio	Atividades extras com temas específicos
Setembro	Primavera dos Museus	Eventos comemorativos
Outubro	Dia da Criança	Eventos comemorativos
	Semana Nacional de Ciências e Tecnologia	Participação ativa na SNCT com exposições de banners e workshops
Dezembro	Dia Internacional dos Direitos humanos	Atividades extras com temas específicos

Dentre outras, a Programação Cultural contará com as seguintes ações:

Visitas Temáticas

As visitas temáticas têm por objetivo proporcionar ao visitante a oportunidade de aprofundar seus conhecimentos e reflexões a respeito dos conceitos abordados nas exposições de longa duração, bem como nas temporárias. O monitor/mediador conduz a visita, a partir de um roteiro que destaca aspectos, informações e leituras muitas vezes despercebidos ao público. Tal como acontece ao público agendado, esses roteiros são abrangentes, mas consideram uma linguagem simples e acessível ao visitante leigo.

Essas visitas podem ser realizadas como parte da programação cultural de atendimento do Núcleo Educativo, sendo oferecida durante um período específico ou em datas comemorativas.

Cursos, palestras, oficinas, workshops

Para aprofundar os diálogos dos visitantes com as exposições e a temática, o Museu Catavento realizará diferentes ações de diversas áreas do conhecimento, em especial das ciências e da tecnologia.

Espetáculos científicos

Ações teatrais que utilizam essa linguagem artística para difusão do conhecimento por meio de espetáculos.

Espetáculos artísticos

Ações teatrais e apresentações musicais são importantes ferramentas para formação de público para espaços culturais.

MODELO TERMO DE ADITAMENTO - OSS

Ações extramuros

Exposições, palestras, oficinas e workshops desenvolvidos pela equipe do núcleo Educativo do Museu Catavento.

Rotinas Técnicas do Programa de Exposições e Programação Cultural

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.

- Atualizar anualmente – ou quando necessário - a Política de Exposições e Programação Cultural do Museu Catavento, considerando sua missão, seus públicos-alvo e função sociocultural. A definição da programação e das exposições deverá considerar critérios conceituais, sobretudo a partir da temática e dos focos de atuação do museu.
- Submeter para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho anual, a Política de Exposições e Programação Cultural.
- Realizar a manutenção da exposição de longa duração.
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual, conteúdo e acessibilidade expositiva.
- Assegurar a acessibilidade expositiva à exposição de longa duração e buscar promover a acessibilidade expositiva nas exposições temporárias e itinerantes, bem como na programação cultural oferecida.
- Informar o número de visitantes periodicamente e sempre que solicitado.
- Participar das ações de integração da Rede de Museus da SEC.
- Participar com ação ou programação das campanhas apoiadas pela SEC ou Governo do Estado, como: Campanha do Agasalho, Virada Cultural, Jornada do Patrimônio entre outras
- ART – Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou laudos específicos assinados por técnicos responsáveis – implantação de exposições de longa duração ou temporária.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: DIRETOR [1], GERENTE DE CONTEÚDO [1], DESIGNER GRÁFICO [2], COORDENADOR PATRIMONIAIL[1], COORDENADOR DE INFORMÁTICA [1], SUPERVISOR DE VISITAÇÃO [1], ASSISTENTE ADMINISTRATIVO [2], AUXILIAR ADMINISTRATIVO [1], ASSISTENTE DE VISITAÇÃO [6], MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA [8], MANUTENÇÃO [4], TÉCNICO DE INFORMÁTICA [2], EDUCADORES [4], ORIENTADORES [6], ESTAGIÁRIOS [129], MUSEÓLOGO [1], ASSESSOR DO EDUCATIVO [1], MONITOR SÊNIOR [6].

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral

4. PROGRAMA EDUCATIVO

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: permanecem os mesmos objetivos específicos do Contrato de Gestão

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

AÇÕES DE FORMAÇÃO CULTURAL: Compreendem as ações de Formação Cultural, os Ateliês de Criação, Trilhas de Produção, Projeto Espetáculo, Formação Continuada dos Educadores Culturais, Saídas Pedagógicas, Oficinas e Cursos de Férias, todas, estratégias pedagógicas para estimular o desenvolvimento integral dos indivíduos e grupos, por meio da valorização e ampliação de universos
culturais, de situações de convivência e experiências artísticas. Tendo como base esta experiência nas Fábricas de Cultura da Zona Lesta – Setor A, também administradas pela OS Catavento, o Museu Catavento prevê para o próximo contrato de Gestão, ações direcionadas para:

MODELO TERMO DE ADITAMENTO - SEC-SP

O treinamento no contexto da Formação Cultural: Ressalta-se aqui o compromisso da Instituição em valorizar os universos culturais dos educadores, orientadores, estagiários/mediadores e dos seus territórios de atuação. Os educadores, orientadores de público e estagiários/mediadores, alicerçados pelo respeito e cuidado do fazer coletivo e colaborativo serão, desde o princípio, considerados protagonistas. As grades de atividades que serão oferecidas refletirão a identidade de cada uma das sessões, por meio de suas principais demandas, não abrindo mão da diversidade cultural. São pressupostos de Ação/implantação deste programa: **Transcendência Cultural; Permeabilidade; Co-responsabilidade; Conectividade e Re-significância;**

Convivência e experimentação, destaca-se o conceito de **Autonomia** de Paulo Freire como a base dos pressupostos pedagógicos em que, "educador e aprendiz, se formam e são formados". Neste contexto, juntam-se ainda os conceitos de **Geografia e Território** de Milton Santos, que propõe o lugar como o "espaço do acontecer solidário"; as **Relações Flexíveis** a partir da visão sistêmica do processo cognitivo, uma interpretação emprestada do físico e ambientalista Fritjof Capra; o **Conhecimento Pertinente** de Edgar Morin para quem a supremacia da fragmentação atrapalha a compreensão do todo e o conceito de **Inteligências Múltiplas** de Howard Gardner.

Transdisciplinariedade: integração das linguagens, destaca-se o desenvolvimento constante de interfaces entre as ações das diversas linguagens; o incentivo à pesquisa e a leitura por meio das vivências e a promoção de competências (sociais e culturais) trabalhadas conjuntamente com os conteúdos científicos propostos por cada um dos educadores.

De acordo com as diretrizes estabelecidas pela SEC no Termo de Referência da Convocação Pública, as estratégias do Programa Educativo foram pensadas com foco na continuidade das ações já realizadas pelo Museu Catavento, mas também propor uma adequação da área tendo em vista a diversidade de funções museológicas desenvolvidas pela equipe.

As ações propostas envolvem a continuidade das visitas orientadas ao público espontâneo[1] e escolar, como também a normatização da estrutura física e metodológica da área.

A Impressão dos materiais gráficos criados para Comunicação Visual são impressos internamente no Museu Catavento. A elaboração dos materiais a serem utilizados pelo Educativo e os jogos lúdicos também serão efetuados internamente no Museu Catavento.

Propõe-se para o próximo contrato de gestão o desenvolvimento de um Programa Educativo, que comporte os anseios de cada uma das seções e de seus variados conteúdos, normatizando os processos de pesquisa e as estratégias de compartilhamento das informações.

Como responsabilidades das coordenações das áreas os processos de pesquisa e desenvolvimento dos conteúdos, propõe-se também que haja na Política de Acervo a normatização adequada aos processamentos das informações para que se constitua um "Catálogo" de todos os experimentos do Museu. Trata-se de um processo de apropriação dos conteúdos, processamento técnico por meio de uma base de dados e posterior disponibilização desses resultados para o público e pesquisadores. Essas ações deverão ser orientadas pelos critérios de Gestão e Política de Acervos Museológicos também a serem desenvolvidos no próximo contrato de gestão.

a) Elaborar Plano de Ação para Atividades Educativas – Plano Educativo

Logo no primeiro ano, será elaborado um documento norteador das ações educativas do Museu Catavento. O objetivo é traçar as bases conceituais de atuação da área e um cronograma integrado a todas as outras discussões que estarão acontecendo na instituição, de modo a alcançar um alinhamento conceitual com documentos como política de acervo e plano museológico.

PROPOSTA EDUCATIVA:

[1] Cujo número depende de uma série de fatores, incluindo a atuação de outros Programas, como o de Exposições e Programação Cultural e Comunicação Institucional.

Os profissionais do Educativo garantem que as visitas atendam as expectativas e, para tanto, possuem a habilidade de adaptar a abordagem aos diferentes públicos que recebe. Para o próximo Contrato de Gestão, pretende-se reestruturar a equipe, de maneira que sejam atendidas as orientações da UPPM/SEC, em seu Comitê de Educação e da Rede Educativa de Museus – REM, em que se prioriza a formação técnica dos orientadores e mediadores para que se obtenha a melhor qualidade dos serviços prestados no Setor.

De forma bastante objetiva, a transformação dos cargos de estagiários, hoje compreendido como 100% dos mediadores, em cargos efetivos CLT impactam de forma contundente, tornando inviável a curto prazo a sua aplicação.

Contudo, sensíveis a expectativa de profissionalização dos agentes que recebem e mediam as atividades educacionais nos equipamentos museológicos, prevemos o aproveitamento de eventuais vagas para técnicos em museologia, mão de obra capacitada para as necessidades decorrentes da atividade.

Cabe informar que os estagiários, muitas vezes recebem fomento para especializações, nas suas áreas de formação e atuação, incentivados pelo Museu Catavento a sempre buscarem maior e melhor especialização.
Historicamente, os orientadores e educadores, provém das experiências de estagio junto ao Museu Catavento. Vê-se essa "promoção" de maneira muito oportuna pois desencadeia-se entre os estagiários uma expectativa de que o bom trabalho pode originar uma contratação futura.

Os mediadores totalizam um número de 128, com contrato de estágio, divididos em turnos e tem como responsabilidade a recepção de cerca de 550.000 visitantes/ano.

Os Educadores são responsáveis por ampliar a relação entre o Museu Catavento e seus diferentes públicos, conhecem profundamente a natureza do Museu Catavento, tem facilidade de comunicação entre os diferentes públicos, buscam proporcionar uma experiência positiva e formam conhecimento significativo aos visitantes.
Neste contexto, desde sua inauguração, o Educativo do Museu Catavento vem aprimorando suas ações para tornar ainda mais relevante o encontro entre o público e o Museu Catavento.

Visitações pré-agendadas:
Para o bom atendimento deste público, o Museu Catavento conta com um quadro de estagiários e educadores, treinados e orientados no trabalho junto aos diferentes públicos.
Pretende-se para o próximo contrato de gestão a contratação de mediadores bilíngues para atender o público estrangeiro.

É importante destacar que como reflexo direto do crescente número de visitantes, houve ampliação no horário de atendimento aos grupos, que atualmente tem início as 8h30 até 17h30 de terça a sexta-feira. Com este procedimento mais alunos podem ser atendidos na visitação.

As visitas pré-agendadas contam em média com 40 participantes e são orientadas por no mínimo dois mediadores à proporção de um para cada 20 alunos, recepcionados de maneira acolhedora e segura. O setor de Visitação é o responsável pela organização logística de todo agendamento, desde a escolha dos roteiros mais interessantes aos grupos, o acolhimento, a recepção, o direcionamento e orientação dentro do espaço, até o embarque e saída do Museu Catavento.

Formação e atualização de Educadores, orientadores e mediadores
O **Museu Catavento** conta com uma equipe de Educadores, orientadores e mediadores e as diversas áreas do conhecimento que demandam **uma** formação continuada, não só de suas áreas específicas, como também da comunicação adequada para o atendimento aos diferentes públicos.

Os Educadores são instigados a participarem de eventos científicos, assim como os mediadores são instruídos e atualizados por seus Orientadores e Educadores, através de textos de atualidades científicas, de leituras de clássicos de suas áreas e de discussões sobre a prática de mediação.

MODELO POSTERIOR AO TERMO DE ADITAMENTO - SEC-SP

Portanto, visando garantir sempre um atendimento aprimorado aos visitantes, o Museu Catavento continuará e intensificará as práticas de formação continuada, além dos treinamentos com objetivos específicos.

b) Promover parcerias institucionais para viabilização de programas e projetos direcionados a públicos especiais – Catavento Acessível

Objetiva-se continuar o *Programa de Inclusão* atual do Museu Catavento, por meio de parcerias de sucesso já ocorridas nos anos anteriores com instituições especializadas, dentro do Núcleo Catavento Acessível. Parcerias como o CIEE- Centro de Integração Empresa Escola, oferecendo gratuidade nas visitas de grupos de jovens estudantes de ensino médio, técnico e superior, Fundação Casa, Projeto Guri, Centro de Acolhida para idosos "Casa Verde", CAPS infantil Sé entre outros. Além desses públicos, o Museu Catavento também procurará trabalhar com públicos em situação de vulnerabilidade, idosos e refugiados.

Cumpre ressaltar que o foco dos encontros será estabelecido em conjunto com as entidades parceiras, mas terão como base as temáticas associadas ao museu.

A cada ano do Contrato de Gestão será definido um público especial a ser atendido, tendo em vista não ser possível tratar de diferentes necessidades especiais ao mesmo tempo.

Está prevista a contratação de mediadores especializados em Libras. Para ampliação da recepção de públicos especiais, prevê-se para o próximo Contrato de Gestão, a aquisição de equipamentos áudio-guias e mediadores especializados em atender públicos especiais.

c) Fomentar atividades educativas com agentes do entorno do Museu Catavento – Catavento Acessível

O *Programa de Inclusão* será não só mantido, mas ampliado por meio de atividades que serão direcionadas ao entorno do Museu Catavento. A proposta, tal como já indicado no Programa de Gestão Executiva, Governança e Transparência (programa parceiro para realização dessa estratégia), é que o Museu Catavento possa reconhecer os agentes de formação do bairro e como a instituição se comunica com eles.

A partir dessa premissa, os educadores do Museu Catavento farão um trabalho de pesquisa nas redondezas para coleta das impressões dos agentes. Com os dados em mãos, será possível desenvolver ações extramuros, com intervenções no bairro (exemplo: impressão de plotagens em grande dimensão de fotografias do período de construção do prédio onde o museu está, com perguntas do tipo: você sabe que prédio é esse?).

A pesquisa também permitirá ao Museu Catavento reconhecer as grandes questões associadas ao público que trabalha na região e que mora no entorno do Museu Catavento. O foco será entender como o Museu se insere na dinâmica urbana da área onde está.

Para realização desse tipo de pesquisa, o Museu Catavento procurará estabelecer parcerias com universidades e grupos de pesquisa especializados em coleta de dados e realização de entrevistas, tais como o Núcleo de Antropologia Urbana e o Núcleo de Estudos em História Oral, ambos da Universidade de São Paulo. Vale ainda dizer que como os grupos a serem trabalhados são bastante distintos entre si, o Museu Catavento distribuirá o trabalho com cada um ao longo dos anos do Contrato de Gestão.

d) Implantar o Programa Seu Museu

Essa estratégia é direcionada a implantação das atividades do *Programa Seu Museu*. O programa pretende envolver não somente os funcionários e equipes terceirizadas do Museu Catavento, mas também seus familiares mais próximos. Para tanto, será feito um estudo para realização de atividades especiais para as famílias, com vistas a realização de um encontro por ano, pelo menos.

Além disso, os educadores envolvidos com o programa colaborarão com o desenvolvimento de um manual de acolhimento e acessibilidade atitudinal, conforme previsto no Programa de Gestão Executiva, Governança e Transparência.

MODELO PARA TERMO DE ADITAMENTO – SEC/SP

e) Ampliar o Programa "Pode entrar que a Casa é sua"
O objetivo é aumentar as atividades do *Programa "Pode entrar que a Casa é sua"*, por meio de estabelecimento de uma periodicidade constante (todos os sábados ou todos os domingos dos meses do ano, com eventuais exceções), com cronograma de atividades já definido desde o início de cada semestre entre os anos 2018-2022. Será dada ênfase à continuidade do programa, que buscará trabalhar os assuntos e processos de diferentes formas e com linguagens adaptadas para diferentes públicos.

Os públicos especiais também poderão ser convidados a participar destas atividades ao longo do ano, de acordo com disponibilidade e conveniência avaliadas entre o Museu Catavento e as instituições parceiras.

f) Promover conversas com curadores
No contexto das visitas especiais, o Museu Catavento promoverá encontros do público com pesquisadores, cientistas e curadores convidados e que desenvolveram projetos junto ao Catavento.

Além disso, espera-se que ao longo dos próximos anos, como meta condicionada, que o Museu Catavento realize visitas noturnas pelo menos uma vez por mês, trabalhando fortemente com o Programa de Comunicação Institucional para garantir público mínimo para os eventos. Os encontros serão temáticas e contarão com o apoio dos educadores, que poderão atender grupos agendados e promover atividades educativas, como palestras, sessões de cinema, apresentações musicais em torno dos temas que serão definidos com o restante da equipe da instituição. O condicionamento da ação se dá pela insegurança do entorno após o anoitecer. Essa meta pode ser efetuada se o projeto de iluminação do entorno do Museu for implantado e acordos com a secretaria de Segurança pública for implementado para que haja segurança para as visitas.

g) Fomentar a capacitação de educadores, professores, guias de turismo e profissionais de museus
Os educadores do Museu Catavento continuarão a realizar oficinas para capacitação de educadores, professores e guias de turismo, buscando qualificar tal interlocução por meio de atividades que explorem o acervo e o entorno do museu.

Também serão realizadas atividades de imersão dos educadores do Museu Catavento em outros museus articulados ao SISEM-SP, com foco no desenvolvimento de ações de capacitação e/ou formação local. Do mesmo modo, os educadores apresentarão as metodologias desenvolvidas em reuniões da Rede Temática dos Museus de Ciência e em oficinas do SISEM-SP para profissionais de museus do Estado de São Paulo. Todas essas ações estão mais detalhadas no Programa de Integração ao SISEM-SP.

h) Programa Específico para Pessoas com Deficiência
Visa promover visitas específicas ao público de deficientes, que com o auxílio de monitores preparados serão incentivados a participarem ativamente da visita, onde além de todo conteúdo apresentado pelo monitor, poderão também explorar as instalações adaptadas às suas necessidades, superando qualquer limite imposto pela deficiência em questão.

Em função do público de deficientes possuir limitações físicas, sensoriais e/ou mentais, podendo elas ser leves, moderadas ou graves, portanto necessitam de um atendimento específico para que possam participar das atividades da melhor maneira possível.

O programa visa ter uma equipe de profissionais capacitados para atendimento diferenciado a esse público, de maneira que atenda suas particularidades e dificuldades.

Os grupos destinados ao programa visitam as 4 seções do Museu Catavento – Espaço Cultural de Ciências, sendo elas: Astronomia, Terra, Vida e Engenho, buscando estimular a participação de cada indivíduo com o auxílio de ferramentas como placas em braile e réplicas táteis de miniaturas dos objetos presentes no espaço expositivo. A visita possui 1 hora e 30 minutos de duração e o resultado mais evidente é o esforço e interesse dos visitantes em superar qualquer tipo de limitação para interagir com as instalações, bem como a admiração ao conteúdo apresentado pelo responsável.

MODELO PARA TERMO DE ENCAMINHAMENTO – SEC/SP

O Núcleo Catavento Acessível atende esse público desde 2011, mas nos últimos anos o setor de agendamento buscou prioritariamente esses grupos, fazendo contato com instituições contidas no mailing para divulgar o programa, oferecendo estacionamento e ingressos gratuitos.
Com esse atendimento pretende-se ampliar o público de deficientes, além de essa vivência proporcionar experiências positivas no sentido de futuras melhorias na adaptação de todo espaço expositivo.

O Núcleo reuniu professores da rede pública de ensino para promover troca de ideias e diferentes experiências entre a educação formal e não formal por meio de debates sobre inclusão e recursos cognitivos como material de apoio em sala de aula.



Figura 1- Grupo de deficientes visuais atendidos pelo programa

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: DIRETOR [1], ASSESSOR DO EDUCATIVO [1], EDUCADORES [4], ORIENTADORES [6], ESTAGIÁRIOS [129], MANUTENÇÃO [4], MUSEÓLOGO [1], COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL [1], GERENTE DE CONTEÚDO [1], MONITOR SÊNIOR [6], INSTRUTOR DE ESPORTES [2], SUPERVISOR DE VISITAÇÃO [1], ASSISTENTES DE VISITAÇÃO [6], APRENDIZ [2], TELEFONISTA [1], TÉCNICO AUDIO-VISUAL [1], ASSISTENTE ADMINISTRATIVO [1].

IV) PÚBLICO ALVO: estudantes e grupos de visitantes

5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: permanecem os mesmos objetivos específicos do Contrato de Gestão

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

Tendo em vista o objetivo de readequar as atividades do Museu Catavento para aumento da inclusão e diversificação de público, é possível dizer que todas as suas frentes de atuação serão intensificadas. Para atingir tal objetivo no Programa de Integração ao SISEM-SP, serão propostas as seguintes estratégias:

a) Fomentar o intercâmbio educativo
Projeto por meio do qual educadores, orientadores, supervisores e coordenação do Núcleo Educativo do Museu Catavento realizarão visitas técnicas a outros museus e espaços de educação não formal, para coleta de subsídios e orientação aos projetos educativos, em espaços de educação não formal. Através de relatórios, estas visitas apontarão elementos e ações positivas que a outra instituição pode absorver para refletir em melhorias de atendimento ao público, bem como ações que a equipe do Museu Catavento possa agregar em sua rotina de trabalho com este mesmo objetivo. Além disso, a equipe de educadores terá uma participação ativa na REM (Rede de Educadores de Museus) bem como o engajamento e fortalecimento em outras redes e encontros que venham a surgir. Do mesmo modo que a equipe do Núcleo Educativo do Museu irá até outros museus, abre-se a oportunidade de

receber educadores e outros profissionais para estágios e/ou vivências de curta duração no Museu Catavento.

b) Promover a formação de educadores ligados ao SISEM
Objetiva-se ampliar a atuação do Núcleo Educativo na área de capacitação de educadores, e demais profissionais ligados ao SISEM, por meio de cursos presenciais. Levar esse programa ao SISEM visa a melhor articulação dos públicos e o oferecimento das expertises do Museu Catavento em desenvolvimento de projetos educativos diversos aos profissionais dos museus do estado de São Paulo.

Para as ações de formação, serão criados minicursos temáticos que poderão ser acessados a partir do site do Museu. Como temáticas iniciais, serão abordadas, por exemplo: Como lidar, dentro da educação, com pessoas com deficiência? Como propor ações de mediação a partir do patrimônio imaterial? Como bem utilizar a tecnologia e a educação? Como realizar avaliações qualitativas de ações educativas? Como estabelecer relações do ensino não formal com o ensino formal?, entre outros.

c) Incentivar a realização de visitas técnicas ao Museu Catavento
Serão realizadas visitas técnicas anuais de profissionais de outras instituições ao Museu Catavento, com foco em gestão de acervos, montagem de exposições, manutenção predial, visitação (agendamento e logística), educação e acessibilidade. Serão realizados diferentes workshops e palestras sobre os temas de expertise do Museu.

d) Realizar exposições itinerantes
Serão propostas exposições itinerantes pelo interior do Estado e nas cidades próximas ao município de São Paulo, com o objetivo de atender precisamente as metas almejadas de potencialização das ações do Museu Catavento junto a públicos não frequentadores da instituição previstas no Termo de Referência da Convocação Pública.

e) Articular novos canais de comunicação com museus do interior
O Museu Catavento ampliará sua participação na rede temática de museus de ciências que possuem acervos congêneres ao Museu Catavento, com vistas a capacitação e realização de projetos conjuntos para a documentação desses acervos. No mesmo âmbito, durante a vigência do Contrato de Gestão.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: DIRETOR [1], ORIENTADORES [6], MUSEÓLOGO [1], ASSESSOR DO EDUCATIVO [1], EDUCADORES [4], GERENTE DE CONTEÚDO [1], MONITOR SÊNIOR [6], COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL [1], DESIGNER GRÁFICO [2].

IV) PÚBLICO ALVO: museus e municípios do interior e Grande SP e seu público.

6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: permanecem os mesmos objetivos específicos do Contrato de Gestão

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:

O Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional é coordenado pela equipe do Núcleo de Comunicação, subordinado à Diretoria Executiva do Museu Catavento – museu de ciências, em conjunto com suas coordenadorias responsáveis pelas atividades finalísticas do Museu.

O setor desenvolveu importantes ações no ano de 2018 que servirão de norte para os anos seguintes como o Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, revisão do logotipo do museu e plano, para implantação nos próximos anos, de sinalização interna e externa do museu e Política de Cessão Onerosa.

MODELO DO TERMO DE ADITAMENTO – SEC/SP

Este pacote de ações visa uma atuação coordenada e alinhada com os demais Núcleos do museu, garantindo que os conceitos norteadores definidos no Plano Museológico e no Planejamento Estratégico sejam orientadores também das ações do Núcleo de Comunicação.

A divulgação será realizada por meio de mailing, redes sociais, boletins eletrônicos e plataformas digitais, além dos mais diversos canais de comunicação. No que se refere ao relacionamento com os veículos de imprensa manteremos importante trabalho junto à Coordenadoria de Comunicação e Imprensa da SEC, responsável por tal articulação.

Assim, os principais objetivos do Núcleo de Comunicação e Desenvolvimento Institucional para os próximos anos de gestão do Museu são:

- Manter um rol de estratégias de comunicação museológica (de exposições, programação cultural, serviço educativo, apoio ao SISEM e comunicação) que integre a missão essencial do Museu ao necessário reconhecimento como instituição museológica junto ao público em geral.

- Fortalecer a imagem institucional do Museu por meio de ações que priorizem sua missão, com elaboração de material para ser trabalhado pela Assessoria de Imprensa da SEC, garantindo assim a comunicação de seus acervos em estreita consonância com a política museológica e com as diretrizes da SEC.

- Colaborar na produção de material para apresentação dos projetos de captação de recursos incentivados e não incentivados;

- Ampliar o alcance das atividades do Museu através do site e redes sociais com ações de engajamento;

- Divulgar o conteúdo produzido pelas seções através da publicação de livros e revistas (inicialmente digitais);

- Implantar, ao longo dos anos, a readequação da sinalização das áreas internas e externas dos museus.

A proposta é traçar estratégias de resultado em comunicação institucional, visando estabelecer relacionamentos e vínculos com diferentes públicos de interesse, em especial, com a imprensa e formadores de opinião, além do público visitante. Elas são:

a) Desenvolver as ações propostas pelo Plano de Comunicação do Museu Catavento

Todas as ações desenvolvidas pelo Núcleo de Comunicação são dirigidas à veiculação, divulgação, promoção e fortalecimento institucional do Museu Catavento, além de formatação de parcerias e possíveis captações de recursos extras. Desta maneira as propostas apresentadas no Plano de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, apresentado no 2º trimestre de 2018, visam à ampliação e fidelização de público e divulgação da qualidade do equipamento, tanto para seus públicos alvos (interno e externo) quanto para os mais diversos veículos de comunicação.

Assim, toda a programação cultural, realização de pesquisas, lançamentos de espaços ou instalações, bem como a formatação de comunicação externa, impressa e virtual, sejam cartazes, folders, adesivos, press kits institucionais são debatidos com o Núcleo de Comunicação, a fim de se pensar as melhores estratégias de divulgação e possibilidade de engajamento do público.

Mantemos a necessidade contínua de elaborar campanhas institucionais de comunicação para divulgação de nossas atividades, bem como das ações de engajamento promovidas pela Secretaria da Cultura. A comunicação buscará ainda parcerias com instituições de educação, por exemplo, sempre tendo como premissa a veiculação do conteúdo adequado ao público de cada canal. Este tipo

MODELO POR TERMO DE ADITAMENTO - SEC-SP

de parceria poderá desencadear na promoção de ações em conjunto, como seminários sobre temas diversos em consonância com as linhas curatoriais do museu. A proposta é que o Museu siga em direção à ampliação de seus canais de comunicação, podendo implantar parcerias com jornais e revistas especializados em temas do museu. Será proposta a veiculação de anúncios impressos ao longo do ano.

Intensificar e fortalecer a parceria com o Metrô - Via 4 – Linha Amarela e buscar trabalhar em outras linhas da instituição para que o Museu exponha conteúdos convidativos à visita, em cartazes afixados em displays expositivos nas estações, e demais atividades possíveis no ambiente.

Mapear e estabelecer parcerias com as associações ligadas à atividade turística, com o objetivo de divulgação do museu como opção de lazer com cultura da cidade. Nesse sentido, o museu já conta com parceria junto à SPTuris e algumas instituições privadas de turismo e pretende-se ampliar, significativamente, a atuação junto a instituições dessa natureza.

Intensificar o envio de email marketing para o mailing da instituição. Essa é uma forma usada amplamente por instituições culturais para a divulgação de sua programação, lançamentos e informações acerca dos seus serviços, aumentando assim o alcance das nossas ações e programas, o aumento do número de pessoas nas atividades, bem como aumento do prestígio institucional por parte dos diversos públicos. Busca-se também disparar pesquisas de satisfação e inputs informativos para que tenhamos um retorno das ações ali divulgadas.

b) Promover campanhas de mobilização de recursos

Para a prospecção de patrocínios e parcerias pretende-se realizar o estudo das linhas de atuação empresarial do possível parceiro para elaborar material próprio para cada um. Além disso, pode ser levado em conta tanto o histórico de aportes feitos por meio da Lei Rouanet e outras leis de incentivo, as diretrizes institucionais para patrocínios (posicionamento, áreas de atuação, localidade, etc), bem como o conjunto de projetos atuais beneficiados pela empresa valendo-se, ou não, das Leis de Incentivo (Rouanet e PROAC-ICMS) e Editais.

As contrapartidas, por sua vez, envolverão parte ou o conjunto completo do que o museu tem a oferecer aos seus patrocinadores e parceiros, de acordo com o valor do aporte ou permuta, considerando dois pilares principais: visibilidade de marca (inserção da logomarca em materiais impresso e digitais; exposição da logomarca no museu, ações de ativação de marca no museu; entre outras), e ações de relacionamento e endomarketing (cessão dos espaços do museu para eventos, cota de ingressos, gratuidade a funcionários; visitas exclusivas ao museu após o seu fechamento ou às segundas-feiras quando o museu não abre etc).

Para o cumprimento do acordo de patrocínio/parceria e fidelização das empresas, visando a renovação do acordo, ao longo da vigência do contrato, serão realizadas ações de relacionamento como: envio sistemático de informações sobre as atividades da instituição, relatórios de prestação de contas, reuniões e convites especiais para eventos promovidos pelo museu.

O museu sempre se utilizará dos editais e Leis de Incentivo para ampliar suas possibilidades de captação e financiamento (Plano Anual de Atividades – PRONAC e ICMS - PROAC), essenciais na maioria das vezes para a efetivação de acordos, e também em editais de empresas públicas e privadas.

Mídias Sociais

Além de um calendário fixo de atualizações e divulgação, o núcleo realizará publicações relacionadas aos temas curatoriais do museu nas mídias sociais, como entrevistas sobre as instalações, com estudiosos, personalidades e produtores de encontros, seminários e mesas de discussão que fazem parte da programação cultural.

MODELO DE TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

Estas publicações estarão em contínuo aperfeiçoamento e adaptação, acompanhando a dinâmica própria desses canais. Além disto, estarão ainda mais na pauta do museu os compartilhamentos e interações com notas de instituições que estejam em consonância com a missão, valores e visão do museu. Manteremos as transmissões ao vivo nas mídias sociais dos eventos mais relevantes. O Museu Catavento continuará sendo atuante nos movimentos propostos para as redes sociais como o Museum Selfie Day e o Museum Week, postando conteúdo e interagindo com publicações de outras instituições.

Porém, objetiva-se uma mudança de tom das publicações: ao invés de tom informativo será elaborada uma proposta interativa e educacional intensificando as postagens criativas e ativas. Espera-se que aumentem as relações, reflexões e diálogos com os públicos com o objetivo de construção de massa crítica e construção de conhecimento.

Todos os conteúdos serão divulgados na Plataforma SP Estado da Cultura (http://estadodacultura.sp.gov.br/), importante ferramenta de interação com o público e imprensa.

A implantação de um novo site, com melhores práticas para a boa navegação tanto pelo computador, como através de smartphones e tablets (site responsivo) facilitará o trabalho da instituição na sua divulgação. A página será mais atraente do ponto de vista visual, com uma navegação fluída e fácil, com uma boa organização dos conteúdos, uma agenda das programações do museu e trazendo em sua home as postagens feitas pelo museu em suas redes sociais (Facebook, Instagram, Youtube e Twitter). Além disso, serão implementadas ferramentas de acessibilidade, além de sistema de busca e tradução para outras línguas.

c) Aprimorar os serviços de assessoria de imprensa do Museu Catavento

As estratégias de articulação com os veículos de imprensa são realizadas pela Coordenadoria de Comunicação e Imprensa da SEC. Neste sentido intensificaremos o trabalho já realizado, a fim de subsidiar a assessoria com a programação do Museu Catavento, pontuando as efemérides, além de fazer um "link" do factual com o que já realizamos para manter também em pauta a finalidade e importância de nosso acervo fixo.

Acreditamos que através da produção de conteúdo interessante, informativo e de interesse público, a Comunicação Institucional do Museu fornecerá elementos significativos para a assessoria que incentivarão não só a divulgação do museu na mídia, junto aos principais veículos, como também a ampliação do relacionamento com formadores de opinião, jornalistas e influenciadores das redes sociais.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: DIRETOR [1], COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL [1], APRENDIZ ADMINISTRATIVO [1], ASSISTENTE DE CAPTAÇÃO [1], GERENTE DE CONTEÚDO [1], DESIGNER [2], SUPERVISOR DE VISITAÇÃO [1].

IV) PÚBLICO ALVO: imprensa, visitantes, patrocinadores, instituições parceiras e usuários em geral

7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

I) OBJETIVOS ESPECÍFICOS: permanecem os mesmos objetivos específicos do Contrato de Gestão

II) ESTRATÉGIA DE AÇÃO:
Segundo a Norma Brasileira - NBR 5462/92 da ABNT, manutenção é "a combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida".

A mesma norma também apresenta os conceitos que são básicos para as estratégias de ação do Programa:

MODELO POR TERMO DE ADITAMENTO - SEC/SP

- Mantenabilidade é a facilidade de um item em ser mantido ou recolocado no estado no qual pode executar suas funções requeridas, sob condições de uso especificadas, quando a manutenção é executada sob condições determinadas e mediante procedimentos e meios prescritos.
- Confiabilidade é a probabilidade de que um componente, equipamento ou sistema exercerá sua função sem falhas, por um período de tempo previsto, sob condições prescientes de operação especificadas.
- Disponibilidade é a probabilidade de que um componente que sofreu manutenção exerça sua função satisfatoriamente para um dado tempo "t", ou, mais resumidamente, a probabilidade de que o sistema esteja em condição operacional no instante "t".

Considerando tais pressupostos, as estratégias do Programa são:

a) Elaborar Plano de Gestão da Manutenção do Museu Catavento
Segundo a NBR 5674/99, a manutenção deve ser orientada por um Plano de Gestão da Manutenção, isto é, uma estratégia de ação que por sua vez, define as atividades que podem ser classificadas em preditivas, preventivas, corretivas, preditiva e detectivas. Desta forma, é possível estabelecer que:

- Manutenção Preditiva: é a atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de seus comportamentos em uso, a fim de predizer e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar os procedimentos de manutenção preventiva.
- Manutenção Preventiva: é a atividade que atua antecipadamente para que não haja a reparação. São atividades programadas em datas preestabelecidas obedecendo, portanto, a critérios técnicos e administrativos baseados em dados estatísticos ou do próprio histórico da manutenção realizada.
- Manutenção Corretiva: é a atividade que visa à reparação, caracterizada por serviços planejados ou não, a fim de corrigir as falhas. Implica, necessariamente, a paralisação de um sistema. Pode consistir em uma intervenção de longo prazo ou não.
- Manutenção Detectiva: é a atividade que visa apurar a causa de problemas e falhas para a sua análise, auxiliando nos planos de manutenção. É a Engenharia de Manutenção ou Manutenção Pró- ativa.

As ações do Plano de Gestão da Manutenção do Museu Catavento serão classificadas conforme o tipo de intervenção, a saber:

- Conservação: atividade rotineira, realizada diariamente ou com pequenos intervalos de tempo, relacionada com a operação e limpeza dos edifícios.
- Reparação: atividade preventiva ou corretiva, antes de se atingir o nível de qualidade mínimo aceitável.
- Restauração: atividade corretiva, após ser atingido nível inferior à qualidade mínima aceitável, ou seja, há perda significativa de performance, desempenho, podendo interferir na segurança do usuário.
- Modernização: atividade preventiva e corretiva, visando que a recuperação de qualidade ultrapasse o nível inicialmente construído e projetado, fixando um novo patamar de qualidade e desempenho para a edificação e seus sistemas.

Sendo assim, o Plano terá ainda maior ênfase em desenvolvimento de atividades de manutenção preventiva, de modo a não desvalorizar ou reduzir a vida útil da edificação.

b) Gerenciamento de Riscos
Riscos são eventos ou condições incertas que podem afetar um projeto. Pode ou não acontecer, e caso não seja previsto, irá forçar o gestor a mudar a forma de trabalho no projeto.
O gerenciamento de riscos é uma das práticas mais importantes no gerenciamento de projetos, tornando-se um dos elementos essenciais para o planejamento de uma obra ou realização de manutenção.
Ao longo dos anos temos como prioridade o gerenciamento de riscos, sempre avaliando a probabilidade e o impacto dos riscos, buscando identificar ainda na fase de planejamento todos os riscos em que estaremos submetidos. Com isto, é possível tomar ações que possibilitem solucionar os problemas com o mínimo de impacto.

MODELO DE TERMO DE ADITAMENTO - SEC-SP

Este processo ajuda a atribuir à expectativa de um risco acontecer e então calcular o custo real ou impacto, priorizando aqueles projetos mais prováveis de acontecer.
Os riscos mais comuns são:

- Custos: A gestão de custo é uma tarefa difícil, devido as variáveis e nem sempre as estimativas são realistas.
- Atrasos no cronograma: Os atrasos normalmente são danosos pois, quase sempre comprometem o custo, retardando a entrega do serviço.
- Intempéries da natureza: Problemas com ventos fortes, temporais e etc, podem atrasar o serviço em horas ou até mesmo em dias.
- Riscos de acidentes: Os riscos mais comuns durante os serviços são: quedas de materiais, choques elétricos, desorganização, falhas de sinalização e desatenção.

O Museu Catavento cumpre as normas determinadas pelo Ministério do Trabalho, que tem como objetivo valorizar a segurança e a saúde do trabalhador, minimizando ou eliminando os riscos. As normas são:

- NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade): Estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade.
- SEP (Sistema Elétrico de Potência): Estabelece que todos os trabalhadores que intervenham em instalações elétricas energizadas com alta tensão, devem receber treinamento de segurança especifico.
- NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos): Estabelece as referências técnicas, princípios fundamentais e medidas de proteção que possam garantir a saúde e a integridade física dos trabalhadores, estabelecendo requisitos mínimos para a prevenção de acidentes e doenças do trabalho nas fases de projeto e de utilização de máquinas e equipamentos de todos os tipos.
- NR-33 (Trabalho em espaços Confinados): Estabelece os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle de riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços.
- NR-35 (Trabalho em Altura): Estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade.

Todas as normas de segurança descritas acima são transmitidas para manutenção do Museu Catavento, através dos cursos realizados por uma empresa especializada.

c) Combate e Prevenção a Incêndio
Designa-se prevenção de incêndios o conjunto de medidas tendentes a eliminar a probabilidade de que um incêndio se inicie.

Depois de um incêndio se iniciar, podem adaptar-se outro tipo de medidas, nestas circunstâncias designadas por medidas de proteção.

O Museu Catavento, implementa estratégias de prevenção, de forma a sempre agir preventivamente.

- Brigada de Incêndio
- Procedimento de Evacuação em caso de emergências
- Sistema de Alarme e Incêndio
- Sinalização de Segurança
- Recarga de Extintores
- Testes das mangueiras dos hidrantes
- Portas corta-fogo
- Zeladores com formação de bombeiro civil

MODELO PARA FINS DE LICENCIAMENTO - SEC-SP

- Bombeiros civis

d) Viabilizar reformas e/ou adaptações estruturais

Instalar recursos de acessibilidade expositiva e de idiomas: Conteúdo em Q&R code em português, inglês e espanhol e para deficientes visuais.
Realizar impermeabilização da caixa d'água com reformas de interligação hidráulica, obras de calçamento no estacionamento, restauro no revestimento da fachada e transferência da cafeteria para a Varanda.

e) Fomentar a aquisição de equipamentos e mobiliário

Será necessário adquirir equipamentos e mobiliário condizentes com as ampliações propostas e para o desenvolvimento de atividades especializadas. Desse modo, a partir dos estudos de viabilidade e da programação de compras que será feita a partir deles, será possível incluir todos recursos necessários para a operação do museu.

f) Desenvolver Plano, de Gestão e Manutenção em Edifícios

Desenvolvido e operado no âmbito do Programa de Edificações – deverá manter o bom desempenho na gestão e manutenção (preventiva e preditiva) do edifício do Museu Catavento, garantindo ainda que ações corretivas sejam contempladas, incluindo pequenas reformas, quando necessárias. O Programa de Edificações engloba Conservação, Manutenção e Segurança.

g) Adequar o Plano de Salvaguarda e Contingência e o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança
Ambos já existentes, e deverão ser, aprimorados, especialmente após a realização de treinamentos com os funcionários, que deverão ser periódicos, no mínimo semestral, e permitirão a análise da eficiência do Plano e Manual. Destaca-se que o Museu Catavento possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, número 182931, válido até 23/04/2021 e Seguros contra incêndios, danos patrimoniais e responsabilidade civil, válidos até 18/11/2019. A OS manterá o devido cuidado para a renovação dentro do seu prazo de validade.

h) Regularizar o Alvará de Funcionamento
O Museu Catavento possui o Alvará de Funcionamento, atendendo as normas especiais de segurança de uso da edificação. Válido até 11/01/2019. A OS manterá o devido cuidado para a renovação do Alvará dentro do seu prazo de validade.

i) Aprimorar a acessibilidade do edifício e o plano de Sustentabilidade Ambiental
O edifício possui acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida que deverá ser aprimorada conforme regulamentações técnicas contidas na NBR 9050/2015, além de um Plano de Sustentabilidade Ambiental que deverá ser cumprido e aprimorado, quando necessário.

j) Programa de Requalificação dos espaços do Museu Catavento para as atividades museológicas

Neste programa são precisadas as necessidades de adequação do espaço físico às funções museológicas.
O Museu Catavento ainda necessita de readaptações para desenvolver suas funções museológicas:

- Realizar estudo para criação/ampliação dos espaços de Reserva Técnica;
- Buscar constante adequação dos espaços do Museu Catavento às suas necessidades (criação de espaço para área para eventos, adequação dos projetos de elétrica, hidráulica, luminotécnico, climatização, segurança predial, automação predial, entre outros);
- Criar meios para que o Museu Catavento mantenha e aprimore suas qualidades e requisitos mínimos de acessibilidade;
- Garantir a segurança da edificação, do acervo e das instalações, bem como dos usuários (visitantes, pesquisadores, participantes de eventos) e funcionários;

MODELO PARA TERMO DE ADITAMENTO - SEC-SP

- Criar condições para a acessibilidade física às áreas expositivas, de trabalho e de uso comum;
- Ampliar a sustentabilidade ambiental do museu;
- Projeto para automação do sistema de combate a incêndios;
- Projeto para automação do sistema de controle de acessos e monitoramento de CFTV-Circuito Fechado de Televisão.

III) NÚMERO E PERFIL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA: DIRETOR [1], COORDENAÇÃO PATRIMONIAL [1], MANUTENCISTA [5], TÉCNICO EM MANUTENÇÃO [3], AUXILIAR DE MANUTENÇÃO [2], ADMINISTRATIVO [2], ZELADOR [3], JARDINEIRO [1], AUXILIAR DE JARDINAGEM [2], PEDREIRO [1], SERRALHEIRO [1], COPEIRA [2], GERENTE DE CONTEÚDO [1].

IV) PÚBLICO ALVO: visitantes e usuários em geral

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SEC

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

ANEXO TÉCNICO II

CATAVENTO - CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 2/2017

PERÍODO: 01/12/2017 - 30/11/2022

ANO: 2019

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao(s) MUSEU CATAVENTO

ÍNDICE

QUADRO DE METAS 03

METAS TÉCNICAS

PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA 03
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 04
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 06
PROGRAMA EDUCATIVO 10
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP 13
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 16
PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES 17

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS 22

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

ANEXO TÉCNICO II - PLANO DE TRABALHO: AÇÕES E MENSURAÇÕES

Este Plano de Trabalho foi elaborado de acordo com as diretrizes da SEC SP e com o Plano Estratégico de Atuação que constitui o Anexo I do Contrato de Gestão, e será operacionalizado com base nos objetivos e nas estratégias expressos nesses documentos.

MODELO DO TERMO DE ADITAMENTO - SEC-SP

1. FUNÇÃO GOVERNANÇA - PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA 2019 - MUSEU CATAVENTO						
No.	**Ações Pactuadas**	**No.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Trimestral**	
1	(PGTG) Recursos financeiros captados (Eixo 3)	1.1	Meta-Resultado	18% do repasse anual de 2019	1º Trim	R$ 376.256,50
					2º Trim	R$ 376.256,50
					3º Trim	R$ 376.256,50
					4º Trim	R$ 376.256,50
					META ANUAL	**R$ 1.505.026**
2	(PGTG) Índices de satisfação do público geral monitorados de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico (Eixo 5)	2.1	Meta-Produto	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim	-
					2º Trim	80
					3º Trim	-
					4º Trim	80
					META ANUAL	**= ou > 80%**
3	(PGTG) Cursos de capacitação e qualificação para as equipes de suporte	3.1	Meta-Produto	Nº de Cursos de capacitação e qualificação para as equipes de suporte	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**

No.	**Ações Condicionadas**	**No.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Trimestral**	
4	(PGTG) Curso de Capacitação para equipes de Infraestrutura com empresas do mercado especializadas em Segurança, adequação e reparos em imóveis históricos	4.1	Meta-Produto	Nº de cursos	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**

2. FUNÇÃO: PRESERVAÇÃO – PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 2019 - MUSEU CATAVENTO						
No.	**Ações Pactuadas**	**No.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Trimestral**	
5	(PA) Pesquisa do acervo	5.1	Meta-Resultado	N° de peças dos acervos pesquisadas	1º Trim	5
					2º Trim	5
					3º Trim	5
					4º Trim	5
					META ANUAL	**20**
6	(PA) Politica de Gestão de Acervo	6.1	Meta-Resultado	Atualização e Entrega do Politica de Gestão de Acervo	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
		6.2	Meta-Resultado	Quantidade de procedimentos técnicos relacionados a gestão de acervo desenvolvidos e/ou implantados	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	-
					META ANUAL	**1**
7	(PA) Projetos a editais de apoio	7.1	Meta-Produto	Nº de projetos submetidos	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
8	(PA) Pesquisa com o acervo visando a publicação de artigo	8.1	Meta-Produto	Nº de artigos publicados	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**
9	(PA) Cursos, Palestras, Workshops,Oficinas e Treinamentos oferecidos relativos à temática do Museu	9.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**

MODELO POR TERMO DE APITAMENTO TCE-SP

10	(PA) Plano do Centro de Referência	10.1	Meta-Resultado	Atualização e Entrega da Plano do Centro de Referência	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	-
					META ANUAL	**1**
11	(PA) Centro de Referência do Museu Catavento	11.1	Meta-Produto	Readequação do layout do espaço físico do Centro de Referência	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
12	(PA) Rede de Museus de Ciência	12.1	Meta-Produto	Nº de encontros realizados	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	1
					4º Trim	-
					META ANUAL	**1**
13	(PA) Cursos, Palestras, Workshops,Oficinas e Treinamentos para funcionários, voltados ao acervo ou centro de referencia	13.1	Meta-Produto	Nº de eventos	1º Trim	1
					2º Trim	1
					3º Trim	1
					4º Trim	1
					META ANUAL	**4**

No.	**Ações Condicionadas**	**No.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Trimestral**	
14	(PA) Assessorias Técnicas para Desenvolvimento de Pesquisas com Acervo	14.1	Meta-Produto	Nº de pesquisas realizadas através de Assessoria especializada	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
15	(PA) Centro de Referência do Museu Catavento	15.1	Meta-Produto	Aquisição e Instalação do Mobiliário para o Centro de Referência	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
16	(PA) Reserva Técnica	16.1	Meta-Produto	Readequação de infraestrutura, aquisição e instalação de mobiliários	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
17	(PA) Estabelecimento de parcerias visando a ampliação da pesquisa e disponibilização dos acervos da instituição	17.1	Meta-Produto	Nº de termos estabelecidos com novos parceiros	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META	**1**

MODELO POR TERMO DE ADITAMENTO - OSC/SP

5

					ANUAL	

3. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 2019 - MUSEU CATAVENTO

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
18	(PEPC) Exposições temporárias com acervo próprio	18.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º Trim	1
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**
19	(PEPC) Exposições temporárias com acervo de terceiros	19.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**
20	(PEPC) Eventos da Programação Cultural	20.1	Meta-Produto	N° de eventos da programação cultural	1º Trim	1
					2º Trim	1
					3º Trim	1
					4º Trim	1
					META ANUAL	**4**
21	(PEPC) Programas temáticos: (Aniversário de São Paulo, Semana Darwin, Semana de Museus, Aniversário Catavento, Semana Nacional de Museus, Virada Cultural, Jornada do Patrimônio, Primavera de Museus, Dia das crianças, Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, Dia dos Direitos Humanos)	21.1	Meta-Produto	Quantidade de eventos	1º Trim	3
					2º Trim	2
					3º Trim	2
					4º Trim	3
					META ANUAL	**10**
22	(PEPC) Recebimento de Visitantes presenciais no Museu	22.1	Meta-Resultado	Público	1º Trim	100.000
					2º Trim	120.000
					3º Trim	154.500
					4º Trim	98.000
					META ANUAL	**472.500**

MODELO DE TERMO DE ADITAMENTO - OSC-SP

23	(PEPC) Seminários Formativos, palestras, cursos, workshops ou oficinas.	23.1	Meta-Produto	Nº de ações realizadas	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**
		23.2	Meta-Produto	Nº mínimo de vagas ofertadas	1º Trim	-
					2º Trim	30
					3º Trim	-
					4º Trim	30
					META ANUAL	**60**
		23.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim	-
					2º Trim	15
					3º Trim	-
					4º Trim	15
					META ANUAL	**30**
24	(PEPC) Programação de Férias no Museu Catavento	24.1	Meta-Produto	Nº de Programas realizados	1º Trim	1
					2º Trim	
					3º Trim	1
					4º Trim	
					META ANUAL	**2**
25	(PEPC) Ações Extra Muros	25.1	Meta-Produto	Nº de ações extra muros	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**
		25.2	Dado-Extra	Nº de participantes das ações extra muros	1º Trim	-
					2º Trim	
					3º Trim	-
					4º Trim	
					META ANUAL	**0**
26	(PEPC) Atualização e adequação de conteúdo/instalação "Macaco ao Homem"	26.1	Meta-Resultado	Nº de instalações	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO - SEC/SP

27	(PEPC) Atualização e adequação de conteúdo/instalação "Bancada de Observação"	27.1	Meta-Resultado	N° de instalações	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**

No.	**Ações Condicionadas**	**No.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Trimestral**	
28	(PEPC) Festival Drone Racing	28.1	Meta-Produto	Nº de eventos	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
29	(PEPC) Mostra Paulista de Ciência e Tecnologia realizada no Catavento em parceria com LSI-TEC	29.1	Meta-Produto	Nº de evento	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
30	(PEPC) Instalação de Longa duração "Estúdio de TV" - Reformulada e modernizada	30.1	Meta-Produto	Nº de instalações	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
31	(PEPC) Nova instalação de longa duração "Câmara Escura"	31.1	Meta-Produto	Nº de instalações	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
32	(PEPC) Nova Exposição de Longa Duração "Mega Fauna"	32.1	Meta-Produto	Nº de exposições	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
33	(PEPC) Exposição de longa duração Ecologia - Reformulada e modernizada	33.1	Meta-Produto	Quantidade de exposições	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**

MODELO PDP TERMO DE ADITAMENTO SEC SP

34	(PEPC) Modernização, reformulação e atualização das instalações da exposição de longa duração (Educação para Resultados, Software e Hardware – Portinari, Sistema Canto das Aves, Externo – Origens do Universo, Gastronomia, Átomos e Ozônio)	34.1	Meta-Produto	Nº de modernizações	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	7
					META ANUAL	**7**
35	(PEPC) Implantação de novas instalações (Inteligência Artificial, Rios de São Paulo, Palavras Sonoras e Gênesis)	35.1	Meta-Produto	Nº de novas instalações na exposição de longa duração	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	4
					META ANUAL	**4**
36	(PEPC) Atualização de conteúdo cenográfico e técnico nas seções (Aventura Sistema Solar – Nave e Viagem ao Fundo do Mar – Submarino)	36.1	Meta-Produto	Nº de Atualizações	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	2
					META ANUAL	**2**

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO SEC SP

4. FUNÇÃO: FORMAÇÃO CULTURAL – PROGRAMA EDUCATIVO 2019 - MUSEU CATAVENTO						
No.	**Ações Pactuadas**	**No.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Trimestral**	
37	(PE) Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	37.1	Meta-Resultado	N° mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas	1º Trim	10.000
					2º Trim	58.000
					3º Trim	47.000
					4º Trim	40.000
					META ANUAL	**155.000**
38	(PE) Programa Catavento Acessível (ações desenvolvidas para públicos específicos: Idoso/Pessoas com Deficiência/Pessoas em situação de Vulnerabilidade Social/Primeira Infância	38.1	Meta-Resultado	N° mínimo de ações realizada	1º Trim	4
					2º Trim	4
					3º Trim	4
					4º Trim	4
					META ANUAL	**16**
		38.2	Meta-Resultado	N° mínimo de públicos atendidos	1º Trim	200
					2º Trim	350
					3º Trim	300
					4º Trim	150
					META ANUAL	**1.000**
39	(PE) Programa Catavento em Família	39.1	Meta-Produto	N° de ações realizadas	1º Trim	1
					2º Trim	1
					3º Trim	1
					4º Trim	1
					META ANUAL	**4**
		39.2	Meta-Resultado	N° mínimo de público atendido	1º Trim	360
					2º Trim	360
					3º Trim	370
					4º Trim	360
					META ANUAL	**1.450**
40	(PE) Pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar - Modelo SEC (professor e estudante) e monitoramento dos índices de satisfação	40.1	Meta-Produto	N° mínimo de pesquisas aplicadas	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**
		40.2	Meta-Resultado	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim	-
					2º Trim	80
					3º Trim	-
					4º Trim	80
					META ANUAL	**= ou > 80%**

MODELO POR TERMO DE ADITAMENTO - SEM

41	(PE) Cursos, palestras, workshops ou oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo ou estudantes	41.1	Meta-Produto	Nº mínimo de ações realizadas	1º Trim	1
					2º Trim	1
					3º Trim	1
					4º Trim	1
					META ANUAL	**4**
		41.2	Meta-Produto	Nº mínimo de vagas ofertadas	1º Trim	20
					2º Trim	20
					3º Trim	20
					4º Trim	20
					META ANUAL	**80**
		41.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de público atendido	1º Trim	5
					2º Trim	5
					3º Trim	5
					4º Trim	5
					META ANUAL	**20**
42	(PE) Visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu	42.1	Meta-Resultado	Nº de encontros realizados com equipe	1º Trim	1
					2º Trim	1
					3º Trim	1
					4º Trim	1
					META ANUAL	**4**
		42.2	Dado-Extra	Nº de participantes dos encontros realizados	1º Trim	20
					2º Trim	20
					3º Trim	20
					4º Trim	20
					META ANUAL	**80**
43	(PE) Material educativo para as atividades e exposições	43.1	Meta-Produto	Produção de materiais educativos	1º Trim	1
					2º Trim	1
					3º Trim	1
					4º Trim	1
					META ANUAL	**4**
44	(PE) Visitas educativas e atividades para os públicos diversos localizados nas periferias como prioritário para Inclusão social	44.1	Meta-Resultado	Nº de visitas agendadas	1º Trim	65
					2º Trim	65
					3º Trim	65
					4º Trim	65
					META ANUAL	**260**

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO - OSC-SP

45	(PE) Ações educativas Extra Muros	45.1	Meta-Produto	Nº de ações extra muros	1º Trim	1
					2º Trim	1
					3º Trim	1
					4º Trim	1
					META ANUAL	**4**
		45.2	Dado-Extra	Nº de participantes das ações extramuros	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					META ANUAL	**0**
46	(PE) Visitas Mediadas - Público Geral	46.1	Meta-Resultado	N° mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas	1º Trim	2.500
					2º Trim	2.500
					3º Trim	2.500
					4º Trim	2.500
					META ANUAL	**10.000**

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
47	(PE) Seminário de Tecnologia e Educação	47.1	Meta-Produto	Nº de seminários	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
48	(PE) Implantação de um sistema de avaliação de atividades (pesquisa de satisfação)	48.1	Meta-Produto	Nº de ações para implantação	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
49	(PE) Visitas educativas oferecidas para alunos da Rede Estadual de Ensino (Parceria FDE)	49.1	Meta-Resultado	N° mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas	1º Trim	8.000
					2º Trim	13.000
					3º Trim	12.000
					4º Trim	8.000
					META ANUAL	**41.000**

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SEC/SP

5. FUNÇÃO: DIFUSÃO – PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP (2019) - MUSEU CATAVENTO						
No.	**Ações Pactuadas**	**No.**	**Atributo da Mensuração**	**Mensuração**	**Previsão Trimestral**	
50	(PSISEM) Exposições itinerantes	50.1	Meta-Produto	Quantidade de Exposições	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**
		50.2	Dado-Extra	Nº de público das exposições	1º Trim	-
					2º Trim	
					3º Trim	-
					4º Trim	
					META ANUAL	**0**
		50.3	Dado-Extra	Quantidade de cidades atendidas	1º Trim	-
					2º Trim	
					3º Trim	-
					4º Trim	
					META ANUAL	**0**
51	(PSISEM) Palestras/Cursos/Oficinas (público geral)	51.1	Meta-Produto	Quantidade de Palestras/Cursos/Oficinas	1º Trim	1
					2º Trim	-
					3º Trim	1
					4º Trim	-
					META ANUAL	**2**
		51.2	Meta-Produto	Nº de vagas ofertadas em Palestras/Cursos/Oficinas	1º Trim	20
					2º Trim	-
					3º Trim	20
					4º Trim	-
					META ANUAL	**40**
		51.3	Dado-Extra	Quantidade de cidades atendidas	1º Trim	
					2º Trim	-
					3º Trim	
					4º Trim	-
					META ANUAL	**0**
		51.4	Dado-Extra	Nº de público atendido	1º Trim	
					2º Trim	-
					3º Trim	
					4º Trim	-
					META ANUAL	**0**

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SISESP

52	(PSISEM) Plano de Ações Potenciais para integração ao Sisem-SP	52.1	Meta-Resultado	Atualização Plano de Ações Potenciais para integração ao Sisem-SP	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	-
					META ANUAL	**1**
53	(PSISEM) Cursos de capacitação, seminários formativos, palestras, workshops ou oficinas (profissionais ligados a museus e/ou centro culturais)	53.1	Meta-Resultado	Quantidade de Palestras/Cursos/Oficinas	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**
		53.2	Meta-Resultado	Nº de vagas ofertadas em Palestras/Cursos/Oficinas	1º Trim	-
					2º Trim	20
					3º Trim	-
					4º Trim	20
					META ANUAL	**40**
		53.4	Dado-Extra	Quantidade de cidades atendidas	1º Trim	-
					2º Trim	
					3º Trim	-
					4º Trim	
					META ANUAL	**0**
		53.5	Dado-Extra	Nº de público atendido	1º Trim	-
					2º Trim	
					3º Trim	-
					4º Trim	
					META ANUAL	**0**
54	(PSISEM) Rede de Museus de Ciências ou Encontro Regional do SISEM	54.1	Meta-Produto	Nº de participações oficiais na rede de Museus de Ciência	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	1
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SEC/SP

55	(PSISEM) Estágios Técnicos (Não Remunerados)	55.1	Meta-Produto	Estágios Técnicos Realizados	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	1
					4º Trim	-
					META ANUAL	**1**
		55.2	Dado-Extra	Quantidade de cidades atendidas	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	1
					4º Trim	-
					META ANUAL	**1**
56	(PSISEM) Encontro com educadores do SISEM	56.1	Meta-Produto	Nº de participações oficiais na rede de Museus de Ciência	1º Trim	1
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	-
					META ANUAL	**1**
		56.2	Meta-Resultado	Quantidade de cidades atendidas	1º Trim	1
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	-
					META ANUAL	**1**

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
57	(PSISEM) Exposição Itinerante com captação de recursos ou disponibilização via Parceria	57.1	Meta-Produto	Nº de Exposições	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	7
					META ANUAL	**7**

MODELO TCP TERMO DE ADITAMENTO – SEC/ESP

6. FUNÇÃO: GOVERNANÇA – PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 2019 - MUSEU CATAVENTO

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
58	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	58.1	Meta-Resultado	Nº mínimo de visitantes virtuais únicos - Site	1º Trim	75.000
					2º Trim	75.000
					3º Trim	75.000
					4º Trim	75.000
					META ANUAL	**300.000**
		58.2	Meta-Resultado	Nº mínimo de novos seguidores nas mídias sociais - Facebook	1º Trim	650
					2º Trim	300
					3º Trim	650
					4º Trim	300
					META ANUAL	**1.900**
		58.3	Meta-Resultado	Nº mínimo de novos seguidores nas mídias sociais - Instagram	1º Trim	600
					2º Trim	200
					3º Trim	600
					4º Trim	200
					META ANUAL	**1.600**
		58.4	Meta-Resultado	Nº mínimo de novos seguidores nas mídias sociais - Youtube	1º Trim	50
					2º Trim	25
					3º Trim	50
					4º Trim	25
					META ANUAL	**150**
		58.5	Meta-Resultado	Nº mínimo de novos seguidores nas mídias sociais - Twitter	1º Trim	200
					2º Trim	100
					3º Trim	200
					4º Trim	100
					META ANUAL	**600**
59	(PCDI) Inserções na mídia	59.1	Meta-Produto	Nº de mínimo de inserções na mídia	1º Trim	350
					2º Trim	200
					3º Trim	350
					4º Trim	200
					META ANUAL	**1.100**
60	(PCDI) Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações	60.1	Meta-Produto	Nº de novas parcerias estabelecidas com organizações	1º Trim	1
					2º Trim	1
					3º Trim	1
					4º Trim	1
					META	**4**

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO - OSC-SS

					ANUAL	

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
61	(PCDI) Publicação de Catálogo sobre o conteúdo da Seção Universo do Museu	61.1	Meta-Produto	Nº de Catálogos	1º Trim	-
					2º Trim	1
					3º Trim	-
					4º Trim	-
					META ANUAL	**1**
62	(PCDI) Campanha em comemoração aos 10 anos do Museu Catavento	62.1	Meta-Produto	(Press kit - flyer, folder comemorativo, publicação)	1º Trim	1
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	-
					META ANUAL	**1**
63	(PCDI) Anúncios	63.1	Meta-Produto	Produção de peça publicitária para anúncio em jornal	1º Trim	1
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**
		63.2	Meta-Produto	Produção de peça publicitária para anúncio em sites noticiosos	1º Trim	1
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	1
					META ANUAL	**2**

7. FUNÇÃO PRESERVAÇÃO - PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES - MANUTENÇÃO PREDIAL, CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA 2019 - MUSEU CATAVENTO

No.	Ações Pactuadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
64	(PED) Renovação de Seguro	64.1	Dados Extra	Seguro Renovado	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					META ANUAL	**0**
65	(PED) Obtenção ou Renovação do AVCB	65.1	Dados Extra	AVCB obtido ou renovado	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					META ANUAL	**0**

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO 2019 SEC-SP

66	(PED) Obtenção ou renovação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião	66.1	Dados Extra	Alvará obtido, renovado ou protocolado	1º Trim	
					2º Trim	
					3º Trim	
					4º Trim	
					META ANUAL	**0**
67	(PED) Readequação das Instalações Elétricas e Hidráulicas	67.1	Meta-Resutado	Nº de ações Readequação das instalações elétricas e hidráulicas	1º Trim	1
					2º Trim	1
					3º Trim	1
					4º Trim	1
					META ANUAL	**4**

No.	Ações Condicionadas	No.	Atributo da Mensuração	Mensuração	Previsão Trimestral	
68	(PED) Instalação de Ar Condionado na Seção "Se liga no Lego"	68.1	Meta-Produto	Nº de instalações	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
69	(PED) Projeto de Captação de Energia Solar	69.1	Meta-Produto	Nº de projetos	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
70	(PED) Projeto Luminotécnico para Fachada do Palácio das Indústrias	70.1	Meta-Produto	Nº de implementações	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**
71	(PED) Interligação dos poços PA6 e PA8, melhorando o sistema de acesso	71.1	Meta-Produto	Serviço	1º Trim	-
					2º Trim	-
					3º Trim	-
					4º Trim	1
					META ANUAL	**1**

MODELO SP TERMO DE ADITAMENTO - PRODESP

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO DE 2019 - MUSEU CATAVENTO

Para 2019, o Plano de Trabalho referente ao Museu Catavento prevê a realização de 58 mensurações de produtos e resultados, 13 dados extras, pactuadas em 46 ações, conforme o quadro abaixo:

METAS - PRODUTO		Total Previsto Anual
2.1	(PGTG) Índices de satisfação do público geral monitorados de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico (Eixo 5)	= ou > 80%
3.1	(PGTG) Cursos de capacitação e qualificação para as equipes de suporte	2
7.1	(PA) Projetos a editais de apoio	1
8.1	(PA) Pesquisa com o acervo visando a publicação de artigo	2
9.1	(PA) Cursos, Palestras, Workshops,Oficinas e Treinamentos oferecidos relativos à temática do Museu	2
11.1	(PA) Centro de Referência do Museu Catavento	1
12.1	(PA) Rede de Museus de Ciência	1
13.1	(PA) Cursos, Palestras, Workshops,Oficinas e Treinamentos para funcionários, voltados ao acervo ou centro de referencia	4
18.1	(PEPC) Exposições temporárias com acervo próprio	2
19.1	(PEPC) Exposições temporárias com acervo de terceiros	2
20.1	(PEPC) Eventos da Programação Cultural	4
21.1	(PEPC) Programas temáticos: (Aniversário de São Paulo, Semana Darwin, Semana de Museus, Aniversário Catavento, Semana Nacional de Museus, Virada Cultural, Jornada do Patrimônio, Primavera de Museus, Dia das crianças, Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, Dia dos Direitos Humanos)	10
23.1	(PEPC) Seminários Formativos, palestras, cursos, workshops ou oficinas.	2
23.2	(PEPC) Seminários Formativos, palestras, cursos, workshops ou oficinas.	60
24.1	(PEPC) Programação de Férias no Museu Catavento	2
25.1	(PEPC) Ações Extra Muros	2
39.1	(PE) Programa Catavento em Família	4
40.1	(PE) Pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar - Modelo SEC (professor e estudante) e monitoramento dos índices de satisfação	2
41.1	(PE) Cursos, palestras, workshops ou oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo ou estudantes	4
41.2	(PE) Cursos, palestras, workshops ou oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo ou estudantes	80
43.1	(PE) Material educativo para as atividades e exposições	4
45.1	(PE) Ações educativas Extra Muros	4
50.1	(PSISEM) Exposições itinerantes	2
51.1	(PSISEM) Palestras/Cursos/Oficinas (público geral)	2
51.2	(PSISEM) Palestras/Cursos/Oficinas (público geral)	40

MODELO DE TERMO ADITAMENTO – SEC-SP

54.1	(PSISEM) Rede de Museus de Ciências ou Encontro Regional do SISEM	2
55.1	(PSISEM) Estágios Técnicos (Não Remunerados)	1
56.1	(PSISEM) Encontro com educadores do SISEM	1
59.1	(PCDI) Inserções na mídia	1100
60.1	(PCDI) Desenvolvimento Institucional a partir de parcerias com organizações	4

METAS - RESULTADO		Total Previsto Anual
1.1	(PGTG) Recursos financeiros captados (Eixo 3)	R$ 1.075.790
5.1	(PA) Pesquisa do acervo	20
6.1	(PA) Politica de Gestão de Acervo	1
6.2	(PA) Politica de Gestão de Acervo	1
10.1	(PA) Plano do Centro de Referência	1
22.1	(PEPC) Recebimento de Visitantes presenciais no Museu	472.500
23.3	(PEPC) Seminários Formativos, palestras, cursos, workshops ou oficinas.	30
26.1	(PEPC) Atualização e adequação de conteúdo/instalação "Macaco ao Homem"	1
27.1	(PEPC) Atualização e adequação de conteúdo/instalação "Bancada de Observação"	1
37.1	(PE) Visitas educativas oferecidas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	155.000
38.1	(PE) Programa Catavento Acessível (ações desenvolvidas para públicos específicos: Idoso/Pessoas com Deficiência/Pessoas em situação de Vulnerabilidade Social/Primeira Infância	16
38.2	(PE) Programa Catavento Acessível (ações desenvolvidas para públicos específicos: Idoso/Pessoas com Deficiência/Pessoas em situação de Vulnerabilidade Social/Primeira Infância	1.000
39.2	(PE) Programa Catavento em Família	1.450
40.2	(PE) Pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar - Modelo SEC (professor e estudante) e monitoramento dos índices de satisfação	= ou > 80%
41.3	(PE) Cursos, palestras, workshops ou oficinas de capacitação para professores, educadores, guias de turismo ou estudantes	20
42.1	(PE) Visitas educativas e atividades complementares para os funcionários do museu	4
44.1	(PE) Visitas educativas e atividades para os públicos diversos localizados nas periferias como prioritário para Inclusão social	260
46.1	(PE) Visitas Mediadas - Público Geral	10.000
52.1	(PSISEM) Plano de Ações Potenciais para integração ao Sisem-SP	1

MODELO PARA TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

53.1	(PSISEM) Cursos de capacitação, seminários formativos, palestras, workshops ou oficinas (profissionais ligados a museus e/ou centro culturais)	2
53.2	(PSISEM) Cursos de capacitação, seminários formativos, palestras, workshops ou oficinas (profissionais ligados a museus e/ou centro culturais)	40
56.2	(PSISEM) Encontro com educadores do SISEM	1
58.1	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	300.000
58.2	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	1.900
58.3	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	1.600
58.4	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	150
58.5	(PCDI) Canais de comunicação com os diversos segmentos de público	600
67.1	(PED) Readequação das Instalações Elétricas e Hidráulicas	4

Espera-se também, no ano de 2019, a realização de outras 26 ações condicionadas à captação de recursos adicionais.

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SEC/SP

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

(será parte integrante do Plano de Trabalho – Ações e Mensurações no contrato de Gestão firmado)

Item	Pontuação
1.Descumprir metas ou rotinas do Programa de Acervo	15
2.Descumprir metas ou rotinas do Programa de Exposições e Programação Cultural	10
3.Descumprir metas ou rotinas do Programa Educativo	10
4.Descumprir metas ou rotinas do Programa de Integração ao SISEM-SP	10
5.Descumprir rotinas ou obrigações de Manutenção Predial, Segurança e Salvaguarda	15
6.Descumprir metas ou rotinas do Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	10
7.Descumprir rotinas ou obrigações do Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	15
8. Não Cumprimento dos Compromissos de Informação (Anexo III do Contrato de Gestão)	10
TOTAL	**100%**

1. Esta tabela tem a finalidade de atender ao disposto no item 2, parágrafo 2º, cláusula oitava do Contrato de Gestão nº 02/2017. Sua aplicação se dará sob o percentual de 10% do valor do repasse se, após a avaliação das justificativas apresentadas pela OS, a UGE concluir que houve o descumprimento dos itens indicados.

2. Caso a OS não apresente junto com os relatórios trimestrais justificativas para o não cumprimento das metas pactuadas, a UGE poderá efetuar a aplicação da tabela sem prévia análise das justificativas, cabendo a OS se for o caso, reunir argumentos consistentes para viabilizar o aporte retido no próximo trimestre.

3. O não cumprimento da meta de captação de recursos pela OS não implicará em redução do repasse de recursos, ou seja, caso a OS capte menos recursos que o correspondente ao percentual indicado no plano de trabalho, isso não configurará motivação para retenção de parte do repasse, porque a Organização Social continuará comprometida a cumprir todas as metas pactuadas no plano de trabalho, traduzidas na planilha orçamentária como "previsão orçamentária" mesmo que não atinja o "total de receitas vinculadas ao plano de trabalho" (desde que o repasse previsto pela Secretaria seja integralmente efetuado).

MODELO PARA MODELO DE ADITAMENTO – SEC-SP

MODELO POR TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

ANEXO TÉCNICO III

CATAVENTO - CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 2/2017

PERÍODO: 01/12/2017 - 30/11/2022

ANO: 2019

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao(s) MUSEU CATAVENTO

Catavento
cultural e educacional
organização social de cultura

Exercício: 2019
Organização Social: Catavento Cultural e Organizacional
Contrato de Gestão: 02/2017

Unidade Gestora: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico
Objeto Contratual: Museu Catavento - Espaço Cultura de Ciência

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA - 2019

Conta		Orçamento 2019	Total
	I - REPASSES E OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO		
1	**Recursos Líquidos para o Contrato de Gestão**	**15.042.626,15**	**15.042.626,15**
1.1	**Repasse Contrato de Gestão**	**8.275.309,00**	**8.275.309,00**
1.2	**Movimentação de Recursos Reservados**	**- 93.510,99**	**- 93.510,99**
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-	-
1.2.2	Reversão de Recursos de Reservas	-	-
1.2.3	Constituição Recursos de Contingência	- 93.510,99	**- 93.510,99**
1.2.4	Reversão de Recursos de Contingências	-	-
1.2.5	Constituição Recursos Reserva - Outros (especificar)	-	-
1.2.6	Reversão de Recursos Reservados (Outros)		-
1.3	**Outras Receitas**	**6.860.828,14**	**6.860.828,14**
1.3.1	Saldos anteriores para utilização no exercício	6.560.828,14	**6.560.828,14**
1.3.2	Outros saldos	300.000,00	**300.000,00**
1.3.2.1	Receitas Financeiras	300.000,00	**300.000,00**
1.3.2.2	Outras Receitas	-	-
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	-	-
2.1	**Investimento do CG**	-	-
3	**Recursos de Captação**	**2.318.061,02**	**2.318.061,02**
3.1	**Recursos de Captação voltados a Custeio**	**2.318.061,02**	**2.318.061,02**
3.1.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.505.026,00	**1.505.026,00**
3.1.2	Captação de Recursos Incentivados	399.233,02	**399.233,02**
3.1.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	413.802,00	**413.802,00**
3.2	**Recursos de Captação voltados a Investimentos**	-	-
	II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO		
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO		
4	**Total de Receitas vinculadas ao Plano de Trabalho**	**18.784.801,85**	**18.784.801,85**
4.1	**Receita de Repasse Apropriada**	**16.166.740,83**	**16.166.740,83**
4.2	**Receita de Captação Apropriada**	**2.318.061,02**	**2.318.061,02**
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1.505.026,00	**1.505.026,00**
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	399.233,02	**399.233,02**
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	413.802,00	**413.802,00**
4.3	**Total das Receitas Financeiras**	**300.000,00**	**300.000,00**
4.3.1	Receitas Financeiras	300.000,00	**300.000,00**
4.3.2	Outras Receitas	-	-
5	**Total de Receitas para a realização de metas condicionadas**	**2.544.000,00**	**2.544.000,00**
5.1	**Receitas para realização de metas condicionadas**	**2.544.000,00**	**2.544.000,00**
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO		
6	**Total de Despesas**	**- 18.784.801,85**	**- 18.784.801,85**
6.1	**Subtotal de Despesas**	**- 16.759.582,42**	**- 16.759.582,42**
6.1.1	**Recursos Humanos - Salários, encargos e benefícios**	**- 6.978.371,29**	**- 6.978.371,29**
6.1.1.1	**Diretoria**	**- 353.658,46**	**- 353.658,46**
6.1.1.1.1	Área Meio	-	-
6.1.1.1.2	Área Fim	- 353.658,46	**- 353.658,46**
6.1.1.2	**Demais Funcionários**	**- 4.901.716,84**	**- 4.901.716,84**
6.1.1.2.1	Área Meio	- 1.511.075,09	**- 1.511.075,09**
6.1.1.2.2	Área Fim	- 3.390.641,75	**- 3.390.641,75**
6.1.1.3	**Estagiários**	**- 1.722.995,99**	**- 1.722.995,99**
6.1.1.3.1	Área Meio	-	-
6.1.1.3.2	Área Fim	- 1.722.995,99	**- 1.722.995,99**
6.1.1.4	**Aprendizes**	-	-
6.1.1.4.1	Área Meio	-	-
6.1.1.4.2	Área Fim	-	-
6.1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio**	**- 1.996.086,99**	**- 1.996.086,99**
6.1.2.1	Limpeza	- 601.164,02	**- 601.164,02**
6.1.2.2	Vigilância / portaria / segurança	- 496.484,38	**- 496.484,38**
6.1.2.3	Jurídica	- 57.096,90	**- 57.096,90**
6.1.2.4	Informática	- 62.729,02	**- 62.729,02**
6.1.2.5	Administrativa / RH	- 228.298,90	**- 228.298,90**
6.1.2.6	Contábil	- 81.900,00	**- 81.900,00**
6.1.2.7	Auditoria	- 60.000,00	**- 60.000,00**
6.1.2.8	Outras Despesas (Bilheteria, Sist. Integrado, Direito de Uso)	- 408.413,77	**- 408.413,77**
6.1.3	**Custos Administrativos, Institucionais e Governança**	**- 1.830.291,50**	**- 1.830.291,50**
6.1.3.1	Locação de imóveis	-	-
6.1.3.2	Utilidades públicas	**- 888.992,53**	**- 888.992,53**
6.1.3.2.1	Água	- 373.153,55	**- 373.153,55**
6.1.3.2.2	Energia Elétrica	- 387.165,57	**- 387.165,57**
6.1.3.2.3	Gás	-	-
6.1.3.2.4	Internet	- 66.932,33	**- 66.932,33**
6.1.3.2.5	Telefonia	- 61.741,07	**- 61.741,07**
6.1.3.3	Uniformes e EPIs	- 22.787,89	**- 22.787,89**
6.1.3.4	Viagens e Estadias	- 40.000,00	**- 40.000,00**
6.1.3.5	Material de consumo, escritório e limpeza	- 288.772,17	**- 288.772,17**
6.1.3.6	Despesas tributárias e financeiras	- 105.539,58	**- 105.539,58**
6.1.3.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	- 176.171,14	**- 176.171,14**
6.1.3.8	Treinamento de Funcionários	- 10.985,04	**- 10.985,04**
6.1.3.9	Outras Despesas	**- 297.043,16**	**- 297.043,16**
6.1.3.9.1	Locação de Veículos	- 75.858,58	**- 75.858,58**
6.1.3.9.2	Investimentos	- 33.881,83	**- 33.881,83**
6.1.3.9.3	Provisões Judiciais	- 187.302,75	**- 187.302,75**
6.1.3.10	Plano Museológico	-	-
6.1.3.11	Planejamento Estratégico	-	-
6.1.3.12	Pesquisa de público	-	-
6.1.4	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**- 4.432.530,90**	**- 4.432.530,90**
6.1.4.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	- 4.285.917,16	**- 4.285.917,16**
6.1.4.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	- 80.562,59	**- 80.562,59**
6.1.4.3	Equipamentos / Implementos	-	-

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

6.1.4.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	- 60.000,00	- **60.000,00**
6.1.4.5	Outras Despesas (Investimentos)	- 6.051,15	- **6.051,15**
6.1.5	**Programas de Trabalho da Área Fim**	- **1.316.995,00**	- **1.316.995,00**
6.1.5.1	**Programa de Acervo: Documentação, Conservação e Pesquisa**	- **66.707,42**	- **66.707,42**
6.1.5.1.1	Aquisição de Acervo	-	-
6.1.5.1.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	-	-
6.1.5.1.3	Transporte de Acervo	-	-
6.1.5.1.4	Conservação e Restauro	- 5.707,42	- **5.707,42**
6.1.5.1.5	Outras Despesas	- 61.000,00	- **61.000,00**
6.1.5.1.6	Higienização de Acervo	-	-
6.1.5.1.7	Limpeza da Tenda	-	-
6.1.5.1.8	Investimentos	-	-
6.1.5.2	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	- **647.934,95**	- **647.934,95**
6.1.5.2.1	Exposições Temporárias	- 55.000,00	- **55.000,00**
6.1.5.2.2	Programação Cultural	- 477.934,95	- **477.934,95**
6.1.5.2.3	Elaboração Projetos museográficos	-	-
6.1.5.2.4	Implantação de projeto museográfico	-	-
6.1.5.2.5	Outras Despesas	-	-
6.1.5.2.6	Investimentos	- 115.000,00	- **115.000,00**
6.1.5.3	**Programa Educativo**	- **582.352,63**	- **582.352,63**
6.1.5.3.1	Serviço Educativo e Projetos Especiais	- 67.000,00	- **67.000,00**
6.1.5.3.2	Capacitação de Profissionais	-	-
6.1.5.3.3	Manutenção do conteúdo expositivo/adequação	- 497.885,88	- **497.885,88**
6.1.5.3.4	Novas instalações	-	-
6.1.5.3.5	Investimentos	- 17.466,75	- **17.466,75**
6.1.5.4	**Programa de Integração ao SISEM-SP**	- **20.000,00**	- **20.000,00**
6.1.5.4.1	Exposições Itinerantes	- 15.000,00	- **15.000,00**
6.1.5.4.2	Outras ações de Apoio ao SISEM-SP	- 5.000,00	- **5.000,00**
6.1.6	**Comunicação e Imprensa**	- **205.306,73**	- **205.306,73**
6.1.6.1	Plano de Comunicação	-	-
6.1.6.2	Site	- 61.488,44	- **61.488,44**
6.1.6.3	Projetos Gráficos e Materiais de comunicação	- 87.463,53	- **87.463,53**
6.1.6.4	Assessoria de impresa e Publicidade	- 56.354,76	- **56.354,76**
6.2	**Depreciação/Amortização/Baixa do Imobilizado**	- **2.025.219,44**	- **2.025.219,44**
6.2.1	Depreciação	- 1.560.978,74	- **1.560.978,74**
6.2.2	Amortização	- 23.776,61	- **23.776,61**
6.2.3	Baixa de ativo imobilizado	- 26.662,10	- **26.662,10**
6.2.4	Outros (especificar)	- 413.802,00	- **413.802,00**
6.2.4.1	Voluntários/Serviços Gratuitos	- 413.802,00	- **413.802,00**
7	**Superávit/Déficit do exercício**	**0,00**	**0,00**
	INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO		
8	**Investimentos com recursos vinculados ao contratos de gestão**		
8.1	Equipamentos de informática		
8.2	Móveis e utensílios		
8.3	Máquinas e equipamentos		
8.4	Software		
8.5	Benfeitorias		
8.6	Aquisição de acervo		
9	**Recursos públicos específicos para investimento no contrato de gestão**		
9.1	Equipamentos de informática		
9.2	Móveis e utensílios		
9.3	Máquinas e equipamentos		
9.4	Software		
9.5	Benfeitorias		
9.6	Aquisição de acervo		
10	**Investimentos com recursos incentivados**		
10.1	Equipamentos de informática		
10.2	Móveis e utensílios		
10.3	Máquinas e equipamentos		
10.4	Software		
10.5	Benfeitorias		
10.6	Aquisição de acervo		

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

MODELO POP TERMO DE ADITAMENTO – SEC-SP

ANEXO TÉCNICO IV

CATAVENTO - CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 2/2017

PERÍODO: 01/12/2017 - 30/11/2022

ANO: 2019

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao(s) MUSEU CATAVENTO

ANEXO IV DO CONTRATO DE GESTÃO – OBRIGAÇÕES DE ROTINA E COMPROMISSOS DE INFORMAÇÃO

O presente documento detalha as obrigações de rotina e os compromissos de informação a serem cumpridos pela Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão, especificando a documentação a ser enviada à Unidade Gestora, para acompanhamento da regularidade da parceria, lisura e responsabilidade no uso dos recursos públicos e comprovação de resultados.

Cabe registrar que, em virtude da adoção do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura pela SEC SP, as obrigações e os compromissos poderão ser reagrupados e estruturados em outro formato no Contrato de Gestão, e as informações e documentos poderão ser alimentados no Sistema em periodicidade mensal, trimestral, quadrimestral, semestral e/ou anual, a depender do tipo de dado/informação/documento necessário e em consonância com as obrigações legais previstas e com o cronograma anual de envio de dados e documentos estabelecido anualmente pela Secretaria da Cultura.

A averiguação das obrigações de rotina e dos compromissos de informação abaixo se dará a partir do "Checklist" vinculado ao Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura (SMAC).

OBRIGAÇÕES DE ROTINA

I) ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ADMINISTRATIVAS / INSTITUCIONAIS E DO PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

- 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.
- Gerenciar o museu atendendo com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e agilidade gerencial, apoiados em um qualificado sistema de gestão integrado.
- Desenvolver planejamento e ações de financiamento e fomento que possibilitem uma gestão com diversificadas fontes de recursos e a fidelização de apoiadores e patrocinadores.
- Manter atualizados e adequados o Manual de Recursos Humanos e o Regulamento de Compras e Contratações, submetendo à prévia aprovação do Conselho da OS e da SEC, propostas de alteração e atualização.
- Manter gastos com pessoal e com diretoria até os limites estabelecidos no Anexo III do Contrato de Gestão. Apresentar informação anual dos índices de gastos praticados no período.
- Cumprir a regularidade de entregas de relatórios, certidões e documentos, conforme prazos estabelecidos e modelos fornecidos nos Procedimentos Operacionais Parametrizados da SEC.
- 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).
- 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.

MODELO DO TERMO DE ADITAMENTO - CEC-SP

- Cumprir a regularidade e os prazos de entrega dos documentos indicados no Anexo IV – Compromissos de Informação.
- 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 ao 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.
- Manter site da Organização Social e dos objetos contratuais atualizados, seja no concernente à programação cultural, seja com relação aos itens de prestação de contas e compras e contratações, à luz dos itens verificados pela Unidade de Monitoramento em seu Índice de Transparência.
- Enviar anualmente relatos das ações envolvendo o Eixo 1 e, semestralmente, relatos das ações envolvendo os eixos 3, 4 e 5.

II) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE ACERVO

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

- Manter os acervos em reserva técnica, em exposição ou área de consulta em condições adequadas de umidade, temperatura e iluminância, com uso de mobiliário e equipamentos técnicos adequados para manuseio e armazenamento, conforme as características de cada acervo que o museu possui.
- Realizar diagnóstico integrado do estado de conservação dos acervos (quando for o caso), seguindo preferencialmente a publicação: "Diagnóstico de Conservação: Modelo Proposto para Avaliar as Necessidades do Gerenciamento Ambiental em Museus", do *Getty Conservation Institute (REFERÊNCIA SEC)*. No primeiro ano do Contrato de Gestão entregar o "Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu XXXXX".
- A partir dos resultados do Diagnóstico, elaborar Plano de Conservação Integrado dos Acervos (quando for o caso), tendo como referência o *Caderno de Orientações para Elaboração de Planos de Trabalho das OSs (MODELO SEC)*. O plano deve ser algo conciso e direcionado para a realidade do museu, com indicativo objetivo das prioridades, das soluções e dos cronogramas definidos pela própria equipe da instituição. No primeiro ano do Contrato de Gestão, a OS deve entregar o "Plano de Conservação Integrado dos Acervos". Nos anos seguintes, a OS deve entregar o "Relatório Semestral de Execução de Plano de Conservação" (*MODELO SEC*).
- Orientar a execução das ações de gestão de acervos pelos parâmetros internacionais pertinentes, tais como o *SPECTRUM/CollectionsTrust*, respeitando a realidade de cada instituição. Informar, por meio de relatório, os procedimentos elaborados e implantados.
- Respeitar todos os procedimentos de aquisição, de empréstimo e de restauro dos acervos museológico, arquivístico e de obras raras estabelecidos pela SEC, submetendo à prévia e expressa autorização do Conselho de Orientação Artístico/Cultural e da SEC, nos casos indicados na legislação, nas resoluções vigentes e no Contrato de Gestão. Enviar uma relação dos bens do acervo para: a) restauro; b) empréstimo; c) aquisição por doação ou compra, por meio do "Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas aquisições" *(MODELO SEC)*.
- Informar no período, por meio do "Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas Aquisições *(MODELO SEC)*, a relação de obras recebidas por empréstimos de outras instituições.
- Atualizar e complementar os registros documentais do acervo museológico e manter completo e atualizado no banco de dados do acervo vigente, com – mas não somente – novos registros fotográficos, informações sobre o contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, pesquisa de origem e procedência, movimentação, situação de regularização do uso de

MODELO PARA DESENVOLVIMENTO - SEC/SP

direitos autorais e conexos, e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram. Enviar "Relatório de Atualização do BDA-SEC ou do in.patrimonium.net" *(MODELO SEC)*.

- Atualizar e complementar os registros documentais dos acervos arquivísticos e bibliográficos, em banco de dados informatizado e compatível com padrões vigentes de intercâmbio de dados, com – mas não somente - informações sobre contexto de produção das obras, data e forma de entrada no acervo, movimentação, uso e estado de conservação dos bens que compõem o acervo. No caso dos museus que possuem materiais cuja preservação demanda predominantemente o uso de dispositivos tais como microfilmes, CDs, DVDs, HDs, servidores dedicados, etc., devem ser registrados a localização e o estado de conservação/manutenção onde os mesmos materiais se encontram.
- Elaborar e manter atualizados os registros documentais de peças ou acervos de outros museus que estejam em comodato ou em depósito na instituição.
- Participar das atividades e reuniões relativas às melhorias e implantações do Banco de Dados de Gestão de Acervos da SEC e do in.patrimonium.net e de outras atividades do Comitê de Política de Acervo.
- Manter o inventário de acervo atualizado (acervo museológico, coleções bibliográficas especiais ou de obras raras e conjuntos arquivísticos históricos. Enviar o inventário atualizado, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, para a proposta de aditamento do Contrato de Gestão, contendo as incorporações ou desvinculações de acervo até o período *(MODELO SEC)*.
- Manter atualizados contratos e termos de cessão de uso de imagem e som dos acervos sob responsabilidade do museu. Enviar, quando for o caso, planilha de status de atualização/regularização de direitos de cessão de uso de imagem e de som *(REFERÊNCIA SEC)*.
- Elaborar e manter atualizado o registro topográfico do acervo (mapa de localização das peças do acervo).
- Realizar, durante toda a vigência do contrato, todos os procedimentos adequados de conservação preventiva e corretiva dos acervos. Incluem-se aqui as ações de higienização mecânica periódica de todos os acervos que o museu possuir. Enviar o "Relatório de Execução de Ações de Higienização dos Acervos", que faz parte do "Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação". *(MODELO SEC)*.
- Manter equipe fixa, com profissionais especializados em documentação, conservação e pesquisa para todos os acervos que o museu possuir.
- Manter espaços adequados para exposição, manuseio e armazenamento, equipados conforme a especificidade do acervo e seguros para execução dos trabalhos das equipes.
- Promover o desenvolvimento do Centro de Pesquisa e Referência do museu, realizando pesquisas de acervo e temáticas a partir de linhas de pesquisa claramente definidas (inclusive para as exposições e o serviço educativo do museu), e promovendo atendimento a pesquisadores interessados. Na inexistência de um Centro de Pesquisa e Referência, apresentar informes sobre o andamento e/ou desenvolvimento das mais diversas atividades de pesquisa e/ou projetos realizados pelo núcleo de conservação, documentação e pesquisa da instituição, com o objetivo de dar um panorama geral dos procedimentos, dos projetos elaborados e das parcerias realizadas com outras instituições técnicas e/ou acadêmicas. Informar o andamento das atividades, por meio do "Relatório de Ações do Centro de Pesquisa e Referência" *(REFERÊNCIA SEC)*.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Acervo.
- Promover periodicamente ações de capacitação da equipe. Informar, por meio de relatório, as capacitações realizadas pela equipe e sua aplicabilidade no trabalho de rotina do Programa de Acervo.

MODELO COMITÊ DE ACERVAMENTO – SEC/SP

- Participar das atividades do Sistema Estadual de Bibliotecas do Estado de São Paulo (SISEB) (quando aplicável).

III) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

- Propor a Política de Exposições e elaboração do Descritivo de exposições e programação cultural do museu, incluindo as ações previstas de atuação junto ao SISEM-SP.
- Atualizar e aprimorar legendas, comunicação visual e acessibilidade expositiva. 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. 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).
- Participar das ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day;* além de eventos da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- 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.).
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Exposições e Programação Cultural.
- Assegurar que os profissionais responsáveis pelo "Programa de Edificações", em consonância com os diretores do museu e as demais equipes técnicas, quando da implantação de exposições de longa/ média duração e/ou exposições temporárias, acompanhem as instalações que interfiram na elétrica, hidráulica, estrutura, entre outros elementos existentes na edificação, e exijam de terceirizados a emissão prévia, de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos e/ ou laudos que sejam necessários, a fim de se comprovar a segurança dessas montagens para pessoas, edificação e acervos.

IV) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA EDUCATIVO

- Elaborar, aprimorar periodicamente e executar o Plano Educativo, contemplando o atendimento dos vários segmentos de público, bem como apresentando programas e projetos para públicos específicos, priorizando a acessibilidade do museu. A execução do Plano Educativo será acompanhada por meio do preenchimento da "Matriz de Monitoramento do Educativo".
- Manter equipe fixa em número suficiente, com profissionais especializados (inclusive para o atendimento a pessoas com deficiência) e bilíngues (inglês/espanhol), além de promover periodicamente ações de capacitação da equipe.
- Realizar ações educativas voltadas ao público agendado e espontâneo em todo período de abertura do museu..
- 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, observando a capacidade de atendimento qualificado das visitas. Promover inclusão social e cultural a grupos sociais diversificados, marginalizados e com maior dificuldade no acesso a equipamentos culturais (tais como idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de vulnerabilidade social, doentes em hospitais, etc.) ou que estejam no entorno do museu, por meio de projetos e programas acessíveis e participativos. Proporcionar, dentro do escopo de atuação do núcleo de ação educativa, acessibilidade de conteúdo por meio de diversos recursos (áudio-guia, maquetes táteis, entre outros), com o intuito de promover uma visita autônoma.

MODELO POR TEMPO LIMITADO - 2019

- Promover ações voltadas às equipes das áreas meio e fim do museu para a integração, educação e conscientização dos funcionários de todos os demais setores, a respeito das atividades e funções do museu e o papel e importância de cada um dentro do equipamento. Promover cursos de formação, workshops e palestras para professores, educadores e guias de turismo.
- Elaborar, juntamente com a equipe responsável pela área de pesquisa do museu, materiais qualificados e em diferentes suportes (apostilas, jogos, folders, vídeos etc.) para apoio às ações educativas voltadas aos diferentes públicos. Dependendo do suporte do material produzido, deve-se disponibilizá-lo no site do museu.
- Realizar programas, projetos e ações integrados com as áreas técnicas do museu e, também, com núcleos de ação educativa de outros museus pertencentes à SEC.
- Realizar pesquisa de perfil e de satisfação do público escolar, para subsidiar a avaliação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Apresentar dados coletados em pesquisas e avaliações aplicadas ao público atendido pelo núcleo de ação educativa em que se utilizaram modelos próprios da instituição. Participar das reuniões e atividades do Comitê Educativo.
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Participar dos projetos desenvolvidos nas parcerias da Secretaria da Cultura com outros órgãos governamentais.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa Educativo.

V) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

- Considerar as demandas do interior, litoral e região metropolitana de SP discutidas com o Grupo Técnico e com o Conselho de Orientação do SISEM/UPPM, no planejamento das ações integradas ao SISEM-SP, que poderão ser definidas dentro das linhas de ação existentes (comunicação, apoio técnico, articulação, formação).
- Submeter anualmente para aprovação da SEC, juntamente com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte, a proposta de ações integradas ao SISEM-SP (exposições itinerantes, com título, necessidades para montagem e proposta de ação atrelada à exposição, por exemplo, bem como a formação da equipe educativa do museu que receberá a exposição; seminários, oficinas e palestras, com descrição de carga horária, número de vagas e ementa; estágios técnicos, com descrição de período de estágio, número de vagas e perfil desejado do candidato ao estágio; visitas de formação - no sentido de receber profissionais de outros museus, com definição de número de vagas e datas de realização; visitas técnicas - no sentido de um profissional da OS ir até a instituição e elaborar um relatório de recomendação, com definição de número de visitas e especialidade a ser tratada - que pode ser expografia, comunicação visual, conservação preventiva, etc.). Esta proposta detalhada deverá ser entregue junto ao anexo *Descritivo das Ações de Apoio ao SISEM-SP*.
- 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.
- Encaminhar no prazo de até 10 dias após a realização da ação prevista no Plano de Trabalho, o relatório sintético da ação. O formulário de relatório sintético, já entregue às OSs, pode também ser solicitado pelo e-mail sisem@sp.gov.br.
- Seguir as recomendações de prazos determinados para cada ação conforme estipulado anteriormente pelo GTCSISEM-SP: 45 dias antes da ação, realizar o contato com o município; 30 dias antes da ação, confirmação de local, data, horário e tema a ser trabalhado; 20 dias antes da ação, aprovação da peça de divulgação; 15 dias antes da ação, início da divulgação e 07 dias após a realização da ação, envio de relatório para o GTCSISEM-SP.

MODELO PARA ASSINATURA DE ADITAMENTO - SEC/SP

- Encaminhar relação de parcerias estabelecidas com outras instituições museológicas, realizadas e previstas, para que o GTCSISEM-SP possa coordenar seu planejamento, evitando assim sobreposições de ações de apoio.
- Divulgar regularmente os serviços e a programação do museu na plataforma www.estadodacultura.sp.gov.br.
- Participar das ações em rede promovidas pela Unidade Gestora/SEC (campanhas, eventos, impressos, etc.).
- Atualizar o mapeamento de ações potenciais para integração do SISEM-SP dentre as ações planejadas em diversas áreas técnicas da OS.
- Assegurar investimento mínimo do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Ações de Integração ao SISEM-SP.

VI) ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

- Desenvolver Plano de Comunicação e Desenvolvimento 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.
- 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.
- Submeter à aprovação da SEC propostas de alteração de logomarca do museu.
- Manter o site do museu atualizado e adequado, divulgando dados institucionais, históricos e de agenda atualizada regularmente, contendo: informações de exposições e programação cultural do museu; informações sobre o SISEM e a Rede Temática da qual faz parte; serviços do museu e formas de acesso; aviso de compras e de processos seletivos para contratações de serviços e de colaboradores para a equipe do museu; documentos institucionais da OS (estatuto; qualificação como OS; relação de conselheiros e mandatos, diretoria e contatos; relatórios anuais; prestação de contas); links para ouvidoria/SEC, para o site da SEC e para o site do SISEM. Divulgar no site e também nas contas de redes sociais mantidas pelo museu informações atualizadas sobre o acervo (restauros importantes que foram concluídos, ações de atualização de informações relevantes no banco de dados do acervo e formas de pesquisa).
- Produzir peças de comunicação tais como convites eletrônicos, boletins eletrônicos para divulgação da programação para envio ao mailing list, com prévia aprovação de proposta editorial e layout pela SEC.
- Atualizar mensalmente a programação anual contida no Descritivo das Exposições e Programação Cultural, por e-mail, 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, publicações, 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 e divulgar ações de articulação do setor museológico tais como Primavera de Museus, Semana Nacional de Museus, Jornada do Patrimônio, *Museum Week*, *Museum Selfie Day;* além de eventos da Rede de Museus da SEC, tais como a Mostra de Museus da SEC, Campanha "Sonhar o mundo", férias nos museus, aniversário da cidade, Dia das Crianças, entre outras.
- Participar, conforme a disponibilidade, com ação ou programação das campanhas promovidas ou apoiadas pela SEC ou Governo do Estado: Campanha do Agasalho, Virada Inclusiva, Virada Cultural e outras programações que ocorram ao longo do ano.
- Monitorar público virtual.
- Seguir as orientações da Política de Comunicação *e a Política de Porta-Vozes da* SEC.

MODELO DE TERMO DE CONVÊNIO – SEC/SP

- Enviar Destaques do Museu na Mídia do período (Modelo SEC).
- Alimentar a plataforma SP Estado da Cultura mensalmente com dados da programação. Produzir a comunicação visual e implantar/requalificar a sinalização interna e externa do museu.
- Realizar ações de relacionamento com públicos-alvo e prospectar e estabelecer parcerias.
- Em conjunto com o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança, estruturar programas de apoio/captação ao museu.
- Assegurar investimento do repasse anual do Contrato de Gestão para a manutenção das Rotinas e Obrigações Contratuais do Programa de Comunicação de Desenvolvimento Institucional.

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

- Manter atualizado e executar periodicamente o Plano de Gestão e Manutenção em Edifícios. Deverá incluir, além da edificação, todas as instalações e infraestrutura predial (luminotecnia; sistema de ventilação, exaustão e climatização; elevadores e plataformas; geradores; etc.) e áreas externas. 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.
- Executar programação periódica de combate a pragas: descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação.
- Obter e renovar o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) no prazo concedido pelo Corpo de Bombeiros, atualizando sempre que necessário o projeto de bombeiros. Realizar a manutenção periódica dos equipamentos de segurança e prevenção de incêndios (hidrantes, extintores em suas diversas classes, etc.), garantindo boas condições de uso e prazo de validade vigente. Manter atualizado e dentro do prazo de validade o treinamento da Brigada de Incêndio do museu. 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, no mínimo semestral, de todos os funcionários. Renovar anualmente, dentro do prazo de validade, os seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, 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..
- 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.
- 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, no mínimo semestral, ações de capacitação da equipe.
- Assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo 10% do repasse anual do Contrato de Gestão em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiva.

MODELO OPERACIONAL PARA OSC – SEC-SP

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

ANEXO TÉCNICO V

CATAVENTO - CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

PERÍODO: 01/12/2017 - 30/11/2022

ANO: 2019

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao(s) MUSEU CATAVENTO

SISTEMA DE PAGAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

A Secretaria da Cultura se obriga por esse contrato a repassar à Organização Social Catavento Cultural e Educacional, o montante de R$ 55.319.032,90 para o desenvolvimento das metas e obrigações previstas neste contrato de gestão, entre o período de 2017 e 2022, obedecendo ao cronograma de desembolso a seguir:

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2022	9.408.302,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2022	4	2.352.075,50
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2022	3	2.352.075,50
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2022	2	2.352.075,50
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2022	1	2.352.075,50
						TOTAL GERAL:	9.408.302,00

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2021	9.014.374,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2021	4	2.253.593,50
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2021	3	2.253.593,50
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2021	2	2.253.593,50
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2021	1	2.253.593,50
						TOTAL GERAL:	9.014.374,00

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2020	8.636.940,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2020	4	2.159.235,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2020	3	2.159.235,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2020	2	2.159.235,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2020	1	2.159.235,00
						TOTAL GERAL:	8.636.940,00

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2019	8.275.309,00	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2019	10	682.500,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 – Tesouro	20/09/2019	9	682.500,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 – Tesouro	20/08/2019	8	685.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 – Tesouro	20/07/2019	7	685.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 – Tesouro	20/06/2019	6	685.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 – Tesouro	20/05/2019	5	1.400.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/04/2019	4	685.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2019	3	685.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/02/2019	2	1.400.000,00

Modelo - Pós Termo de Aditamento - SEC SP

	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/01/2019	1	685.309,00
					TOTAL GERAL:	8.275.309,00

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2018	12.807.045,86	13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2018	9	2.000.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/12/2018	8	1.843.711,58
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	26/11/2018	7	775.229,69
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/11/2018	6	1.068.481,89
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/10/2018	5	2.460.146,64
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/09/2018	4	504.263,36
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/08/2018	3	1.000.000,00
		13.391.1214.5732.0000	33.90.39-75	Fonte 1 - Tesouro	20/05/2018	2	1.982.205,00
		13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	20/03/2018	1	1.173.007,70
						TOTAL GERAL:	12.807.045,86

Ano	Total Ano (R$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa	Fonte	Data Limite	Parcela	Total Parcela (R$)
2017	7.177.062,00	13.391.1214.5732.0000	33903975	Fonte 1 - Tesouro	31/12/2017	1	7.177.062,00
						TOTAL GERAL:	7.177.062,00

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC SP

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

ANEXO TÉCNICO VI

CATAVENTO - CATAVENTO CULTURAL E EDUCACIONAL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

CONTRATO DE GESTÃO Nº 2/2017

PERÍODO: 01/12/2017 - 30/11/2022

ANO: 2019

UGE: UPPM - UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

Referente ao(s) MUSEU CATAVENTO

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

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS DO ACERVO (LISTA A)

INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO 02/2017

Fonte: Banco de Dados de Acervo da Secretaria da Cultura

Nº Patrimônio Interno	Tipologia do objeto	Denominação do Objeto
11425	TÉRREO - BORBOLETÁRIO	MÓVEL E PAINEL PARA SEÇÃO VIDA
11426	TÉRREO - BORBOLETÁRIO	MÓVEL E PAINEL PARA SEÇÃO VIDA
12501	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12502	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12503	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12504	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12505	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12506	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12507	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12508	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12509	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12510	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12511	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12512	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12513	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12514	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12515	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12516	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12517	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12518	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12519	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12520	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12521	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0

Modelo - POP Termo de Fomento - SEC-SP

12522	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12523	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12524	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12525	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
11418	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - PAMPAS	BANCADA TÁTIL PAMPAS
11419	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - CAATINGA	BANCADA TÁTIL CAATINGA
11420	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - AMAZÔNIA	BANCADA TÁTIL AMAZÔNIA
11421	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL	MÓVEL CENTRAL - MAPA TÁTIL BIOMAS
11422	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - MATA ATLÂNTICA	BANCADA TÁTIL MATA ATLÂNTICA
11423	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - CERRADO	BANCADA TÁTIL CERRADO
11424	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - PANTANAL	BANCADA TÁTIL PANTANAL
100002	TÉRREO - MUNDO DAS ABELHAS	MONTAGEM DA EXPOSIÇÃO "O MUNDO DAS ABELHAS"
11192	1 ANDAR - ÁLCOOL, A DROGA SOCIALMENTE ACEITA	ÓCULOS SIMULADOR DO ESTADO DE EMBRIAGUEZ
11193	1 ANDAR - ÁLCOOL, A DROGA SOCIALMENTE ACEITA	ÓCULOS SIMULADOR DO ESTADO DE EMBRIAGUEZ
100001	ÁREA EXTERNA - CABINE DO ESTACIONAMENTO	DETALHAMENTO TÉCNICO, EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM COM ESCULTURAS CINÉTICAS
11200	ÁREA EXTERNA - CABINE DO ESTACIONAMENTO	DETALHAMENTO TÉCNICO, EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM COM ESCULTURAS CINÉTICAS
12548	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
12549	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
12550	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
12551	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
12552	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
12553	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
11460	TÉRREO - PONTE EM ARCO ROMANO	PEÇAS PARA O ARCO ROMANO
12557	TÉRREO - EDUCATIVO	QUADRICÓPTERO C/ CAMERA WIFI
12558	TÉRREO - EDUCATIVO	QUADRICÓPTERO C/ CAMERA WIFI
11516	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE LUZ FIXA DE 8M EM CHAPA DE FERRO FORMATO U
11517	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE LUZ FIXA DE 8M EM CHAPA DE FERRO FORMATO U
11518	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE LUZ FIXA DE 8M EM CHAPA DE FERRO FORMATO U
11519	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE LUZ FIXA DE 8M EM CHAPA DE FERRO FORMATO U
11531	TÉRREO - AUDITÓRIO	DIMMER DE 12 CANAIS DMX
11532	TÉRREO - AUDITÓRIO	DIMMER DE 12 CANAIS DMX
11533	TÉRREO - AUDITÓRIO	DIMMER DE 12 CANAIS DMX
11536	TÉRREO - AUDITÓRIO	DIMMER DE 12 CANAIS DMX
11537	TÉRREO - AUDITÓRIO	MESA DE LUZ DMX SMART FADE 12/48
11538	TÉRREO - AUDITÓRIO	MESA DE SOM 12 CANAIS ANALÓGICA
11539	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE

Modelo - POP Terreo - Aditamento - SEC-SP

11540	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11541	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11542	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11543	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11544	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11545	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11546	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11547	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11548	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11549	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11550	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11551	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11552	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11553	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11554	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11707	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11708	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11709	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11710	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11711	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11712	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11713	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11714	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
12578	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE CENÁRIO DE 8M EM TUBO LONGITUDINAL REDONDO
12588	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE CENÁRIO DE 8M EM TUBO LONGITUDINAL REDONDO
11764	TÉRREO - AUDITÓRIO	QUADRO DE LUZ PARA COMANDO DOS DIMMERS
11808	TÉRREO - AUDITÓRIO	SPLITER CBI Mod S-004
11816	TÉRREO - AUDITÓRIO	MÁQUINA DE FUMAÇA DMX 1000W
100126	TÉRREO - AUDITÓRIO	REFORMA E CABEAMENTO PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DO TEATRO
12586	TÉRREO - EDUCATIVO	DISPOSITIVO SAMSUNG GEAR VR4 PRETO COM CONTROLE
12587	TÉRREO - EDUCATIVO	DISPOSITIVO SAMSUNG GEAR VR4 PRETO COM CONTROLE
12589	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE CENÁRIO 8 METROS
11606	SUBSOLO	ARMÁRIO CORTA FOGO STANDARD - 2M X 1M X 0,45 - COR VERMELHA
12663	TÉRREO - RASTROS INVISÍVEIS	JANELA TERMOGRÁFICA IR 3 - ALUMÍNIO
12664	TEMPERATURAS DO CORPO	JANELA TERMOGRÁFICA IR 4 - ALUMÍNIO
11612	CATAVENTO ITINERANTE	GERADOR DE VAN DE GRAAFF
11613	SUBSOLO - MANUTENÇÃO EDUCATIVO	ARMÁRIO CORTA FOGO - 1M X 1M X 0,45 - COR VERMELHA
11625	TÉRREO - AQUÁRIO	BOMBA EHEIM STREAMON 5000

Modelo - POP Termo de Empenhamento - SEE-SP

11626	TÉRREO - AQUÁRIO	BOMBA EHEIM STREAMON 5000
100139	1 ANDAR - ESCADARIA	TERRÁRIO

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

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

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

ITEM	QTDE.	DISCRIMINAÇÃO	FORNECEDOR	NOTA FISCAL	VALOR UNITÁRIO	LOCALIZAÇÃO	DESCRIÇÃO/OBS
1	1	BOMBA DE VACUO C/ 2 ESTAGIOS 12 CFM BIVOLT	DCD COMERCIAL LTDA	6776	1.247,55	MANUTENCAO - SUBSOLO	411
2	1	MANTA TERMICA	DCD COMERCIAL LTDA	6776	3.660,88	SOCIEDADE - LABORATORIO QUIMICO - 1 ANDAR	5810
3	1	FILTRO FABRICAÇÃO SODRAMA MOD. FM75 C/ MOTOBOMBA BM150 POT. 1.5CV MONOF.	FAMILIA LAZER CM DE EQUIP PARA PISCINAS LTDA	57	1.700,00	SALA DAS MÁQUINAS - LAGO	3655
4	1	FILTRO FABRICAÇÃO SODRAMA MOD. FM36 C/ MOTOBOMBA BM33 POT. 1/3CV MONOF.	FAMILIA LAZER CM DE EQUIP PARA PISCINAS LTDA	57	800,00	SALA DAS MÁQUINAS - CLAUSTRO	3654
5	1	FILTRO FABRICAÇÃO SODRAMA MOD. FM36 C/ MOTOBOMBA BM33 POT. 1/3CV MONOF.	FAMILIA LAZER CM DE EQUIP PARA PISCINAS LTDA	57	800,00	SALA DAS MÁQUINAS - CLAUSTRO	3699
6	1	FILTRO FABRICAÇÃO SODRAMA MOD. FM36 C/ MOTOBOMBA BM33 POT. 1/3CV MONOF.	FAMILIA LAZER CM DE EQUIP PARA PISCINAS LTDA	57	800,00	SALA DAS MÁQUINAS - CLAUSTRO	3656
7	1	FILTRO FABRICAÇÃO SODRAMA MOD. FM36 C/ MOTOBOMBA BM33 POT. 1/3CV MONOF.	FAMILIA LAZER CM DE EQUIP PARA PISCINAS LTDA	57	800,00	SALA DAS MÁQUINAS - CLAUSTRO	3657
8	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	652,00	JURIDICO - MEZZANINO	886
9	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	652,00	VISITACAO - TERREO	278
10	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	652,00	ZELADORIA - TERREO	266
11	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.80 GHZ 1022 MB RAM HD 80 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	2.186,75	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	616
12	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1526 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	2.186,75	ENGENHO - TERREO	276
13	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	2.186,75	VISITACAO - TERREO	282
14	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	2.186,75	ZELADORIA - TERREO	267
15	1	ROTEADOR DE INTERNET WIRELESS 4 PORTAS	INGRAM MICRO BRASIL LTDA.	16587	652,80	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	797
16	1	NO BREAK	HORUS COMÉCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA.	4075	275,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	317
17	1	IMPRESSORA JATO DE TINTA	TECH DATA BRASIL LTDA.	786282	1.557,00	INFORMATICA - TERREO	238
18	1	TRENA DIGITAL	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	57604	379,00	ENGENHARIA - TERREO	889
19	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 2.60 GHZ 958 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	24
20	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	13
21	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	17
22	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	19
23	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	COMPRAS - MEZZANINO	21
24	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	641
25	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	INFORMATICA - TERREO	271
26	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 512 MB RAM HD 160 GB WINDOWS XP	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	301
27	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	302
28	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	VISITACAO - TERREO	277
29	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	676139	565,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	18
30	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	676139	565,00	ENGENHO - TERREO	273
31	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	676139	565,00	INSTITUCIONAL - TERREO	284
32	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	676139	565,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	362
33	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	676139	565,00	VISITACAO - TERREO	280
34	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 2.60 GHZ 958 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	676139	2.731,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	25
35	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	676139	2.731,00	ENGENHO - TERREO	274
36	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	676139	2.731,00	INSTITUCIONAL - TERREO	283
37	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM 150 GB	ITAUTEC S/A	676139	2.731,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	365
38	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	676139	2.731,00	VISITACAO - TERREO	279
39	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	694211	515,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	853
40	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	694211	515,00	ARQUITETURA - TERREO	264
41	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	694211	515,00	JURIDICO - MEZZANINO	884
42	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	694211	515,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	70
43	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	694211	515,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	72
44	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	694211	2.566,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	11
45	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	694211	2.566,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	20
46	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 3070 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	694211	2.566,00	ARQUITETURA - TERREO	265
47	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	694211	2.566,00	JURIDICO - MEZZANINO	883
48	1	TELEVISOR COLORIDO CONVENCIONAL 20 POL	SHOPTIME - B2W COMPANHIA GLOBAL DE VAREJO	120836	399,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	855
49	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	704365	565,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	12
50	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	704365	565,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	15
51	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	704365	565,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	16
52	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	704365	565,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	882
53	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	704365	565,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	68
54	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	704365	2.445,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	22
55	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 2.60 GHZ 958 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	704365	2.445,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	26
56	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	704365	2.445,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	881
57	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 3072 MB RAM HD 140 GB	ITAUTEC S/A	704365	2.445,00	INFORMATICA - TERREO	231
58	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	704365	2.445,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	77
59	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	377458	1.790,00	ESTUDIO - TERREO	71

Modelo - POS Termo de Aditamento - OSC-SP

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

60	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	551,00	COMPRAS - MEZZANINO	14
61	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	551,00	DIRETORIA - SUBSOLO	779
62	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	551,00	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	321
63	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	551,00	VIDA - TERREO	285
64	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	551,00	VISITACAO - TERREO	281
65	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 2.60 GHZ 958 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	1.858,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	23
66	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 2.60 GHZ 3070 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	1.858,00	DIRETORIA - SUBSOLO	778
67	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	1.858,00	JURIDICO - MEZZANINO	885
68	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2,6 GHZ 1GB RAM HD 160 GB WINDOWS XP	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	1.858,00	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	322
69	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.85 GHZ 1526 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	1.858,00	VIDA - TERREO	286
70	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL TOUCH SCREEN	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5903
71	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL TOUCH SCREEN	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5904
72	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	CONTEUDO	5604
73	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	CONTEUDO	5605
74	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	CONTEUDO	5606
75	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	CONTEUDO	5611
76	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	INFORMATICA - TERREO	5055
77	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL TOUCH SCREEN	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	INFORMATICA - TERREO	5054
78	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5193
79	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5195
80	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5197
81	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5198
82	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5199
83	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5200
84	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5382
85	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5657
86	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5129
87	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5130
88	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5131
89	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5135
90	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5136
91	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	VIDA - GENOMA	5247
92	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	VIDA - GENOMA	5260
93	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5912
94	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5913
95	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5914
96	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5915
97	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5141
98	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5142
99	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5143
100	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	VIDA - CORPO HUMANO	5683
101	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5910
102	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5916
103	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5918
104	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5309
105	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5687
106	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5689
107	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5690
108	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5692
109	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5693
110	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5162
111	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5170
112	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5127
113	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	VIDA - BIODIVERSIDADE	5436
114	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	VIDA - CORPO HUMANO	5282
115	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	VIDA - GENOMA	5271
116	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	VIDA - GENOMA	5272
117	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	VIDA - GENOMA	5275
118	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	611503	520,00	INFORMATICA - TERREO	272
119	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	611503	520,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5387
120	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	715
121	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	640
122	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	75
123	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5822
124	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5823
125	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5824
126	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5825
127	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5826

Modelo - POR Instrumento - OSC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

128	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5827
129	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5828
130	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5829
131	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5830
132	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5832
133	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5833
134	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ARQUITETURA - TERREO	5010
135	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	CONTEUDO	5008
136	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ENGENHO - TERREO	5011
137	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ENGENHO - TERREO	5014
138	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ENGENHO - TERREO	5016
139	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ESTUDIO - TERREO	5030
140	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	INSTITUCIONAL - TERREO	5045
141	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	QUIMICA - TERREO	5034
142	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	5859
143	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	5870
144	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	5047
145	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	SOCIEDADE - TERREO	5032
146	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	SOCIEDADE - TERREO	5036
147	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	SOCIEDADE - TERREO	5038
148	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	SOCIEDADE - TERREO	5040
149	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	TERRA - TERREO	5017
150	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	TERRA - TERREO	5024
151	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	UNIVERSO - TERREO	5022
152	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	VIDA - DEPOSITO	5477
153	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	VIDA - TERREO	5026
154	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	VIDA - TERREO	5028
155	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	VISITACAO - TERREO	5042
156	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	VISITACAO - TERREO	5044
157	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	ARQUITETURA - TERREO	5009
158	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	CONTEUDO	5005
159	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	CONTEUDO	5007
160	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	ENGENHARIA - TERREO	5012
161	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	ENGENHO - TERREO	5013
162	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	ENGENHO - TERREO	5015
163	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	ESTUDIO - TERREO	5029
164	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	INSTITUCIONAL - TERREO	5046
165	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	QUIMICA - TERREO	5033
166	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	5839
167	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	5840
168	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	5048
169	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - ARTE CINETICA - 1 ANDAR	5801
170	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - ARTE CINETICA - 1 ANDAR	5802
171	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5639
172	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - TERREO	5031
173	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - TERREO	5035
174	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - TERREO	5037
175	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - TERREO	5039
176	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	TERRA - TERREO	5018
177	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	TERRA - TERREO	5023
178	1	MICROCOMPUTADOR MULTIMEDIA COMPUTER SYSTEM INTEL CORE 2	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5316
179	1	MICROCOMPUTADOR MULTIMEDIA COMPUTER SYSTEM INTEL CORE 2	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5318
180	1	MICROCOMPUTADOR MULTIMEDIA COMPUTER SYSTEM INTEL CORE 2	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5319
181	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5137
182	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5138
183	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - TERREO	5021
184	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	VIDA - MUNDO MICROSCÓPICO	5431
185	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	VIDA - TERREO	5025
186	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	VIDA - TERREO	5027
187	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	VISITACAO - TERREO	5041
188	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	VISITACAO - TERREO	5043
189	1	TRIPE DE CAMERA DE VIDEO C/ SUPORTE ESTRELA 165MV CABECA 501 E DOLLY 127	MERLIN VIDEO E INFORMATICA LTDA.EPP	2346	246,76	ESTUDIO - TERREO	869
190	1	Z9 LITECASTER TP PRODUCAO C/ MONITOR DE VIDEO LCD 15 POL	MERLIN VIDEO E INFORMATICA LTDA.EPP	2346	5.953,19	ESTUDIO - TERREO	871
191	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	ARQUITETURA - TERREO	262
192	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	672
193	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	600
194	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	ENGENHARIA - TERREO	268
195	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	ENGENHO - TERREO	275

Termo de Aditamento

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

196	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	INFORMATICA - TERREO	230
197	1	MICROCOMPUTADOR CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	822
198	1	MICROCOMPUTADOR CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	875
199	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	671
200	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	599
201	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	ENGENHARIA - TERREO	269
202	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	73
203	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 40 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	10132	4.600,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5921
204	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 40 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	10132	4.600,00	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5166
205	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	INFORMATICA - TERREO	5049
206	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	INFORMATICA - TERREO	5053
207	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5301
208	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5302
209	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5303
210	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5304
211	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5305
212	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5171
213	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5179
214	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5126
215	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5132
216	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5133
217	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5134
218	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5144
219	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5145
220	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5146
221	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5152
222	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5153
223	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5154
224	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5155
225	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5156
226	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5254
227	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5255
228	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5257
229	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5259
230	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5265
231	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5270
232	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5276
233	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5277
234	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5278
235	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5279
236	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5281
237	1	TRANSFORMADOR DE SOLDA	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	96,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	379
238	1	SUPORTE PARA TV LCD 32	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	190,00	ESTUDIO - TERREO	71
239	1	AMPLIFICADOR E MIXADOR DE SOM	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	370,00	UNIVERSO - HOMEM NA LUA	5124
240	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 15 POL	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	560,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5312
241	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL TOUCH SCREEN	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	2.330,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5696
242	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL TOUCH SCREEN	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	2.330,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5697
243	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL TOUCH SCREEN	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	2.330,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5698
244	1	FILTRO DE LINHA 8 TOMADAS RACK	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2436	190,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5313
245	1	CONJUNTO DE CABOS DE AUDIO E VIDEO	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2436	2.560,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5313
246	1	TECLADO ABNT2 + MOUSE OPTICO JETLINE	ALESSANDRO ALVES MARTINS	94	27,80	SOCIEDADE - TERREO	5031
247	1	SOFTWARE FINAL CUT STUDIO 2 E PLACA DE VIDEO MACPRO TWO 2 2.8GHZ QC	MERLIN VIDEO E INFORMATICA LTDA.EPP	2628	3.797,65	ESTUDIO - TERREO	712
248	1	MICROCOMPUTADOR MACINTOSH OS X 2X2.8 GHZ QUAD CPRE INTEL XEON 4 GB MB RAM	MERLIN VIDEO E INFORMATICA LTDA.EPP	2628	10.182,35	ESTUDIO - TERREO	712
249	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	138804	468,10	ESTUDIO - TERREO	705
250	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	138804	468,11	ESTUDIO - TERREO	704
251	1	HOME TEATHER 5.1	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	378347	690,00	VIDA - GENOMA	5266
252	1	RACK METALICO C/ 1 PORTA DE ACRILICO	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMATICA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	4328	614,75	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	827
253	1	RACK METALICO C/ 1 PORTA DE ACRILICO	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMATICA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	4328	614,75	ESTUDIO - TERREO	739
254	1	RACK DE INFORMATICA C/ 1 PORTA	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMATICA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	4328	614,75	RECANTO DOS PEQUENINOS	834
255	1	RACK DE INFORMATICA C/ 1 PORTA	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMATICA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	4328	614,75	VIDA - EVOLUCAO HUMANO	833
256	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	730773	500,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5831
257	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	730773	500,00	ASTRONOMIA - TERREO	5019
258	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1526 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	730773	1.239,00	ASTRONOMIA - TERREO	5020
259	1	MICROCOMPUTADOR INTEL DUAL 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	730773	1.239,00	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5161
260	1	NOTEBOOK CENTRINO	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	737331	2.099,00	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	315
261	1	NO BREAK	MUDE COMERCIO E SERVICOS LTDA.	125309	2.495,00	SOCIEDADE - PASSEIO DIGITAL - 1 ANDAR	5348
262	1	NO BREAK	MUDE COMERCIO E SERVICOS LTDA.	125309	2.495,00	SOCIEDADE - PASSEIO DIGITAL - 1 ANDAR	5349
263	1	NO BREAK	MUDE COMERCIO E SERVICOS LTDA.	125309	2.495,00	SOCIEDADE - PASSEIO DIGITAL - 1 ANDAR	5350

Modelo - POS Documento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

264	1	NO BREAK	MUDE COMERCIO E SERVICOS LTDA.	125309	2.495,00	SOCIEDADE - PASSEIO DIGITAL - 1 ANDAR	5351
265	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 2.80 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	ESTUDIO - TERREO	711
266	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5372
267	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5374
268	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5375
269	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5376
270	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5377
271	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5378
272	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5379
273	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5640
274	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5642
275	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5647
276	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5648
277	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.919,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5373
278	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.919,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5641
279	1	NO BREAK	SATCOMP INFORMATICA - COMERCIAL ELETRONICA LTDA.-ME.	821	2.587,00	INFORMATICA - TERREO	260
280	1	NO BREAK	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMATICA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	4903	2.540,00	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	630
281	1	SUPORTE PROJETOR	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	690,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5799
282	1	CONDICIONADOR DE REDE C/ 7 ENTRADAS	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	700,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5797
283	1	APARELHO DE DVD PLAYER	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	790,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5796
284	1	RECEIVER STEREO AM/FM	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	800,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5794
285	1	TECLADO MACRO 10	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	800,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5795
286	1	CABOS E CONECTORES	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	2.100,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5799
287	1	MODULO DISTRIBUIDOR DE AUDIO C/ 4 CANAIS (KEYPAD)	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	2.280,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5795
288	1	MODULO SDM4-1 KEYPAD	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	2.280,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5795
289	1	MODULO SDM4-1 KEYPAD	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	2.280,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5795
290	1	MODULO SDM4-1 KEYPAD	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	2.280,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5795
291	1	PROJETOR MULTIMIDIA C/ SUPORTE E TECLADO MACRO 10	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	5.500,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5799
292	1	NO BREAK	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	214224	4.650,00	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5694
293	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5911
294	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5310
295	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5638
296	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5685
297	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	VIDA - A VIDA OCEANO	5439
298	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	VIDA - GENOMA	5273
299	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	VIDA - GENOMA	5274
300	1	MICROCOMPUTADOR CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	801	1.751,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5603
301	1	IMPRESSORA LASER	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	230103	2.928,00	INFORMATICA - TERREO	237
302	1	PLOTER JATO DE TINTA	RDLAND BRASIL IMP EXP COM REPR SERV LTDA	4131	59.900,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	76
303	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	783225	2.342,00	BILHETERIA - ACESSO A TODAS AS SECOES	824
304	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	783225	2.341,99	BILHETERIA - ACESSO A TODAS AS SECOES	825
305	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	790606	1.783,00	ARQUITETURA - TERREO	261
306	1	MULTIFUNCIONAL	TECH DATA BRASIL LTDA	10109	1.304,28	ALMOXARIFADO CONTEUDO - SUBSOLO	888
307	1	MICROCOMPUTADOR CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	791687	1.850,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	887
308	1	APARELHO DE DVD PLAYER	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	138126	160,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5821
309	1	UPS 2400BIFX NOBREAK 2.4 POWER SINUS II 115 SMS	CCA NETWORK TELECOMUNICAÇÕES	3706	2.299,00	CPD	9188
310	1	MONITOR DELL D2201R FLAT PANEL DISPLAY DE 21,5 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1439965	544,30	SALÃO PRINCIPAL	9187
311	1	DESKTOP INSPIRON 580 BCC	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1439965	2.075,01	SALÃO PRINCIPAL	9187
312	1	IMAC 215LCD 36GHZ CORE IS	MERLIN VIDEO E INFORMATICA LTDA	1582	7.140,00	TERREO ADMINISTRATIVO	6145
313	1	SCANER	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	2095	3.370,00	INFORMÁTICA	6144
314	1	MONITOR DELL E1911C FLAT DISPLAY DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1799070	342,56	SALÃO PRINCIPAL	9137
315	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1799070	1.534,28	SALÃO PRINCIPAL	9137
316	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1912637	1.245,01	MEZANINO FINANCEIRO	9139
317	1	MONITOR DELL E1911C FLAT DISPLAY DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1912637	630,43	MEZANINO FINANCEIRO	9139
318	1	MONITOR DELL E1911C FLAT DISPLAY DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1912637	630,43	MEZANINO FINANCEIRO	9138
319	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1912637	1.245,01	MEZANINO FINANCEIRO	9138
320	1	IMPRESSORA COLOR JET CP5525S	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	2627	9.030,00	TERREO ADMINISTRATIVO	6133

Modelo - Portaria de Aditamento - TCC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

321	1	APPLE IPAD TABLET 64GB MULTI TOUCH WI FI	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	2809	1.709,95	INFORMÁTICA	9597
322	1	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL DELL VOSTRO 3450	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2142772	1.942,17	SALA DO SR. ALBERTO	3498
323	1	IMPRESSORA HP LASERJET	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3092	625,00	SALA DO SR. ALBERTO	6040
324	1	MONITOR SAMSUNG 21,5 LED PRETO PIANO	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3322	384,15	SALA DA VISITAÇÃO	927
325	1	MONITOR SAMSUNG 21,5 LED PRETO PIANO	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3322	384,15	SALA DA VISITAÇÃO	928
326	1	BEMATECH IMPRESSORA DE CHEQUE DP 20 PRETA	HARDSTAND INFORMATICA COM SUPRIMENTPS LTDA	5934	899,00	MEZANINO FINANCEIRO	938
327	1	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL DELL INSPIRON 14 N4050 INTEL CORE I5-2450M	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2447633	1.492,27	SALA DA ROSANGELA	939
328	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP, DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2457341	1.247,15	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	940
329	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2515289	1.542,61	INFORMÁTICA	9135
330	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2515289	254,80	INFORMÁTICA	9135
331	1	MÍDIA - MS OEM WIN 7 PRO 64 Bits BR DVD SP1, literatura, Processador Intel Core I3 2100 3 10 GHz 3 MB LGA 1155, mouse optico 200 Microsoft, módulo de memória 4 GB DDR3, placa mãe ASUS LGA, unidade leitora e gravadora de DVD LG DVDRW 22X Sata e placa de rede PC1-E 100/1000 Gigabit	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3741	808,68	MEZANINO FINANCEIRO	277
332	1	MONITOR SAMSUNG 21,5"; S22B300B LED - P/N LS22B300BSLZD	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3742	384,15	SALA DA VISITAÇÃO	923
333	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP, DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2622722	1.542,98	RECEPÇÃO	3742
334	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2622722	241,81	RECEPÇÃO	3742
335	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP, DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2623273	1.438,44	RECEPÇÃO	3741
336	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2623273	221,73	RECEPÇÃO	3741
337	1	MICROCOMPUTADOR PORTATIL DELL INSPIRON 14 N4050	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2634923	1.339,81	MEZANINO FINANCEIRO	3743
338	1	SERVIDOR POWEREDGE T110 II E DOCUMENTAÇÃO DO SITEMA E MÍDIA COM OPENMANAGE KIT	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2655433	3.539,71	CPD	6137
339	1	IMPRESSORA LASERJET HP (CE749A969) P/N P1606DN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	4282	515,90	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	3696
340	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010 COM MOUSE, TECLADO E SISTEMAS OPERACIONAIS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2921167	2.069,92	MEZANINO FINANCEIRO	9136
341	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2921167	256,22	MEZANINO FINANCEIRO	9136
342	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	298,77	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	3725
343	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	298,77	SALÃO PRINCIPAL	3726
344	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	298,77	SALÃO PRINCIPAL	3727
345	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010,DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	2.010,55	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	3725
346	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010,DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	2.010,55	SALÃO PRINCIPAL	3726
347	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010,DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	2.010,55	SALÃO PRINCIPAL	3727
348	1	HP - SCANJET 3000 - P/N L2723A#AC4	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5210	1.584,67	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	3786
349	1	IPAD 4 WI-FI + 4G 64GB PRETO BRSY - P/N MD518BR/A	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6324	2.700,00	SALA DR. SERGIO	6190
350	1	MEMÓRIA KINGSTON T 4GB DDR3 DIMM NON ECC	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	130,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
351	1	MOUSE MICROSOFT USB 3 BOTÕES SCROLL ÓPTICO OPT MOUSE 200	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	44,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
352	1	PLACA PCI D-LINK WIRELESS N 150MBPS	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	70,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
353	1	PROCESSADOR INTEL IVY BRIDGE CORE I3 3240 3 40GHZ 3MB LGA1155	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	486,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
354	1	DRIVE GRAVADOR DE DVD-RW LITE ON 24X DVD+R/-R INT SATA 2MB PRETO	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	58,75	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
355	1	PLACA MÃE S1155 ASUS P8H61-M LX2 VER 2 0 DDR3 S/V/R	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	234,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
356	1	LITERATURA - MICROSOFT WIN 7 PRO 32 BITS BR OEM DVD DSP 1 PK	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	9,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
357	1	MIDIA - MICROSOFT WIN 7 PRO 32 BITS BR OEM DVD DSP 1 PK	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	9,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
358	1	MEMÓRIA KINGSTON T 4GB DDR3 1600MHZ DIMM NON ECC / UN DISCO RÍGIDO SEGATE 500GB SATA 6GB/S 7200RPM 16MB / PROCESSADOR INTEL IVY BRIDGE CORE I3 3240 3 40GHZ 3MB LGA1155 / DRIVE GRAVADOR DE DVD-RW LITE ON 24X DVD+R/-R INT SATA 2MB PRETO / PLACA MÃE S1155 ASUS P8H61-M LX2 VER 2 0 DDR3 S/V/R	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6515	1.151,83	CPD	269
359	1	UN DE DISCO RÍGIDO 2 TERA B SATA SEAGATE	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6729	380,00	CPD	269
360	1	CAMERA DE VIDEO PROFISSIONAL 20 X DIGITAL ZOOM	EDUARDO JOSE ALOBERTO MIRANDA-ME	903	4.869,54	ESTUDIO - TERREO	870
361	1	TRIPÉ MANFROTTO COM CABEÇA PARA CÂMERA	CONSIGO COMÉRCIO DE CINE FOTO E SOM LTDA.	15654	690,00	VISITAÇÃO - FOTÓGRAFO	9927
362	1	CAMERA DIGITAL AX1 4GB	CONSIGO COMÉRCIO DE CINE FOTO E SOM LTDA.	15654	1.600,00	VISITAÇÃO - FOTÓGRAFO	9926
363	1	PROJETOR EPSON POWERLITE S10 + 2600 LUMENS PRETO	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INF IMP EXP	2749	1.850,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	9641
364	1	MIXER BEHRINGER VMX 300 USB	SPA SOM PROF AUTOM AMBIENTAL	51	760,00	PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO	11909
365	1	KIT PROFESSOR TSI-623	SPA SOM PROF AUTOM AMBIENTAL	51	245,00	FORMAÇÃO CULTURAL	11910
366	1	CÂMERA FOTOGRÁFICA NIKON S6100	SHELTER IMPORT DELIVERY COMERCIO LTDA	62	561,00	MANUTENÇÃO	9528
367	1	LINE OBJETIVA 10,5 MM FISHEYE 2,8 NIKON	LINEBOOK ASSISTÊNCIA TÉCNICA E COMERCIO	1461	2.750,00	SALA DA VISITAÇÃO	6164
368	1	CÂMERA CISCO WIRELESS - G PTZ COM AUDIO P/ INTERNET WVC 210	SISTEL TELESEGURANÇA LTDA	9768	999,00	BILHETERIA	9607
369	1	SISTEMA DE CONTROLE E DETECÇÃO DE INCÊNDIO COMPOSTO POR 50 DETECTORES SEM FIO MAXSYS, 30 SIRENE ÓPTICA ACÚSTICA, 2 RECEPTORES E BATERIAS E CABOS DE COMUNICAÇÃO STP PARA INSTALAÇÃO - Detector sem fio - MAXSYS/128, Sirene óptica acústica, Receptor/ REC, MATERIAS	ISIS MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO LTDA	523	40.625,00	CORREDOR ALMOXARIFE/ ADM	6350
370	1	CÂMERA DE SEGURANÇA IP D-LINK DCS-7110 FIXA 1280X800 DIA/NOITE LED IR POE	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5451	1.695,00	ÁREA EXTERNA - ESTACIONAMENTO DIRETORIA	6323
371	1	CAMERA WIRELESS INTERNET CAMERA WITH AUDIO - P/N DCS-2230/Z	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	7180	826,80	ESTÚDIO DE TV	6405
372	1	INTERNET CAMERA HD DAY & NIGHT POE OUTDOOR	ATC BRASIL DISTRIBUIDORA DE ELETRO ELETRONICO LTDA	13157	1.989,47	PORTÃO P4	6406
373	1	DCS-7110 - CAMERA IP TIPO BOX PARA USO EXTERNO COM PROTEÇÃO IP66 E LED INFRAVERMELHO, PARA VISUALIZAÇÃO DE DIA E NOITE	INTERSMART COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS S.A.	88772	1.989,47	PORTÃO P2	6407
374	1	CENTRAL DE ALARME, TECLADO E RECEPTOR	ISIS MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO LTDA	191	7.875,00	CPD	6437

Modelo - Para Fins de Aditamento - FCC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

375	1	MONORRAMPA 01 PARTE 1,10 X 0,82 X 0,05	PONCIANO PINTO OLIVEIRA - ME	339	1.292,00	ESPAÇO OLFATO	6480
376	1	MONORRAMPA 01 PARTE 1,10 X 0,82 X 0,05	PONCIANO PINTO OLIVEIRA - ME	339	1.292,00	SALA CORPO HUMANO	6479
377	1	CÂMERA D-LINK MINI BULLET OUTDOOR - CLOUD P/N DCS-7010 L	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	9064	1.700,00	ÁREA EXTERNA - ENTRADA MANUTENÇÃO	6477
378	1	MONORRAMPA DE 1,10	PONCIANO PINTO OLIVEIRA - ME	741	1.360,00	ESPAÇO OLFATO	3792
379	1	MONORRAMPA DE 1,10	PONCIANO PINTO OLIVEIRA - ME	741	1.360,00	SALA CORPO HUMANO	3793
380	1	GRAVADOR DIGITAL DE VIDEO NVD	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COM. E SERV. LTDA.	68	3.550,00	CPD	9917
381	1	HD SATA 06 TERABYTE	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COM. E SERV. LTDA.	68	1.910,00	CPD	9918
382	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	ADMINISTRAÇÃO	9904
383	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	CPD	9913
384	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	CLAUSTRO	9905
385	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	BILHETERIA	9906
386	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	ALMOXARIFADO	9907
387	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	ESCADA MONUMENTAL	9909
388	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	VARANDA LATERAL	9908
389	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	ENGENHO	9912
390	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	MATÉRIA	9911
391	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	ARTE CINÉTICA	9910
392	1	HD SATA 06 TERABYTE	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	1.910,00	CPD	9916
393	1	APARELHO DE FAX KXFP 207 BR PANASONIC	RONALDO T.P. FLORES ME	3406	339,00	SALÃO PRINCIPAL - CATAVENTO	9186
394	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3669
395	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3670
396	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3671
397	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3672
398	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3673
399	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3674
400	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3675
401	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3676
402	1	CELULAR GALAXY S6 BRANCO	CS SÃO PAULO COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS LTDA.	736	2.999,00	SUBSOLO - SALA DR. SERGIO	9919
403	1	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT	PRICE QUALITY AIR COM. DE REFRIGERACAO LTDA.EPP - FASTAIR AR CONDICONADO	73	5.785,00	ESTUDIO - TERREO	713
404	1	ARMARIO DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	14269	1.302,47	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	592
405	1	ARMARIO DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	14269	1.302,48	DIRETORIA - SUBSOLO	759
406	1	ARMARIO DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	14269	1.302,48	DIRETORIA - SUBSOLO	760
407	1	ARMARIO DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	14269	1.302,48	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	593
408	1	BALCÃO EM AÇO INOX	GERALSERV COMERCIAL E SERVICOS LTDA	1409	11.980,00	CAFÉ COM LUA	920
409	1	CENTRAL TELEFONICA PABX	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	77566	43.378,71	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	625
410	1	MATERIAL INSTALAC /CIM:KIT_INSTPRO000911A - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	80778	37.852,08	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
411	1	CONTROLLER PABX	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	1.175,10	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	623
412	1	CONTROLLER PABX	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	1.175,10	COPA - TERREO	248
413	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	826
414	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	620
415	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	621
416	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	COPA - TERREO	245
417	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	COPA - TERREO	246
418	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	COPA - TERREO	247
419	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	RECANTO DOS PEQUENINOS	835
420	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	VIDA - EVOLUCAO HUMANO	837
421	1	CARD 24TX/ENT:G3G-24TX G3 I/O - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.763,13	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
422	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	6.022,44	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	622
423	1	CARD 24SFP/ENT:G3G-24SFP G3 I/O - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	6.644,70	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
424	1	1000BAS-SX MGBIC /ENT:MGBIC-LC01 - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	20.576,40	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
425	1	SISTEMA DE TELEFONIA	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	78007	105,96	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
426	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,18	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	844
427	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,18	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	860
428	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,18	AMBULATORIO - SUBSOLO	337
429	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,18	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	650
430	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,18	ENGENHARIA - TERREO	233
431	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	28
432	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	29
433	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	30
434	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	840
435	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	841
436	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	842
437	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	843
438	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	845
439	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	846
440	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	847
441	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	848
442	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	849

Modelo - PO... de Aditamento - SEC...

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

443	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	850
444	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	851
445	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	852
446	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	857
447	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	858
448	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	859
449	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	861
450	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	862
451	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	863
452	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	864
453	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	625
454	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	DIRETORIA - SUBSOLO	776
455	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	673
456	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	INFORMATICA - TERREO	232
457	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	MANUTENCAO - SUBSOLO	364
458	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	78
459	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	79
460	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	SALA DE ESPERA - DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	652
461	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	VISITACAO - TERREO	234
462	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	VISITACAO - TERREO	235
463	1	CARREGADOR CUA844/L30250F 600A844 PSYS - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	88692	2.764,88	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
464	1	SERVIDOR PENTIUM XEON	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	89621	5.000,00	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	624
465	1	SOFTWARE G3 ADV ROUTING LIC/ENT: G3L3-LIC /PIM OSPF VRRP - SIEMENS INTERPRESE NF.031046	SIEMENS INTERPRESE	31046	4.165,15	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
466	1	SERVICO DE INSTALACAO CFE PROPOSTA CYFESPO 03204P SIEMENS NF.11089	SIEMENS INTERPRESE	11089	3.369,28	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
467	1	SERVICO DE PREDICAO RF/EMI: NAS INSTALACOES - SIEMENS	SIEMENS INTERPRESE	31639	13.604,75	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
468	1	SERVICO DE INSTALACAO CFE PROPOSTA CYFESPO 03204P - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	31692	5.752,42	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
469	1	SERVICO DE INSTALACAO PROPOSTA MOFACYF 03204APAR03 - NF.10999 - SIEMENS	SIEMENS INTERPRESE	10999	4.259,44	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
470	1	SERVICO DE INSTALACAO HIPATH 3800 CFE PROPOSTA 03204P - NF.10991 - SIEMENS	SIEMENS INTERPRESE	10991	11.110,52	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
471	1	CAMERA FOTOGRAFICA DIGITAL	SLC ELETRICOS E ELETRONICOS LTDA.	16726	580,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	69
472	1	PROJETOR MULTIMIDIA	SLC ELETRICOS E ELETRONICOS LTDA.	16738	1.979,00	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	314
473	1	MULTIFUNCIONAL (IMPRESSORA/FAX/SCANNER/COPIADORA)	LELLO ALEXANDRE GALVÃO ZACHARIAS FILHO	4987	11.500,00	INFORMATICA - TERREO	244
474	1	TELA P/ PROJECAO C/ TRIPE	SLC ELETRICOS E ELETRONICOS LTDA.	16833	326,00	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	316
475	1	APARELHO DVD PLAYER	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	141312	176,95	UNIVERSO - HOMEM NA LUA	74
476	1	MAQUINA ENCARDENADORA ELETRICA	EXCENTRIX INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.	6879	1.890,00	CORREDOR ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	601
477	1	IMPRESSORA LASER	KORAICHO MERCANTIL LTDA	290444	1.000,00	JURIDICO - MEZZANINO	127
478	1	SCANNER DE MESA	KALUNGA COMERCIO E INDUSTRIA GRAFICA LTDA	370966	199,00	ARQUITETURA - TERREO	263
479	1	SCANNER DE MESA	KALUNGA COMERCIO E INDUSTRIA GRAFICA LTDA	364619	199,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	27
480	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	CONTEUDO	5607
481	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	CONTEUDO	5608
482	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	CONTEUDO	5609
483	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	CONTEUDO	5610
484	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5655
485	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5656
486	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5658
487	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5659
488	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5660
489	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5661
490	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5662
491	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5147
492	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5148
493	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5149
494	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5150
495	1	AMPLIFICADOR DE SOM PROFISSIONAL	CASAAF - CASA DO ALTO FALANTE COMERCIO LTDA.EPP.	986	1.723,99	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	723
496	1	MIC SENNHEISER EW - 135 G 2	CASAAF - CASA DO ALTO FALANTE COMERCIO LTDA.EPP.	986	4.219,91	ESTUDIO - TERREO	707
497	1	ESQUADREJADEIRA - MESA DE SERRA	LUROMAK COM ASSISTENCIA TECNICA LTDA	31300	1.600,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	382
498	1	BALANCA SEMI-ANALITICA	IND. E COM. ELETRO ELETRONICA GEHAKA LTDA.	150720	1.940,00	SOCIEDADE - LABORATORIO QUÍMICO - 1 ANDAR	5811
499	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15861	2.242,50	ESTUDIO - TERREO	706
500	1	EQUALIZADOR GRAFICO ULTRA MUSICAL	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	760,00	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	721
501	1	EQUALIZADOR GRAFICO ULTRA MUSICAL	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	760,00	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	722
502	1	MONITOR ATIVO M-AUDIO (TIPO CAIXA ACUSTICA)	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	949,50	ESTUDIO - TERREO	795
503	1	MONITOR ATIVO M-AUDIO (TIPO CAIXA ACUSTICA)	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	949,50	ESTUDIO - TERREO	796
504	1	MICROFONE S/ FIO TIPO LAPELA	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	1.670,00	ESTUDIO - TERREO	786
505	1	MICROFONE S/ FIO TIPO LAPELA	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	1.670,00	ESTUDIO - TERREO	787

Modelo - PODER Público de Alto Rendimento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

506	1	TRANSFORMADOR A SECO EM EPOXI 15KVA 13.8/11.4V-220V NS. 6531/1 - SOLANO TRANSKAV COM.REPRESENTA.	SOLANO TRANSKAV COM.REPRESENTAÇOES LTDA	1820	42.000,00	SUBESTAÇÃO - CLAUSTRO	10725
507	1	DESENTUPIDORA ELETRICA C/CABO DE ACO 5/8 - 5 MTS	AGROTAMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	17090	2.435,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	892
508	1	LUXIMETRO DIGITAL C/ ZUMBIDOR E BADISCO	MRE COM. DE FERRAMENTAS LTDA	1200	428,00	ZELADORIA - TERREO	894
509	1	BEBEDOURO TIPO GARRAFAO	PROJETO AGUA COM.VAR.DE BEBIDAS LTDA.-ME.	20307	419,40	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	323
510	1	CONTEINER 1600L C/DRENO (AZUL) - CGM CONTEINERES E PLASTICOS - EQUIPAMENTOS E SISTEMA	CGM CONTEINERES E PLASTICOS - EQUIPAMENTOS E SISTEMA	8107	2.400,00	ATRÁS DA CASA DE APOIO	10724
511	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 22 POL	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	76400	765,41	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5908
512	1	COMPRESSOR DE AR C/ RESERVATORIO 25 LITROS 7.8 PES3 MIN.	BRASQUIP COMERCIAL LTDA	3534	866,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	384
513	1	DESFRIBILADOR PORTÁTIL ZOLL AEA PLUS	CIRÚRGICA SÃO PAULO LTDA	9951	9.850,00	ENFERMARIA	336
514	1	DESEMPENADEIRA MM S/ MOTOR DPC-3	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	65902	2.100,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	10720
515	1	MOTOR ELETRICO MONOF ABERTO M-11 1 5HP 2P 3600RPM WEG	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	65902	680,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	10720
516	1	MOTOSERRA STIHL MS170	DE MEO COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA.	168696	699,00	SALA DA JARDINAGEM	10721
517	1	APARELHO PARA COLETAR DADOS	DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMAS DE PONTO DE ACESSO LTDA	63402	3.451,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	6139
518	1	APARELHO PARA COLETAR DADOS	DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMAS DE PONTO DE ACESSO LTDA	63402	3.451,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	6140
519	1	TRANSFORMADOR DE SOLDA ELD 250A NM 300 TURBO 220	DE MEO COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA.	15563	850,00	MANUTENÇÃO	9598
520	1	CONTÊINER PARA LIXO PINTADO NA COR AZUL	KR SERVIÇOS DE SOLDAS LTDA	26	1.550,00	ATRÁS DA CASA DE APOIO	9182
521	1	Serra esq.2000 mm SEC2 3 CV Mono	LEO MADEIRAS, MAQUINAS E FERRAGENS LTDA	201105	4.960,00	PATRIMONIAL	6138
522	1	PODADOR CERCA VIVA GÁS 27CC 450MM / 18HS45	DE MEO COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA.	262516	1.050,00	DEPÓSITO JARDINAGEM	9181
523	1	FRAGMENTADORA DE PAPEL 15 FLS EM PARTÍCULAS, CD, CARTÃO 15C MENNO CX 1 - COD 299034	KALUNGA COM E IND GRAFICA LTDA	778332	459,00	SALA DAS SECRETÁRIAS	6034
524	1	ROWA PRESSURIZADOR TANGOPRESS 20 220V MOND	CASA MIMOSA HIDRAULICA E ACABAMENTOS	40923	1.043,10	MANUTENÇÃO - CATAVENTO	6042
525	1	COMPRESSOR ROTATIVO MITSUBISHI 24000 220 V MO	DISPARCON DISTRIB. DE PEÇAS PARA AR CONDICIONADO LTDA	79079	768,00	ÁREA EXTERNA - PATRIMONIAL	6048
526	1	ESMERIL DE BANCADA 8" 1,0 CV - MOTOMIL	LUROMAK COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA	7772	558,42	MANUTENÇÃO - CATAVENTO	924
527	1	KIT MÁQUINAS (DF300DW-TD090DWE] LCT204 220V MAKITA	MARTINS BASTOS & CIA LTDA	21200	600,00	MANUTENÇÃO - CATAVENTO	3663
528	1	CÂMERA DIGITAL NIKON COOLPIX S8100 (VERMELHA) (26220), BOLSA LOWEPRO REZO 50 (PRETA) (LP34410), BATERIA RECARREGÁVEL DE LI-ION NIKON EN-EL12 (2578D) E CARTÃO DE MEMÓRIA DELKIN DEVICES SD PRO 4GB (DDSDPRO2-4GB)	T. TANAKA S/A	4630	1.290,00	CONTABILIDADE	3714
529	1	PROJETOR EPSON 3LCD X VGA 1280X800 3000ANSI LUMENS POWERLITE 1775W - P/N V11H363020	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3994	3.610,00	SALA DE REUNIÃO	6142
530	1	EVAPORADORAS SPACE 42XQC036515LC 36.000 S/ FRIO	KEDNIZ GOMES COM SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA	8	1.550,00	CDP INFORMATICA	9107
531	1	EVAPORADORAS SPACE 42XQC036515LC 36.000 S/ FRIO	KEDNIZ GOMES COM SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA	8	1.550,00	CDP INFORMATICA	9108
532	1	CONDICIONADORES SPLIT 38CCD036515MC CARRIER 36 FR VERT 220V	KEDNIZ GOMES COM SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA	8	2.300,00	ENTRADA 21 (ÁREA EXTERNA)	9109
533	1	CONDICIONADORES SPLIT 38CCD036515MC CARRIER 36 FR VERT 220V	KEDNIZ GOMES COM SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA	8	2.300,00	ENTRADA 21 (ÁREA EXTERNA)	9110
534	1	ADUBADEIRA/ SEMENTEADEIRA MANUAL SEMI PROF	NIPO SANTO AMARO MOTO SERRAS LTDA	9049	556,00	DEPÓSITO - MANUTENÇÃO	3839
535	1	ROÇADEIRA SHINDAIWA LATERAL A GAS. B-450 MOTOR 2,5 HP 2TT	RESCOM COM E MANUTENÇÃO DE MAQUINAS LTDA	2245	1.760,00	DEPÓSITO - MANUTENÇÃO	9103
536	1	FLASH SB-700 AF SPEEDLINGHT NIKON - P/N FSA 03901	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5108	1.506,70	SALA DA VISITAÇÃO	3695
537	1	MULTIFUNCIONAL XEROX LASER 5335TD MONO.	COPY DUPPLY COMERCIAL LTDA	33934	13.965,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6134
538	1	MULTIFUNCIONAL WORKCENTRE 4260-100N02603	COPY DUPPLY COMERCIAL LTDA	33934	4.750,00	MEZANINO FINANCEIRO	6132
539	1	HP-LASERJET COLOR ENTERPRIS P/N CF081A 696 (M551DN)	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5160	1.460,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	3785
540	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	1.783,31	SALA DA VISITAÇÃO	6163
541	1	MONITOR DELL E1913C DE 19" POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	265,49	SALA DA VISITAÇÃO	6163
542	1	DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	11,21	SALA DA VISITAÇÃO	6163
543	1	TECLADO EM PORTUGUES	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	15,31	SALA DA VISITAÇÃO	6163
544	1	MÍDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	6,58	SALA DA VISITAÇÃO	6163
545	1	SOFTWARE ADOBE ACROBAT X STANDARD EM ESPANHOL E PORTUGUÊS SEM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	58,83	SALA DA VISITAÇÃO	6163
546	1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUES DE 32BIT SEM MIDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	362,18	SALA DA VISITAÇÃO	6163
547	1	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	395,39	SALA DA VISITAÇÃO	6163
548	1	SOFTWARE CYBERLINK POWER DVD 9.5	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	6,45	SALA DA VISITAÇÃO	6163
549	1	SERVIÇO DE SUPORTE TECNICO TELEFONICO AVANÇADO - 3 ANOS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	483888	85,03	SALA DA VISITAÇÃO	6163
550	1	CÂMERA CANON NIKON P520 COOLPIX P520 MEMORY 16GB	FABIO ROCHA OLIVEIRA CASARIO LANGE ME	1530	1.800,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6285
551	1	CC494A - HP-LASERJET COLOR CP4525DN ST2	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	858433	6.599,00	SALA DA VISITAÇÃO	6162
552	1	SERVIDOR POWEREDGE T110 II	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3504013	2.310,66	CPD	6198
553	1	CÂMERA DE SEGURANÇA IP D-LINK DCS-7110 FIXA 1280X800 DIA/NOITE LED IR POE	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6525	1.650,00	ÁREA EXTERNA - PORTÃO P1	6321
554	1	CÂMERA DE SEGURANÇA IP D-LINK DCS-7110 FIXA 1280X800 DIA/NOITE LED IR POE	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6525	1.650,00	ÁREA EXTERNA - CORREDOR RUA MERCURIO	6322
555	1	CORTADOR GRAMA CG-600ST SUBARU BRUDDEN C/TR	JARDINS EQUIPAMENTOS LTDA	1148	1.711,00	DEPÓSITO CONTEÚDO	6292
556	1	IMPRESSORA LASER COLORIDA LASERJET COLOR PRO 400 HP M451DW 21PPM 600X600DPI 128MB REDE DUPLEX WI-FI - P/N CE958A#696	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5688	1.341,60	SALA DA VISITAÇÃO	6161
557	1	FRIGOBAR CONSUL CRC08 80 LITROS BRANCO 110V	CIAMAIS COM DE ELETROELETRONICOS LTDA	19971	699,00	COPA	6286
558	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6261
559	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6262
560	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6263
561	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6264
562	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6265
563	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6266
564	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6267
565	1	VARREDOR MANUAL FOLHAS/PALHAS	NIPO SANTO AMARO MOTO SERRAS LTDA	10514	900,00	DEPÓSITO - JARDINAGEM	6291
566	1	FRAGMENTADORA AS1500CD AURORA	COMERCIAL SEABRA PAPELARIA LTDA	2551	926,00	RECURSOS HUMANOS	6179
567	1	CLIMATIZADOR DE AR CONSUL C1R06AB Q.F. 110V	CIAMAIS COM DE ELETROELETRONICOS LTDA	18765	568,00	RECURSOS HUMANOS	6154
568	1	CLIMATIZADOR DE AR CONSUL C1R06AB Q.F. 110V	CIAMAIS COM DE ELETROELETRONICOS LTDA	18765	568,00	RECURSOS HUMANOS	6155
569	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	1.990,45	SALA DA VISITAÇÃO	6192

Documento Digitalizado - PODER EXECUTIVO - SECRETARIA DA CULTURA

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

570	1	MONITOR DELL E1913C DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	221,25	SALA DA VISITAÇÃO	6192
571	1	DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	7,97	SALA DA VISITAÇÃO	6192
572	1	TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	10,91	SALA DA VISITAÇÃO	6192
573	1	MIDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	5,35	SALA DA VISITAÇÃO	6192
574	1	SOFTWARE ADOBE ACROBAT X STANDARD EM ESPANHOL E PORTUGUÊS SEM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	44,08	SALA DA VISITAÇÃO	6192
575	1	SOFTWARE CYBERLINK POWER DVD 9.5	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	3,14	SALA DA VISITAÇÃO	6192
576	1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 32 BIT SEM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	204,85	SALA DA VISITAÇÃO	6192
577	1	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	340,55	SALA DA VISITAÇÃO	6192
578	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	2.010,67	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
579	1	DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	8,19	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
580	1	TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	11,20	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
581	1	MIDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	5,52	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
582	1	SOFTWARE ADOBE ACROBAT X STANDARD EM ESPANHOL E PORTUGUÊS SEM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	44,69	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
583	1	SOFTWARE CYBERLINK POWER DVD 9.5	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	3,26	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
584	1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 32 BIT SEM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	195,71	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
585	1	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	325,38	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
586	1	LEITOR BIOMÉTRICO SAGEM CBM4MB	DIMAS MELO PIMENTA SISTEMA DE PONTO DE ACESSO LTDA	145272	1.130,75	RECURSOS HUMANOS	6139
587	1	LEITOR BIOMÉTRICO SAGEM CBM4MB	DIMAS MELO PIMENTA SISTEMA DE PONTO DE ACESSO LTDA	145272	1.130,75	RECURSOS HUMANOS	6140
588	1	REL PROTOCOLADOR HENRY PROT	BIO WORLD SISTEMAS LTDA	2102	1.096,00	RECEPÇÃO	6432
589	1	CÂMERA DIGITAL NIKON DSLR D5100 16 2MP, LENTE NIKKOR 18-55MM PRETA - P/N D18208254781	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6524	1.868,90	SALA DA VISITAÇÃO	6165
590	1	PODADOR CERCA VIVA GASOLINA HS-45 STIHL 45C	NIPO SANTO AMARO MOTO SERRAS LTDA	14012	1.109,00	DEPÓSITO - JARDINAGEM	6288
591	1	SOPRADOR/ASPIRADOR FOLHAS HUSQVARNA 125BVX	JARDINS EQUIPAMENTOS LTDA	1419	1.049,00	ALMOXARIFADO	6287
592	1	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	NOVA CASA MUNHOZ COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA	4911	4.980,00	DEPÓSITO - HIDRÁULICA	6290
593	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	1.784,35	RECURSOS HUMANOS	6159
594	1	MONITOR DELL E1913C DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	278,60	RECURSOS HUMANOS	6159
595	1	DELL MOUSE OPTICO MODELO MS 111 USB	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	12,84	RECURSOS HUMANOS	6159
596	1	MIDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	9,62	RECURSOS HUMANOS	6159
597	1	TECLADO DELL KB212B EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	41,18	RECURSOS HUMANOS	6159
598	1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 64 BIT COM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	377,49	RECURSOS HUMANOS	6159
599	1	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	401,45	RECURSOS HUMANOS	6159
600	1	SOFTWARE CYBERLINK POWER DVD 9.5	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	9,19	RECURSOS HUMANOS	6159
601	1	AR CONDPORT10000 BPT01	FAST SHOP S/A	152637	1.490,00	SALA DA SUPERINTENDÊNCIA	6194
602	1	CALCULADORA FINANCEIRA HP 12C GOLD	JFKAS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	449	228,50	SALA DA SUPERINDÊNCIA	6195
603	1	CORTADOR GRAMA CG-600ST SUBARU BRUDDEN //TR	JARDINS EQUIPAMENTOS LTDA	1521	1.816,00	DEPÓSITO CONTEÚDO	6289
604	1	IMPRESSORA HP M475DN CE863A COLOR LASERJET MULTIFUNCIONAL - P/N CE863A#AC4	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	7222	1.800,00	RECURSOS HUMANOS	6408
605	1	LEITOR DE CODIGO DE BARRAS HANDBANK 3D	D.O. BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE COMPONENTES ELETRONICOS LTDA.	106176	359,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6409
606	1	REL. PROTOCOLADOR TBA 2.0	BIO WORLD SISTEMAS LTDA	2666	1.515,00	RECEPÇÃO	6193
607	1	HP COLOR LASERJET CP4525DN - P/N CC646A#AC4	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	7897	2.776,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6404
608	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7010 DESKTOP, MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB, TECLADO KB212B EM PORTUGUÊS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BITS EM PORTUGUES SEM MIDIA, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4491300	3.280,96	MEZANINO - FINANCEIRO	6433
609	1	MONITOR DELL E1913C DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4491300	472,73	MEZANINO - FINANCEIRO	11507
610	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7010 DESKTOP, MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB, TECLADO KB212B EM PORTUGUÊS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BITS EM PORTUGUES SEM MIDIA, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4491300	3.280,96	SALA DO ARQUIVISTA	6434
611	1	MONITOR DELL E1913C DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4491300	472,73	SALA DO ARQUIVISTA	11525
612	1	IMPRESSORA LASERJET COLOR ENTERPRISE 500 M551DN - P/N CF082A#696	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8030	1.865,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6435
613	1	FRAGMENTADORA AS1500CD 110V AURORA	ESPACIAL SUPR DE ESCRITORIO E INF LTDA	290236	920,80	SALA DE REUNIÕES	6436
614	1	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL DELL INSPIRON 14R - 5437, SOFTWARE ANTI-VIRUS MCAFE, LICENÇA PARA TESTE DE 30DIAS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 8.1 PRO 64 BITS EM PORTUGUES	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4604945	3.170,93	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	6448
615	1	SCANNER DE MESA HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - P/N L2725B#AC4	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8424	5.380,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6453
616	1	MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M476DW - P/N CF387A#ACA	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8317	2.189,00	SALA DAS SECRETÁRIAS	6446
617	1	IMPRESSORA LASEJET HP P1606DN P/N CE749A#696	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8334	680,00	SALA DO ARQUIVISTA	6449
618	1	CÂMERA CANON POWERSHOT SX170 DIGITAL WIDE ANGLE 28mm OPTICAL 16X ZOOM - P/N PSSX170IS	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8361	710,00	SALA DA VISITAÇÃO	6438
619	1	CÂMERA DIGITAL SONY DSC-W800 20 1MP VISOR 27&#39 - P/N DSC-W800	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8376	389,37	SALÃO PRINCIPAL - PATRIMONIAL	6447
620	1	REFRIGERADOR VERTICAL PARA VIDRO 493L S/ BACK 220	MULTI-INOX EQUIPAMENTOS PARA RESTAURANTES LTDA	103653	2.852,94	CAFÉ COM LUA	6470
621	1	CÂMERO IP FULL HD DCS*2230 D-LINK REDE CABEADA E WIRELESS - P/N DCS-2230/Z	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8598	1.450,00	REFEITÓRIO	6474
622	1	CÂMERA D-LINK MINI BULLET OUTDOOR CLOUD - P/N DCS-7010	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8634	1.600,00	ÁREA EXTERNA - ESTACIONAMENTO	6462
623	1	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL DELL INSPIRON 14R- 5447, SOFTWARE MCAFEE LIVESAFE CONSUMER LICENÇA DE 36 MESES, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 8.1 PRO 64 BITS EM PORTUGUES, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4842314	2.605,38	SALA DAS SECRETÁRIAS	6478
624	1	GESTAO HD EXTERNO OC 671/2014	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8741	490,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6483
625	1	GESTAO IMPRESSORA CHEQUE PRONTO BEMATECH DP 20 OC 704/2014	JFKAS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	1246	1.350,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6484
626	1	GESTAO IMPRESSORA CHEQUE PRONTO BEMATECH DP 20 OC 704/2014	JFKAS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	1246	1.350,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6485
627	1	MONITOR LG ULTRA WIDE 25" - P/N 25UM65	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8980	790,00	SUBSOLO - SALA DR. SERGIO	6461
628	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3020, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BIT EM PORTUGUÊS SEM MÍDIA, MOUSE ÓTICO USB DELL, TECLADO EM PORTUGUÊS, E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067332	2.560,69	MEZANINO - FINANCEIRO	6463

Modelo - ROA Termo de Aditamento

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

629	1	MONITOR DELL E1914H DE 18,5 POLEGADAS, EAN CODE 5397063347773	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067332	369,07	MEZANINO - FINANCEIRO	11527
630	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3020, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BIT EM PORTUGUÊS SEM MÍDIA, MOUSE ÓTICO USB DELL, TECLADO EM PORTUGUÊS, E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067332	2.560,69	MEZANINO - FINANCEIRO	6464
631	1	MONITOR DELL E1914H DE 18,5 POLEGADAS, EAN CODE 5397063347773	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067332	369,07	MEZANINO - FINANCEIRO	11528
632	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3020, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BIT EM PORTUGUÊS SEM MÍDIA, MOUSE ÓTICO USB DELL, TECLADO EM PORTUGUÊS, E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067600	2.560,69	SALA DA VISITAÇÃO	6465
633	1	MONITOR DELL E1914H DE 18,5 POLEGADAS, EAN CODE 5397063347773	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067600	369,07	SALA DA VISITAÇÃO	11529
634	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3020, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BIT EM PORTUGUÊS SEM MÍDIA, MOUSE ÓTICO USB DELL, TECLADO EM PORTUGUÊS, E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067600	2.560,69	SALA DA VISITAÇÃO	6466
635	1	MONITOR DELL E1914H DE 18,5 POLEGADAS, EAN CODE 5397063347773	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067600	369,07	SALA DA VISITAÇÃO	11530
636	1	GALAXY TAB PRO WIFI SYST16GB BRANCO SAMSUNG - PN: SM-T800NZWAZTO	INGRAM MICRO BRASIL LTDA	459026	1.440,00	TOTEM DE PESQUISA - BIOMAS	6496
637	1	GALAXY TAB PRO WIFI SYST16GB BRANCO SAMSUNG - PN: SM-T800NZWAZTO	INGRAM MICRO BRASIL LTDA	459026	1.440,00	TOTEM DE PESQUISA - ENGENHO	6497
638	1	CONTADOR DE CÉDULAS - 5100E MENNO	JFKAS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	1564	1.135,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6030
639	1	TTAH15 - SUPORTE EM AÇO PARA TABLET	FOTON PUBLICIDADE E MULTIMIDIA LTDA - ME	88	1.345,00	TOTEM DE PESQUISA - BIOMAS	6496
640	1	TTAH15 - SUPORTE EM AÇO PARA TABLET	FOTON PUBLICIDADE E MULTIMIDIA LTDA - ME	88	1.345,00	TOTEM DE PESQUISA - ENGENHO	6497
641	1	NOTE DELL LAT3 450 I3 4005U 14 SYST 4GB 500GB W8 PRO DG70C 270/2015	INGRAM MICRO BRASIL LTDA	468490	2.000,00	BILHETERIA	6498
642	1	IMPRESSORA TÉRMICA MP-4200 STANDARD BRASIL - 90079	CDC BRASIL DISTRIBUIDORA DE TECNOLOGIAS ESPECIAIS LTDA	491647	807,00	BILHETERIA	6499
643	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS8700	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5502717	4.145,47	SUBSOLO - SALA DR. SERGIO	6041
644	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3020, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BIT EM PORTUGUÊS SEM MÍDIA, MOUSE ÓTICO USB DELL, TECLADO EM PORTUGUÊS, E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2016.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5569826	3.032,92	SALA DA VISITAÇÃO	3817
645	1	MONITOR DELL DE 18.5 POLEGADAS E1914H (EAN CODE 5397063347773)	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5569826	413,88	SALA DA VISITAÇÃO	11526
646	1	IMPRESSORA BEMATECH TÉRMICA STANDARD BRASIL - MP-4200 TH	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	10907	890,00	BILHETERIA	6029
647	1	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS LASER USB LI250+ NONUS - P/N LILI250+ E NONUS SUPORTE DE FIXAÇÃO GIRATÓRID LI250+	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	11293	660,00	MEZANINO - FINANCEIRO	941
648	1	FORNO MICROONDAS 1100W 220V	SMART COMÉRCIO DE EQUIP. E SERVIC. LTDA.	970	2.900,00	REFEITÓRIO	9446
649	1	FORNO MICROONDAS 1100W 220V	SMART COMÉRCIO DE EQUIP. E SERVIC. LTDA.	970	2.900,00	REFEITÓRIO	9447
650	1	TABLET SAMSUNG GALAXY 9.7	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	11710	1.960,00	MEZANINO - FÁBRICA DE CULTURA	9448
651	1	HD SEAGATE EXTERNO PORTÁTIL EXPANSION USB	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	12165	305,00	MEZANINO - FINANCEIRO (COMPRAS)	9914
652	1	HD SEAGATE EXTERNO PORTÁTIL EXPANSION USB	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	12165	305,00	MEZANINO - FINANCEIRO (PRESTAÇÃO)	9915
653	1	CLIMATIZADOR DE AR FRIO	CIAMAIS COMERCIO DE ELETRODELETRONICOS LTDA - EPP	12570	599,00	MEZANINO - FINANCEIRO	10545
654	1	ROÇADEIRA ECHO/SHINDAIWA 2.04 HP SRM-3605 GAS	R R COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA	101493	2.470,00	SALA JARDINAGEM	10544
655	1	AR CONDICIONADO PORTÁTIL SPRINGER 12 KBTUS FRIO 220V	FRIGELAR COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA.	42085	1.928,00	MEZANINO - FINANCEIRO	10500
656	1	HD EXTERNO 1TB SEGATE USB 3.0	INONET INFORMATICA LTDA	2702	299,00	EQUIPE PATRIMONIAL	10018
657	1	CÂMERA NIKON COOLPIX P900 16.0 MP - PRETA	DHM EXPRESS EQUIP FOTOGRAFICOS LTDA - EPP	5799	2.940,00	EQUIPE PATRIMONIAL	10924
658	1	ESTOJO DE CARGA PARA ATÉ 24 AUDIOGUIAS ORPHEO MIKRO	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	5.247,25	BILHETERIA	10926
659	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12556
660	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12538
661	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12539
662	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12540
663	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12541
664	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12542
665	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12555
666	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12543
667	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12544
668	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12545
669	1	GUIA MULTIMÍDIA ORPHEO, FONTE E CABO USB E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	124	4.666,12	BILHETERIA	12554
670	1	GUIA MULTIMÍDIA ORPHEO, FONTE E CABO USB E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	124	4.666,12	BILHETERIA	12546
671	1	GUIA MULTIMÍDIA ORPHEO, FONTE E CABO USB E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	124	4.666,12	BILHETERIA	12547
672	1	HD EXTERNO 1TB STEA10000400	PRIMORDIALE COMERCIAL E AGENDAMENTO DE PRODUTOS ELETRÔNICOS LTDA - EPP	16945	358,60	MEZANINO - FINANCEIRO (COMPRAS)	11043
673	1	NOBREAK SMS POWER SINUS NG 2.400 VA - BIVOLT	LOMBOK INFORMATICA LTDA - EPP	6331	2.490,00	SALA DA PLOTER - AO LADO DA VISITAÇÃO	11157
674	1	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL DELL INSPIRON 15 5567	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	6724973	3.856,95	MEZANINO - FINANCEIRO	11214
675	1	TV LED 75" SMART TV 4K UHD 4HDMI 3USB SAMSUNG COR PRETA	SND DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	79436	13.860,00	BILHETERIA	11215
676	1	TV LED 75" SMART TV 4K UHD 4HDMI 3USB SAMSUNG COR PRETA	SND DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	79436	13.860,00	BILHETERIA	11216
677	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11239

Aditamento - SEC-SP
Processo - DPC/Turismo

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

678	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11240
679	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11241
680	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11242
681	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11243
682	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11244
683	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11245
684	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11246
685	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11247
686	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11248
687	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11249
688	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11250
689	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11251
690	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11252
691	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11253
692	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11254
693	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11255
694	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11256
695	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11257
696	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11258
697	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11259
698	1	HD EXTERNO 2TB USB 3.0 EXPANSION SEAGATE	INONET INFORMATICA LTDA.	2831	449,00	MEZANINO - FINANCEIRO (CONTABILIDADE)	11236
699	1	CAFETEIRA INDUSTRIAL 8 LITROS 220V STANDARD	MIG CENTER EQUIPAMENTOS PARA RESTAURANTES LTDA	14844	1.637,38	COPA EDUCATIVO	11237
700	1	CAFETEIRA INDUSTRIAL 8 LITROS 220V STANDARD	MIG CENTER EQUIPAMENTOS PARA RESTAURANTES LTDA	14844	1.637,38	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	11238
701	1	FRIGOBAR 80L BRANCO	FAST SHOP S.A	815862	820,00	RECURSOS HUMANOS	11321
702	1	WORKSTATION	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	12.941,00	ARQUITETURA / DESIGN	11360
703	1	MONITOR DELL FULL HD P2717H	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	1.741,00	ARQUITETURA / DESIGN	11415
704	1	WORKSTATION	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	12.941,00	ARQUITETURA / DESIGN	11361
705	1	MONITOR DELL FULL HD P2717H	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	1.741,00	ARQUITETURA / DESIGN	11416
706	1	WORKSTATION	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	12.941,00	ARQUITETURA / DESIGN	11362
707	1	MONITOR DELL FULL HD P2717H	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	1.741,00	ARQUITETURA / DESIGN	11417
708	1	FRIGOBAR 120L - CONSUL BRANCO	FAST SHOP S.A.	71104	820,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11431
709	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	191,73	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	668
710	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	191,73	ENGENHARIA - TERREO	151
711	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	191,73	VIDA - TERREO	165
712	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	191,74	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	44
713	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	45
714	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	47
715	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	48
716	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	49
717	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	50
718	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ARQUITETURA - TERREO	154
719	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ARQUITETURA - TERREO	155
720	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ASTRONOMIA - TERREO	167
721	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	100
722	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	COMPRAS - MEZZANINO	46
723	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	INFORMATICA - TERREO	148
724	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	INFORMATICA - TERREO	149
725	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	INFORMATICA - TERREO	150
726	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	INSTITUCIONAL - TERREO	156
727	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	INSTITUCIONAL - TERREO	157
728	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	JURIDICO - MEZZANINO	123
729	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	QUIMICA - TERREO	163
730	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	84
731	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	85
732	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	86
733	1	MESA REDONDA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	250,11	JURIDICO - MEZZANINO	112
734	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA TIPO MEIA LUA	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	254,69	COPA - TERREO	243
735	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	276,99	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	35
736	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	276,99	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	36
737	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	276,99	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	37
738	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	276,99	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	38
739	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	ARQUITETURA - TERREO	136
740	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	669
741	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	ENGENHO - TERREO	137
742	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	ESTUDIO - TERREO	143
743	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	INFORMATICA - TERREO	128
744	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	INSTITUCIONAL - TERREO	145
745	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	INSTITUCIONAL - TERREO	146

Modelo - POR... mo de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

746	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	INSTITUCIONAL - TERREO	147
747	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	QUIMICA - TERREO	141
748	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	SOCIEDADE - TERREO	142
749	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	TERRA - TERREO	138
750	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	UNIVERSO - TERREO	139
751	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	VIDA - TERREO	140
752	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	VISITACAO - TERREO	144
753	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	ARQUITETURA - TERREO	135
754	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	ENGENHARIA - TERREO	132
755	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	ENGENHARIA - TERREO	133
756	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	INFORMATICA - TERREO	129
757	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	INFORMATICA - TERREO	130
758	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	INFORMATICA - TERREO	131
759	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	2
760	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	3
761	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	4
762	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	5
763	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	6
764	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	7
765	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	EDUCATIVO	1
766	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	MEZANINO FÁBRICAS	8
767	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	9
768	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	COMUNICAÇÃO	97
769	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	ARQUITETURA	98
770	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	SALÃO PRINCIPAL	99
771	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	COMPRAS - MEZZANINO	10
772	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	658
773	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	ENGENHO - TERREO	187
774	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	ENGENHO - TERREO	190
775	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	RECURSOS HUMANOS	56
776	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	SALÃO PRINCIPAL	57
777	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	MEZANINO FÁBRICAS	58
778	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	SALÃO PRINCIPAL	59
779	1	POLTRONA GIRATORIA ESTRUTURA METALICA REV. TECIDO COR VERDE COM BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	423,88	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	667
780	1	POLTRONA GIRATORIA ESTRUTURA METALICA REV. TECIDO COR VERDE COM BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	423,88	JURIDICO - MEZZANINO	115
781	1	POLTRONA GIRATORIA ESTRUTURA METALICA REV. TECIDO COR VERDE COM BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	423,89	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	103
782	1	POLTRONA GIRATORIA ESTRUTURA METALICA REV. TECIDO COR VERDE COM BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	423,89	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	87
783	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	480,66	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	80
784	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	507,58	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	670
785	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	507,58	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	90
786	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	717,43	INSTITUCIONAL - TERREO	229
787	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	717,43	VISITACAO - TERREO	227
788	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	717,44	INSTITUCIONAL - TERREO	228
789	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	1.219,02	ZELADORIA - TERREO	204
790	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	1.219,03	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	659
791	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	1.219,03	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	660
792	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	1.219,03	JURIDICO - MEZZANINO	121
793	1	CLAVICULARIO DE ACO COM 01 PORTA P/64 CHAVES	KALUNGA	152156	147,00	SALA RESERVA 2 - TERREO	890
794	1	ARMARIO COFRE	PONTUAL MATERIAL PARA ESCRITORIO E INFORMATICA LTDA.	21057	510,00	INSTITUCIONAL - TERREO	879
795	1	ARMARIOS E PRATELEIRAS	MOVEIS RICCO LTDA.	56428	1.060,80	ENGENHO - TERREO	222
796	1	COFRE	BR COFRES MOVEIS PARA ESCRITORIO INFORMATICA LTDA	4188	909,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	55
797	1	BEBEDOURO	PROJETO AGUA COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS LTDA-ME.	17499	388,00	COPA - TERREO	241
798	1	ESTANTE DE ACO DESMONTAVEL C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	9547	371,53	MANUTENCAO ENGENHO - SUBSOLO	681
799	1	ARMARIO DE ACO TIPO VESTIARIO C/ 8 PORTAS	ARMANDO MARTINES RUIZ	86	430,00	VESTIARIO MASCULINO - SUBSOLO	344
800	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	CAMARIM DO AUDITORIO - SUBSOLO	602
801	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	INFORMATICA - TERREO	218
802	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	SALA RESERVA 1 - TERREO	258
803	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	TERRA - TERREO	192
804	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	TERRA - TERREO	191
805	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	UNIVERSO - TERREO	194
806	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	282,62	SOCIEDADE - TERREO	160
807	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	282,62	SOCIEDADE - TERREO	161
808	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	282,62	VIDA - TERREO	164
809	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	282,63	ENGENHO - TERREO	170
810	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	282,63	ENGENHO - TERREO	171
811	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	330,82	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	102
812	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	330,82	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	64
813	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	330,82	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	67

Modelo - POS Termo de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

814	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	330,83	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	65
815	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	330,83	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	66
816	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	459,93	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	60
817	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	459,93	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	61
818	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	459,93	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	62
819	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	459,94	JURIDICO - MEZZANINO	113
820	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	459,94	JURIDICO - MEZZANINO	114
821	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	943,07	JURIDICO - MEZZANINO	119
822	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	943,07	JURIDICO - MEZZANINO	120
823	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	943,08	JURIDICO - MEZZANINO	118
824	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58951	1.555,50	SALA RESERVA 2 - TERREO	259
825	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	278,33	TERRA - TERREO	168
826	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	278,33	TERRA - TERREO	169
827	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	278,34	VISITACAO - TERREO	159
828	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 03 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	337,42	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	291
829	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 03 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	337,43	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	319
830	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 03 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	337,43	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	290
831	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	340,95	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	31
832	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	340,95	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	34
833	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	340,96	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	33
834	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	340,96	COMPRAS - MEZZANINO	32
835	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,11	RECEPÇÃO	197
836	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,12	RECURSOS HUMANOS	196
837	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,12	INSTITUCIONAL - TERREO	200
838	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,12	INSTITUCIONAL - TERREO	201
839	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,12	QUIMICA - TERREO	198
840	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,12	SOCIEDADE - TERREO	199
841	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	462,71	INFORMATICA - TERREO	206
842	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	516,49	INSTITUCIONAL - TERREO	252
843	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	873,45	VIDA - TERREO	224
844	1	CLAVICULARIO DE ACO COM 01 PORTA P/260 CHAVES	PONTUAL MATERIAL PARA ESCRITORIO E INFORMATICA LTDA.	22560	510,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	880
845	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	803
846	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	804
847	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	807
848	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	808
849	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	809
850	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	810
851	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	811
852	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	812
853	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	813
854	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	814
855	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59992	1.083,75	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	730
856	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	799
857	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	800
858	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	801
859	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	802
860	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	815
861	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	816
862	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	817
863	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	818
864	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	819
865	1	MESA DE SOM C/ AMPLIFICADORES, EQUALIZADORES, 4 MICROFONES E ENTRADAS	ALESSANDRO ALVES MARTINS	746	823,50	ESTUDIO - TERREO	707
866	1	COMPRA DE SCREEN RETO 55X110 - P	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	119,11	ARQUITETURA	202
867	1	COMPRA DE SCREEN RETO 55X110 - P	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	119,11	RECEPÇÃO	203
868	1	COMPRA DE SCREEN RETO 55X110 - P	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	119,11	INSTITUCIONAL - TERREO	200
869	1	COMPRA DE SCREEN RETO 55X110 - P	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	119,11	INSTITUCIONAL - TERREO	201
870	1	COMPRA DE SCREEN RETO 55X110 - P	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	119,12	SOCIEDADE - TERREO	199
871	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	243,35	ENGENHARIA - TERREO	152
872	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	243,35	MANUTENCAO - SUBSOLO	891
873	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	243,35	UNIVERSO - TERREO	166
874	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	243,35	ZELADORIA - TERREO	153
875	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	511,65	ARQUITETURA	202
876	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	511,66	RECEPÇÃO	203
877	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	929,76	SOCIEDADE - TERREO	226
878	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	929,76	VIDA - TERREO	225
879	1	BANCO DE MADEIRA C/ 3 LUGARES	TOK & STOK COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	359035	299,00	COPA - TERREO	254
880	1	BEBEDOURO TIPO GARRAFAO	PROJETO AGUA COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS LTDA-ME.	19326	399,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	101
881	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	661

Modelo - POP 00 de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

882	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	662
883	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	663
884	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	664
885	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	665
886	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	666
887	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	SALA RESERVA 1 - TERREO	183
888	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	SALA RESERVA 2 - TERREO	184
889	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	SALA RESERVA 2 - TERREO	185
890	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	SALA RESERVA 2 - TERREO	186
891	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	VISITACAO - TERREO	177
892	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	VISITACAO - TERREO	178
893	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	ARQUITETURA - TERREO	173
894	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	ARQUITETURA - TERREO	174
895	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	ARQUITETURA - TERREO	175
896	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	ENGENHO - TERREO	181
897	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	ENGENHO - TERREO	182
898	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	SOCIEDADE - TERREO	179
899	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	VIDA - TERREO	180
900	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	VISITACAO - TERREO	176
901	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	REALFLEX MOVEIS PARA ESCRITORIO	664	135,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	355
902	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	REALFLEX MOVEIS PARA ESCRITORIO	664	135,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	360
903	1	BEBEDOURO DE PRESSAO TIPO FIXO PAREDE PARA DEFICIENTE FISICO	PROJETO AGUA COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS LTDA-ME.	19435	1.600,00	ENGENHO - FLUIDOS	836
904	1	BEBEDOURO DE PRESSAO TIPO FIXO PAREDE PARA DEFICIENTE FISICO	PROJETO AGUA COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS LTDA-ME.	19435	1.600,00	HALL DA SOCIEDADE - 1 ANDAR	798
905	1	BEBEDOURO DE PRESSAO TIPO FIXO PAREDE PARA DEFICIENTE FISICO	PROJETO AGUA COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS LTDA-ME.	19435	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	749
906	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	EDISON DA SILVA PRATA MADEIRAS - ME	595	137,66	MANUTENCAO - SUBSOLO	366
907	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 3 GAVETAS	EDISON DA SILVA PRATA MADEIRAS - ME	595	137,67	JURIDICO - MEZZANINO	116
908	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	EDISON DA SILVA PRATA MADEIRAS - ME	595	137,67	ZELADORIA - TERREO	134
909	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	677	120,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	354
910	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	677	120,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	356
911	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	677	120,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	357
912	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	ARQUITETURA - TERREO	216
913	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	ASTRONOMIA - TERREO	193
914	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	358
915	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	359
916	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 6 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	ENGENHO - TERREO	189
917	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	INFORMATICA - TERREO	220
918	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 6 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	INFORMATICA - TERREO	219
919	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	363
920	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 2 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	320
921	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 6 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	SALA DA QUANTA - SUBSOLO	612
922	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	287
923	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	288
924	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 6 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	VISITACAO - TERREO	213
925	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	51
926	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	52
927	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	JURIDICO - MEZZANINO	108
928	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	JURIDICO - MEZZANINO	109
929	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	JURIDICO - MEZZANINO	110
930	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	JURIDICO - MEZZANINO	111
931	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	JURIDICO - MEZZANINO	122
932	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	88
933	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	85,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	89
934	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	ZELADORIA - TERREO	172
935	1	FORNO ELETRICO EXCLUSIVE FAST 46 L LAY - 0774	B2W COMPANHIA GLOBAL DE VAREJO	535963	457,11	CAFÉ COM LUA	10722
936	1	FORNO ELETRICO EXCLUSIVE FAST 46 L LAY - 0774	B2W COMPANHIA GLOBAL DE VAREJO	535963	457,11	CAFÉ COM LUA	10723
937	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	352,84	JURIDICO - MEZZANINO	124
938	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	377,23	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	39
939	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	377,24	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	63
940	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	486,49	CAMARIM DO AUDITORIO - SUBSOLO	604
941	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	486,49	CAMARIM DO AUDITORIO - SUBSOLO	605

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

942	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	739,01	INFORMATICA - TERREO	896
943	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	1.072,90	ZELADORIA - TERREO	221
944	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	1.072,90	ZELADORIA - TERREO	223
945	1	GRADES P/MICROVENT E15 MET. CROMADA GR.E15	METALURGICA VENTISILVA LTDA	237562	25,20	ESTUDIO - TERREO	739
946	1	MICROVENTILADORES AXIAL P/EQUIP.INDL. 15CM/127	METALURGICA VENTISILVA LTDA	237562	200,00	ESTUDIO - TERREO	739
947	1	MESA DE SOM PROFISSIONAL MIXER 16 CANAIS	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	3988	3.896,00	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	719
948	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA REV. FORMICA C/ 3 GAVETAS	ESTOK COM. E REPRES. LTDA	421507	884,00	ESTUDIO - TERREO	700
949	1	MEGOMETRO DIGITAL	MRE COM. DE FERRAMENTAS LTDA	1140	2.400,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	410
950	1	CADEIRA DE RODAS METALICA C/ ASSENTO E ENCOSTO REV. LONA PRETA	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	21715	187,00	ENTRADA HALL CENTRAL	788
951	1	CADEIRA DE RODAS METALICA C/ ASSENTO E ENCOSTO REV. LONA PRETA	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	21715	187,00	HALL DO ELEVADOR - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	839
952	1	BEBEDOURO DE MESA TIPO GARRAFAO	PROJETO AGUA COM.VAR.DE BEBIDAS LTDA.-ME.	19829	1.720,00	AMBULATORIO - SUBSOLO	333
953	1	BEBEDOURO DE PRESSAO TIPO FIXO PAREDE PARA DEFICIENTE FISICO	PROJETO AGUA COM.VAR.DE BEBIDAS LTDA.-ME.	19829	1.720,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	353
954	1	BEBEDOURO TIPO GARRAFAO	PROJETO AGUA COM.VAR.DE BEBIDAS LTDA.-ME.	19829	1.720,00	SALA DA QUANTA - SUBSOLO	613
955	1	BEBEDOURO DE PRESSAO TIPO FIXO PAREDE	PROJETO AGUA COM.VAR.DE BEBIDAS LTDA.-ME.	19829	1.720,00	ENTRADA HALL CENTRAL	5192
956	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	716
957	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	734
958	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	741
959	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	742
960	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	743
961	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	744
962	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	745
963	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	746
964	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	747
965	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	748
966	1	COFRE DE ACO MECANICO C/ SEGREDO E CHAVES C/ 2 PORTAS	BR COFRES MOVEIS PARA ESCRITORIO INFORMATICA LTDA	450	806,00	BILHETERIA - ACESSO A TODAS AS SECOES	752
967	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 4 GAVETAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	834,19	DIRETORIA - SUBSOLO	771
968	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 3 GAVETAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	834,19	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	594
969	1	ARMARIO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	2.448,42	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	292
970	1	ARMARIO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	2.448,42	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	293
971	1	ARMARIO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	2.448,43	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	313
972	1	ARMARIO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	2.547,80	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	294
973	1	MESA METALICA C/TAMPO MADEIRA REV. FORMICA BRANCA C/ 10 BANCOS CONJUGADOS P/ REFEITORIO	RIQ FLEX MOVEIS E EQUIPS P/ ESCRITORIO - RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	13872	1.110,00	REFEITORIO - SUBSOLO	350
974	1	AQUECEDOR DE MARMITA TIPO BANHO MARIA	PALLEY INDUSTRIAL LTDA.	3973	402,00	ANTIGO REFEITORIO - TORRE	792
975	1	SCANNER DE MESA	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	74033	718,00	CONTEUDO	5004
976	1	NO BREAK	SUPRI MARKETING SUPRIMENTOS PARA COMUNICACAO VISUAL LTDA.	43646	2.219,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	865
977	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	CDC BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA - LOGISTICA	131260	2.303,60	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	615
978	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO TFT LCD 7 POL (TV PORTATIL)	CDC BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA - LOGISTICA	131260	2.303,60	ESTUDIO - TERREO	736
979	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	CDC BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA - LOGISTICA	131260	2.303,60	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5386
980	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65193	1.358,25	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	657
981	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65192	1.488,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	40
982	1	ARMARIO DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 4 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65357	1.125,75	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	638
983	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65383	1.125,75	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	41
984	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65447	747,86	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	42
985	1	PRATELEIRAS PARA ARMARIO	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	175,16	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	41
986	1	CADEIRA FIXA REV. COURVIM PRETO	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	244,49	CAMARIM DO AUDITORIO - SUBSOLO	606
987	1	CADEIRA FIXA REV. COURVIM PRETO	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	244,49	CAMARIM DO AUDITORIO - SUBSOLO	607
988	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 3 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	442,51	JURIDICO - MEZZANINO	125
989	1	MESA DE MADEIRA REV. MELAMINO C/ ESTRUT. METALICA	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	641,25	ESTUDIO - TERREO	738
990	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	674,24	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	729
991	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	65524	559,29	ENGENHARIA - TERREO	205
992	1	RACK METALICO C/ 1 PORTA DE ACRILICO	PLANAC TECNOLOGIA EM INFORMATICA LTDA	25313	6.200,00	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	619
993	1	REFRIGERADOR DOMESTICO	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	247942	1.200,00	REFEITORIO - SUBSOLO	352
994	1	VISOR C9E25 - MONOCULOS - OPTOVAC MECANICA E OPTOELETRONICA LTDA	OPTOVAC MECANICA E OPTOELETRONICA LTDA	5207	14.297,50	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5140
995	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA. - CG	66327	1.371,75	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	82
996	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	643
997	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	644
998	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	645
999	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	597
1000	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	598
1001	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	307
1002	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	308
1003	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	309
1004	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	310
1005	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	311
1006	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	312
1007	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	DIRETORIA - SUBSOLO	773

Modelo - PODE ser Alterado de Acordo com o Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1008	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	DIRETORIA - SUBSOLO	774
1009	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	DIRETORIA - SUBSOLO	775
1010	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	646
1011	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	647
1012	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	318
1013	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	303
1014	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	304
1015	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	305
1016	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	306
1017	1	CADEIRA CROMADA C/ ASSENTO REV. COURO PRETO E ENCOSTO EM TELA ESPALDAR ALTO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.356,92	DIRETORIA - SUBSOLO	777
1018	1	CADEIRA CROMADA C/ ASSENTO REV. COURO PRETO E ENCOSTO EM TELA ESPALDAR ALTO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.356,92	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	642
1019	1	CADEIRA CROMADA C/ ASSENTO REV. COURO PRETO E ENCOSTO EM TELA ESPALDAR ALTO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.356,92	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	596
1020	1	POLTRONA GIRATORIA CROMADA REV. COURO PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.378,90	DIRETORIA - SUBSOLO	758
1021	1	POLTRONA GIRATORIA CROMADA REV. COURO PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.378,90	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	297
1022	1	POLTRONA GIRATORIA CROMADA REV. COURO PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.378,90	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	298
1023	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA. - CG	67432	1.694,05	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	83
1024	1	FRIGOBAR	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	418639	565,30	QUARENTENA DE PEIXES - SUBSOLO	5101
1025	1	FORNO LUXO CLASSIC INOX 2400W - 46 LITROS	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	629,20	CAFÉ COM LUA	903
1026	1	ESTANTE INOX 0,90x0,50x1,75 C/ 4 PRATELEIRAS LISA SULFISA	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	917,30	CAFÉ COM LUA	9901
1027	1	PRATELEIRA EM INOX C/ MÃO FRANCESA 2000X400 LISA	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	543,40	CAFÉ COM LUA	902
1028	1	PRATELEIRA EM INOX C/ MÃO FRANCESA 2000X400 LISA	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	543,40	CAFÉ COM LUA	9925
1029	1	MESA 1,40x0,70x0,85 C/ 2 CUBAS RASAS 50x40x25 INOX 304	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	2.259,40	CAFÉ COM LUA	9903
1030	1	TORRE 9 BANDEJAS 46X45X75 V.CURVO	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	845,59	CAFÉ COM LUA	9902
1031	1	LIQUIDIFICADOR PROFISSIONAL C/ COPO INOX SKYMSEN	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	782	430,49	CAFÉ COM LUA	907
1032	1	BALCAO DE ENCOSTO REFRIGERADO INOX ESCOVADO 2000X650X950	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	782	3.201,12	CAFÉ COM LUA	908
1033	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12668
1034	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12669
1035	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12670
1036	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12671
1037	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12672
1038	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12673
1039	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12674
1040	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12675
1041	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12676
1042	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12677
1043	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12678
1044	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12679
1045	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12680
1046	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12681
1047	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12682
1048	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12683
1049	1	MESA BASE ALUMINIO REDONDA MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	870,00	CAFÉ COM LUA	917
1050	1	MESA BASE ALUMINIO REDONDA MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	870,00	DEPÓSITO PATRIMONIAL	11914
1051	1	MESA BASE ALUMINIO REDONDA MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	870,00	CAFÉ COM LUA	911
1052	1	MESA BASE ALUMINIO REDONDA MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	870,00	CAFÉ COM LUA	914
1053	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	965
1054	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	964
1055	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	963
1056	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	959
1057	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	961
1058	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	958
1059	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DIRETORIA	960
1060	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DIRETORIA	9929
1061	1	POLTRONA DORSO DAB54A ET ALTA SINCRON TELA REVEST. TELA/COURO ECOL. PT SPDALDAR ALTO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.213,20	MANUTENÇÃO - SALA DO CONTEÚDO	9928
1062	1	POLTRONA DORSO DAB54A ET ALTA SINCRON TELA REVEST. TELA/COURO ECOL. PT SPDALDAR ALTO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.213,20	SALA DO SR. SÉRGIO	967
1063	1	FREEZER VERTICAL	MIG CENTER EQUIPAMENTOS PARA RESTAURANTES LTDA	13078	5.619,32	CAFÉ COM LUA	10727
1064	1	SANDUICHEIRA SIMPLES CHAPA DE ALUMINIO 32X34CM 220V CROYDON	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	1227	939,00	DEPÓSITO CONTEÚDO	919
1065	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12684
1066	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12685
1067	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12686
1068	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12687
1069	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12688
1070	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12689
1071	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12690
1072	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12691
1073	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12692
1074	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12693
1075	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12694

Modelo - Pod de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1076	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12695
1077	1	MESA ALUMINIO M2030 MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	870,00	CAFÉ COM LUA	913
1078	1	MESA ALUMINIO M2030 MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	870,00	CAFÉ COM LUA	912
1079	1	MESA ALUMINIO M2030 MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	870,00	CAFÉ COM LUA	916
1080	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	110	385,00	MEZANINO FINANCEIRO	9140
1081	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	110	385,00	MEZANINO FINANCEIRO	9141
1082	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	110	385,00	MEZANINO FINANCEIRO	9142
1083	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	110	385,00	MEZANINO FINANCEIRO	9143
1084	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	110	385,00	MEZANINO ADM FÁBRICAS	9144
1085	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9145
1086	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9146
1087	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9147
1088	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9148
1089	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9149
1090	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	RECURSOS HUMANOS	9150
1091	1	MESA ALTA DE ALUMÍNIO DE 1,10M COM TAMPO DE ALUMÍNIO DE 60CM	ENTREPOSTO TELLES LTDA	68	495,00	CAFÉ COM LUA	9165
1092	1	MESA ALTA DE ALUMÍNIO DE 1,10M COM TAMPO DE ALUMÍNIO DE 60CM	ENTREPOSTO TELLES LTDA	68	495,00	CAFÉ COM LUA	9166
1093	1	MESA ALTA DE ALUMÍNIO DE 1,10M COM TAMPO DE ALUMÍNIO DE 60CM	ENTREPOSTO TELLES LTDA	68	495,00	CAFÉ COM LUA	9167
1094	1	MESA ALTA DE ALUMÍNIO DE 1,10M COM TAMPO DE ALUMÍNIO DE 60CM	ENTREPOSTO TELLES LTDA	68	495,00	CAFÉ COM LUA	9168
1095	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO RH	9151
1096	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO RH	9152
1097	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9153
1098	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9154
1099	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	CAMARIM	9155
1100	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	CAMARIM	9156
1101	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	CAMARIM	9157
1102	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9158
1103	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9159
1104	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9160
1105	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9161
1106	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9162
1107	1	COFRE NORMAL COM SEGREDO MECANICO E CHAVE	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	5864	800,00	SALA SR. SERGIO	9620
1108	1	ARMÁRIO + PRATELEIRAS FIXAS E MÓVEIS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	3148	1.496,94	SALA DA DIRETORIA - SUBSOLO	9619
1109	1	ARMÁRIO PIVOTANTE + PRATELEIRAS FIXAS E MÓVEIS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	3149	1.654,84	SALA DA DIRETORIA - SUBSOLO	9172
1110	1	CADEIRA GIRATORIA SECRETÁRIA VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18201	130,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9628
1111	1	CADEIRA GIRATORIA SECRETÁRIA VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18201	130,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9629
1112	1	CADEIRA GIRATORIA SECRETÁRIA VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18201	130,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9630
1113	1	CADEIRA GIRATORIA SECRETÁRIA VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18201	130,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9631
1114	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 2 GAVETAS P/ PASTA SUSPENSA COM CHAVE	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	5874	349,00	CORREDOR CAMARIM	9632
1115	1	CADEIRÃO BEBÊ MODELO BERTOIA ARAMADO C/ TRAV FRONTAL EM ACO INOX ASSENTO E ENCOSTO ALMOF REVESTIDA EM CIPACOURO AZUL	HIMAR DESIGNER LTDA	400	703,50	CAFÉ COM LUA	9163
1116	1	CADEIRÃO BEBÊ MODELO BERTOIA ARAMADO C/ TRAV FRONTAL EM ACO INOX ASSENTO E ENCOSTO ALMOF REVESTIDA EM CIPACOURO AZUL	HIMAR DESIGNER LTDA	400	703,50	CAFÉ COM LUA	9164
1117	1	ROUPEIRO 4/8 COM 08 PORTAS PEQUENAS MEDINDO 1,97X64,5X42CM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	6225	291,00	VESTIÁRIO DOS MONITORES	9173
1118	1	ROUPEIRO 4/8 COM 08 PORTAS PEQUENAS MEDINDO 1,97X64,5X42CM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	6225	291,00	VESTIÁRIO DOS MONITORES	9174
1119	1	CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇO	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18346	170,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9625
1120	1	CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇO	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18346	170,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9626
1121	1	CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇO	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18346	170,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9627
1122	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	VISITAÇÃO - DIEGO	9600
1123	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	EDUCATIVO - GABRIEL GIANINNI	9601
1124	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	EDUCATIVO	9602
1125	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	INFORMÁTICA - LUIS	9603
1126	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	EDUCATIVO - RICARDO	9604
1127	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	EDUCATIVO - RICARDO	9605
1128	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	EDUCATIVO - JAIME	9606
1129	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,81	EDUCATIVO - PEDRO	9638
1130	1	MICROONDAS ELETROLUX 23L MEF33 BRANCO 110V	MAGAZINE LUIZA S/A	758965	289,00	COPA DOS TERCEIRIZADOS - ATRÁS DA CAIXA D'ÁGUA	9622
1131	1	ARMARIO ALTO UN A. FECH. COM PRATELEIRAS E PUXADOR	MOVEIS RICCO LTDA	7114	1.391,20	BIBLIOTECA	9185
1132	1	ARMARIO ALTO UN A. FECH. COM PRATELEIRAS E PUXADOR	MOVEIS RICCO LTDA	7114	1.391,20	SALA DA QUARENTENA	9599
1133	1	BEBEDOURO REFRIGERADO GFN 2000 110V/50-60HZ BRANCO	KIT FILTER COM DE FILTROS LTDA	8082	570,00	SALÃO PRINCIPAL - COPA	9183
1134	1	BEBEDOURO REFRIGERADO GFN 2000 110V/50-60HZ BRANCO	KIT FILTER COM DE FILTROS LTDA	8082	570,00	MEZANINO - FINANCEIRO	9184
1135	1	ESTANTE DUPLA FACE COM 10 PRATELEIRAS	RS DESIGN IMOBILIARIO CORPORATIVO LTDA	974	853,40	BIBLIOTECA	9169
1136	1	ESTANTE DUPLA FACE COM 10 PRATELEIRAS	RS DESIGN IMOBILIARIO CORPORATIVO LTDA	974	853,40	BIBLIOTECA	9170
1137	1	ESTANTE DUPLA FACE COM 10 PRATELEIRAS	RS DESIGN IMOBILIARIO CORPORATIVO LTDA	974	853,40	BIBLIOTECA	9171
1138	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 2 PORTAS INTERIÇAS MEDINDO 1,96X0,64X0,42, CHAPA 22, COM PITÃO PARA CADEADO, COR BRANCA, COM 03 PRATELEIRAS DO LADO DIREITO.	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	6573	605,00	DEPÓSITO QUANTA	9175

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1139	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 2 PORTAS INTERIÇAS MEDINDO 1,95X0,64X0,42, CHAPA 22, COM PITÃO PARA CADEADO, COR BRANCA, COM 03 PRATELEIRAS DO LADO DIREITO.	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	6573	605,00	SALA ENCARREGADA QUANTA	9176
1140	1	ESTANTE DE AÇO COM 10 PRAT. PSR 42/24 COLUNA CD-198/14-6 DIV 6G/42-4G/42-2G/42 PAINEL LATERAL E FUNDO COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	688,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	9177
1141	1	ESTANTE DE AÇO COM 10 PRAT. PSR 42/24 COLUNA CD-198/14-6 DIV 6G/42-4G/42-2G/42 PAINEL LATERAL E FUNDO COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	688,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	9178
1142	1	ROUPEIRO DE AÇO INSALUBRE COM 04 PORTAS CHAPA 22 SEM DIVISOR INTERNO MED. 1990X1000X420 COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	634,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	3679
1143	1	ROUPEIRO DE AÇO INSALUBRE COM 04 PORTAS CHAPA 22 SEM DIVISOR INTERNO MED. 1990X1000X420 COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	634,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	3680
1144	1	ESTANTE DE AÇO PSR 06/42 - 14/22 COM 06 PRATELEIRAS COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	257,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	9179
1145	1	ESTANTE DE AÇO PSR 06/42 - 14/22 COM 06 PRATELEIRAS COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	257,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	9180
1146	1	CADEIRA XL APARELHO 9 PNEUMÁTICO BASE NYLON, ACABAMENTO TECIDO - COR LARANJA	MOVEIS RICCO LTDA	8209	514,40	DEPÓSITO CONTEÚDO	6035
1147	1	CADEIRA XL APARELHO 9 PNEUMÁTICO BASE NYLON, ACABAMENTO TECIDO - COR LARANJA	MOVEIS RICCO LTDA	8209	514,40	DEPÓSITO CONTEÚDO	6036
1148	1	CADEIRA XL APARELHO 9 PNEUMÁTICO BASE NYLON, ACABAMENTO TECIDO - COR LARANJA	MOVEIS RICCO LTDA	8209	514,40	DEPÓSITO CONTEÚDO	6037
1149	1	CADEIRA XL APARELHO 9 PNEUMÁTICO BASE NYLON, ACABAMENTO TECIDO - COR LARANJA	MOVEIS RICCO LTDA	8209	514,40	DEPÓSITO CONTEÚDO	6038
1150	1	CADEIRA XL APARELHO 9 PNEUMÁTICO BASE NYLON, ACABAMENTO TECIDO - COR LARANJA	MOVEIS RICCO LTDA	8209	514,40	DEPÓSITO CONTEÚDO	6039
1151	1	ARQUIVO CHAPA 22 EM AÇO 4 GAVETAS COR CINZA COM CHAVES	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	6114	580,00	ARQUIVO	3662
1152	1	GAVETEIRO VOLANTE GAVETA + 1 GAVETÃO PARA PASTAS SUSPENSAS COR TABACO 25MM COM PUXADORES PRETO	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	6114	319,50	ENFERMARIA	3658
1153	1	GAVETEIRO VOLANTE GAVETA + 1 GAVETÃO PARA PASTAS SUSPENSAS COR TABACO 25MM COM PUXADORES PRETO	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	6114	319,50	MANUTENÇÃO - CATAVENTO	3659
1154	1	GAVETEIRO VOLANTE GAVETA + 1 GAVETÃO PARA PASTAS SUSPENSAS COR TABACO 25MM COM PUXADORES PRETO	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	6114	319,50	VISITAÇÃO	3660
1155	1	GAVETEIRO VOLANTE GAVETA + 1 GAVETÃO PARA PASTAS SUSPENSAS COR TABACO 25MM COM PUXADORES PRETO	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	6114	319,50	INFORMÁTICA	3661
1156	1	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO, COR CINZA	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	3018	175,50	ARQUIVO	9131
1157	1	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO, COR CINZA	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	3018	175,50	ARQUIVO	9132
1158	1	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO, COR CINZA	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	3018	285,30	ARQUIVO	9133
1159	1	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO, COR CINZA	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	3018	285,30	ARQUIVO	9134
1160	1	4/8 - ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,95X64,5X0,42, COR CINZA, PITOS PARA CADEADOS, CHAPA 26	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	6988	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	930
1161	1	ARMÁRIO ALTO COM 03 PRATELEIRAS E QUADRO PARA PASTA SUSPENSAS	H2 MOVEIS PARA ESCRITORIOS LTDA	632	872,00	SALA DE REUNIÃO	937
1162	1	MESA RETA 1,28x0,78 - COR TABACO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	112	400,00	RECURSOS HUMANOS	11902
1163	1	MESA RETA 1,28x0,78 - COR TABACO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	112	400,00	VISITAÇÃO	11903
1164	1	MESA RETA 1,28x0,78 - COR TABACO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	112	400,00	VISITAÇÃO	11904
1165	1	MESA RETA 1,28x0,78 - COR TABACO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	112	400,00	PATRIMONIAL	11905
1166	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9112
1167	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9113
1168	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9114
1169	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9115
1170	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9116
1171	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	MEZANINO FÁBRICAS	9117
1172	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9118
1173	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9119
1174	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9120
1175	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALA DA VISITAÇÃO	9127
1176	1	ARMÁRIO BAIXO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	250,00	SALÃO PRINCIPAL	9121
1177	1	ARMÁRIO BAIXO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	250,00	SALÃO PRINCIPAL	9122
1178	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	230,00	SALA DA VISITAÇÃO	9123
1179	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	230,00	SALA DA VISITAÇÃO	9124
1180	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	230,00	SALA DA VISITAÇÃO	9125
1181	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	230,00	SALA DA VISITAÇÃO	9126
1182	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	230,00	PATRIMONIAL	11901
1183	1	COMPRESSOR ASPERA 1 CV HP 220V R22 , VÁLVULA EXPANSÃO, ORIFÍCIO, FILTRO SECADOR, CARGA DE GÁS REOPIRAÇÃO DO SISTEMA MICRO VENTILADOR 220V	MARIA CAROLINA DA SILVA REFRIGERAÇÃO ME	1	1.500,00	DEPÓSITO - MANUTENÇÃO	918
1184	1	ARMÁRIO DE AÇO 1,40x0,92x1,98 COM 4 BANDEJAS CINZA	GATO PRETO COM DE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA	140	480,00	ALMOXARIFADO EDUCATIVO	9634
1185	1	ARMÁRIO DE AÇO 1,40x0,92x1,98 COM 4 BANDEJAS CINZA	GATO PRETO COM DE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA	140	480,00	ALMOXARIFADO EDUCATIVO	9635
1186	1	ARMÁRIO ALTO 80x38x160mm COM 05 PRATELEIRAS	H2 MOVEIS PARA ESCRITORIOS LTDA	706	486,00	SALA DA VISITAÇÃO	3689
1187	1	MESA RETA 1400x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	460,00	MANUTENÇÃO - CATAVENTO	3688
1188	1	MESA RETA 1400x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	460,00	SALÃO PRINCIPAL	3687
1189	1	MESA RETA 1400x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	460,00	SALÃO PRINCIPAL	3686
1190	1	MESA RETA 1400x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	460,00	SALÃO PRINCIPAL	3685
1191	1	MESA RETA 1700x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	555,00	SALÃO PRINCIPAL	3682
1192	1	MESA RETA 1700x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	555,00	SALÃO PRINCIPAL	3683
1193	1	MESA RETA 1700x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	555,00	SALÃO PRINCIPAL	3684
1194	1	MESA RETA 1200x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	400,00	RECEPÇÃO	3681
1195	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	230,00	SALÃO PRINCIPAL	3691

Modelo - POP - 1º Termo de Aditamento - SEC/SP

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1196	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	230,00	SALÃO PRINCIPAL	3692
1197	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	230,00	SALÃO PRINCIPAL	3693
1198	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	230,00	SALÃO PRINCIPAL	3694
1199	1	ARMÁRIO CHAPA PERFURADA DE AÇO 5 GAV. PORTA DE AÇO 150GPF CMB	VISION COM DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA	749	2.702,42	MANUTENÇÃO	3933
1200	1	ARMÁRIO COM 2 PRATELEIRA 5 GAVETAS PORTA DE AÇO 150G CMB	VISION COM DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA	749	2.382,34	MANUTENÇÃO	3934
1201	1	ARMÁRIO FERRAMENTAL 1028x885x400 COM 2 PRATILEIRAS VISION	VISION COM DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA	756	383,15	MANUTENÇÃO	3932
1202	1	ROUPEIRO INSALUBRE EM AÇO CHAPA 22 COM 4 PORTAS VISION	VISION COM DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA	756	680,94	MANUTENÇÃO	3931
1203	1	GRANITO CINZA CORUMBA / BANCOS	PAULO ROBERTO MENDONÇA DE OLIVEIRA ME	35	1.600,00	ÁREA EXTERNA	3924
1204	1	GRANITO CINZA CORUMBA / BANCOS	PAULO ROBERTO MENDONÇA DE OLIVEIRA ME	35	1.600,00	ÁREA EXTERNA	3925
1205	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,96X64,5X0,42, COR CINZA, COM PITÃO PARA CADEADO, CHAPA 26, COM CADEADOS	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	7523	343,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3715
1206	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,96X64,5X0,42, COR CINZA, COM PITÃO PARA CADEADO, CHAPA 26, COM CADEADOS	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	7523	343,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3717
1207	1	MESA RETA 1400X680X740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	320	460,00	SALA DA VISITAÇÃO	3716
1208	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3718
1209	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3719
1210	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3720
1211	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3721
1212	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3722
1213	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3723
1214	1	ARM MONT 1980x900x400 - AP402SL - TODO CINZA CRISTAL OU PORTAS CINZA	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	3849	961,92	DEPÓSITO MANUTENÇÃO	3819
1215	1	BEBEDOURO ÁGUA INOX MOD.200LP 220V.	RIOCAN IND E COM DE BEBEDOUROS LTDA	2121	1.835,00	ÁREA EXTERNA	3929
1216	1	BEBEDOURO ÁGUA INOX MOD.200LP 220V.	RIOCAN IND E COM DE BEBEDOUROS LTDA	2121	1.835,00	DEPÓSITO MANUTENÇÃO	3930
1217	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 8 PORTAS	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	19005	690,00	CASA DE APOIO	3927
1218	1	CAFETEIRA NESPRESSO LATTISSIMA SILKY WHITE - COR BRANCO SEDA - 110 VOLTS	NESTLE BRASIL LTDA	1616	595,00	COPA DIRETORIA	9111
1219	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 06 PORTAS GRANDES, MEDINDO 1,97X94,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA CHAPA26	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	7913	340,00	VESTIÁRIO MASCULINO	3773
1220	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 06 PORTAS GRANDES, MEDINDO 1,97X94,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA CHAPA26	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	7913	340,00	VESTIÁRIO MASCULINO	3774
1221	1	ESCADA FIBRA 22X40 DEGRAUS - 6,60X12,00 MTS	WARRIORS PLASTICOS INDUSTRIAIS LTDA EPP	2103	1.272,29	CAIXA D'ÁGUA	9106
1222	1	ESCADA FIBRA 08 DEGRAUS PINTOR 3R 2,40 MTS	WARRIORS PLASTICOS INDUSTRIAIS LTDA EPP	2103	689,00	MANUTENÇÃO	9104
1223	1	ESCADA EXTRA DUPLA 11 DEGRAUS F-3,60/E-6,00/A-3,30/5-3,5	WARRIORS PLASTICOS INDUSTRIAIS LTDA EPP	2103	961,56	MANUTENÇÃO	9105
1224	1	ARMÁRIOS ABERTOS, MED. 800X500X1300mm COM 6 PLATELEIRAS MÓVEIS E 3 FIXAS.	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	7275	1.423,96	BIBLIOTECA SALA DO DR. SERGIO	6187
1225	1	ARMÁRIOS ABERTOS, MED. 800X500X1300mm COM 6 PLATELEIRAS MÓVEIS E 3 FIXAS.	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	7275	1.423,96	BIBLIOTECA SALA DO DR. SERGIO	6188
1226	1	ARMÁRIOS ABERTOS, MED. 800X500X1300mm COM 6 PLATELEIRAS MÓVEIS E 3 FIXAS.	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	7275	1.423,96	BIBLIOTECA SALA DO DR. SERGIO	6189
1227	1	MESA RETA MELAMINICO DE 18MM COR TABACO/ TABACO/ CRITAL MED 1200X680	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	2223	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6209
1228	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/ PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	2223	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6210
1229	1	BASE MESA M 2030 ALUMÍNIO 75H B7 - TAMPOS MARMORE BRANCO MED 080 RED T16	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	1.053,00	CAFÉ COM LUA	6315
1230	1	BASE MESA M 2030 ALUMÍNIO 75H B7 - TAMPOS MARMORE BRANCO MED 080 RED T16	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	1.053,00	CAFÉ COM LUA	6314
1231	1	BASE MESA M 2030 ALUMÍNIO 75H B7 - TAMPOS MARMORE BRANCO MED 080 RED T16	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	1.053,00	CAFÉ COM LUA	6313
1232	1	BASE MESA M 2030 ALUMÍNIO 75H B7 - TAMPOS MARMORE BRANCO MED 080 RED T16	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	1.053,00	CAFÉ COM LUA	915
1233	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12696
1234	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12697
1235	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12698
1236	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12699
1237	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	6300
1238	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12700
1239	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12701
1240	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12702
1241	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12703
1242	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12704
1243	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12705
1244	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	DEPÓSITO PATRIMONIAL	6299
1245	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	DEPÓSITO PATRIMONIAL	6302
1246	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	6304
1247	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	DEPÓSITO PATRIMONIAL	6305
1248	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	DEPÓSITO PATRIMONIAL	6309
1249	1	MESA RETA MELAMÍNICO DE 18MM COR TABACO/TABACO/CRISTAL MED 1200X680	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6180
1250	1	MESA RETA MELAMÍNICO DE 18MM COR TABACO/TABACO/CRISTAL MED 1200X680	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6181
1251	1	MESA RETA MELAMÍNICO DE 18MM COR TABACO/TABACO/CRISTAL MED 1700X680	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	360,00	SALA DA VISITAÇÃO	6182
1252	1	MESA RETA MELAMÍNICO DE 18MM COR TABACO/TABACO/CRISTAL MED 1300X600	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	249,00	SALA DA VISITAÇÃO	6183
1253	1	MESA RETA MELAMÍNICO DE 18MM COR TABACO/TABACO/CRISTAL DIÂMETRO DE 800MM	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	256,00	SALA DA VISITAÇÃO	6184

Modelo - POR... de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1254	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6202
1255	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6203
1256	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6204
1257	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6205
1258	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6206
1259	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6207
1260	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6208
1261	1	POLTRONA DIRETOR GIRATÓRIA - BRAÇOS CORSA COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	232,00	SALA DA VISITAÇÃO	6174
1262	1	POLTRONA DIRETOR GIRATÓRIA - BRAÇOS CORSA COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	232,00	SALA DA VISITAÇÃO	6175
1263	1	POLTRONA DIRETOR GIRATÓRIA - BRAÇOS CORSA COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	232,00	SALA DA VISITAÇÃO	6176
1264	1	POLTRONA DIRETOR GIRATÓRIA - BRAÇOS CORSA COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	232,00	SALA DA VISITAÇÃO	6177
1265	1	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA BASE PALITO COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	60,00	SALA DA VISITAÇÃO	6168
1266	1	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA BASE PALITO COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	60,00	SALA DA VISITAÇÃO	6169
1267	1	ARMÁRIO EXECUTIVO FUNDO 18MM MED 1600X900X400 COR TABACO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	374,00	SALA DA VISITAÇÃO	6170
1268	1	ARMÁRIO SECRETÁRIA COR TABACO MED 900X400X750	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6171
1269	1	ARMÁRIO SECRETÁRIA COR TABACO MED 900X400X750	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6172
1270	1	ARMÁRIO SECRETÁRIA COR TABACO MED 900X400X750	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6173
1271	1	MESA RETA 1400X680X740, 18MM SEM GAVETA, REVESTIDA EM MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO, COM ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADO, COM PINTURA EPÓXI, COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, SEM COR TABACO.	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	729	460,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6166
1272	1	MESA RETA 1400X680X740, 18MM SEM GAVETA, REVESTIDA EM MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO, COM ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADO, COM PINTURA EPÓXI, COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, SEM COR TABACO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	729	460,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6167
1273	1	GAVETEIRO VOLANTE C/ 03 GAVETAS COR TABACO,25MM ESPESSURA MED. 400X510X592, PUXADORES NA COR PRETA C/ CHAVE TRAVA SIMULTÂNEA	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	2032	335,00	SALA DA VISITAÇÃO	6156
1274	1	GAVETEIRO VOLANTE C/ 03 GAVETAS COR TABACO,25MM ESPESSURA MED. 400X510X592, PUXADORES NA COR PRETA C/ CHAVE TRAVA SIMULTÂNEA	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	2019	335,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6148
1275	1	MESA RETA SEM GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	1140	435,00	RECURSOS HUMANOS	6152
1276	1	MESA RETA SEM GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	1140	435,00	MANUTENÇÃO-CORREDOR	6149
1277	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	1140	380,00	RECURSOS HUMANOS	6191
1278	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	1140	380,00	MANUTENÇÃO PREDIAL ADM	6150
1279	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	1140	380,00	MANUTENÇÃO PREDIAL ADM	6151
1280	1	ARQUIVO DE AÇO CHAPA 24 COM CARRINHO TELESCÓPICO COR CINZA	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	714	479,00	ARQUIVO	6197
1281	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6211
1282	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6212
1283	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6213
1284	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6214
1285	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6215
1286	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6216
1287	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6217
1288	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6218
1289	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6219
1290	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6220
1291	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6221
1292	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6222
1293	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6223
1294	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6224
1295	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6225
1296	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6226
1297	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6227
1298	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6228
1299	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6229
1300	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6230
1301	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6231
1302	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6232
1303	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6233
1304	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6234
1305	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6235
1306	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6236
1307	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6237
1308	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6238
1309	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6239
1310	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6240
1311	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6241
1312	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6242
1313	1	CADEIRAS EXECUTIVAS COM BRAÇO, MODELO BACK SYSTEM VERDE COM PRETO	NOVA IDÉIA COM. DE MÓVEIS LTDA	843	320,00	RECURSOS HUMANOS	6157
1314	1	ARMÁRIO ALTO FECHADO 80X38X160 C/ 05	H2 MOVEIS PARA ESCRITORIOS LTDA	1449	560,00	SALA DA VISITAÇÃO	6147
1315	1	GUARDA-ROUPA 02-PORTAS INT - GRP-2#26 - CZ-CZ	FENIX INDUSTRIA DE MOVEIS DE AÇO LTDA	6549	357,00	BANHEIRO (ENGENHO - MASCULINO)	6293

Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1316	1	GUARDA-ROUPA 02-PORTAS INT - GRP-2#26 - CZ-CZ	FENIX INDUSTRIA DE MOVEIS DE AÇO LTDA	6549	357,00	BANHEIRO (ENGENHO - FEMININO)	6294
1317	1	GUARDA-ROUPA 02-PORTAS INT - GRP-2#26 - CZ-CZ	FENIX INDUSTRIA DE MOVEIS DE AÇO LTDA	6549	357,00	BANHEIRO (BIOMAS-DEFICIENTE)	6295
1318	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6324
1319	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6340
1320	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6328
1321	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6329
1322	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6327
1323	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6325
1324	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6326
1325	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6341
1326	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6344
1327	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6347
1328	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6351
1329	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6352
1330	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6330
1331	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6331
1332	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6332
1333	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6345
1334	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6349
1335	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6346
1336	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6333
1337	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6337
1338	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6334
1339	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6338
1340	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6339
1341	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6354
1342	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,44	REFEITÓRIO	6336
1343	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,42	REFEITÓRIO	6343
1344	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,42	REFEITÓRIO	6342
1345	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,42	REFEITÓRIO	6348
1346	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,42	REFEITÓRIO	6353
1347	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,42	REFEITÓRIO	6335
1348	1	SUPERFÍCIE REUNIÃO S4S.18/2 A3.11670	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	8270	1.054,28	SALA DA DIRETORIA - SUBSOLO	6153
1349	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS NA COR TABACO/TABACO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	2479	334,00	SALA DA VISITAÇÃO	6160
1350	1	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS CHAPA 24 COM CARRINHO TELESCÓPIO COR CINZA	JOSÉ DE RIBAMAR FERREIRA COMÉRCIO DE MÓVEIS - EPP	1302	549,00	ARQUIVO	6410
1351	1	BALCÃO DE ATENDIMENTO 150X60 WG/WG	ALBERTO TOORU HIROSHE EPP	6827	1.156,00	BILHETERIA	6440
1352	1	CADEIRA CAIXA MODELO EXECUTIVO COM BRAÇOS	DUARTE MOVEIS PARA ESCRITORIO - EIRELLI - EPP	10	234,00	BILHETERIA	6443
1353	1	CADEIRA CAIXA MODELO EXECUTIVO COM BRAÇOS	DUARTE MOVEIS PARA ESCRITORIO - EIRELLI - EPP	10	234,00	PREDIAL	6444
1354	1	CADEIRA CAIXA MODELO EXECUTIVO COM BRAÇOS	DUARTE MOVEIS PARA ESCRITORIO - EIRELLI - EPP	10	234,00	PREDIAL - ENGENHO	6445
1355	1	CADEIRA CAIXA EXECUTIVA, COM BRAÇOS E MECANISMO BACK SISTEM	I 9 FLEX SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP	1787	295,00	BILHETERIA	6441
1356	1	CADEIRA CAIXA EXECUTIVA, COM BRAÇOS E MECANISMO BACK SISTEM	I 9 FLEX SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP	1787	295,00	BILHETERIA	6442
1357	1	EDUCACAO CADEIRA DE RODAS OC 694/2014	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	59749	502,00	HALL DO ELEVADOR DO 1º ANDAR	6487
1358	1	EDUCACAO CADEIRA DE RODAS OC 694/2014	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	59749	502,00	BILHETERIA	6488
1359	1	EDUCACAO CADEIRA DE RODAS OC 694/2014	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	59749	502,00	ARCADAS SUBTERRÂNEAS	6486
1360	1	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS E CARRINHO TELESCÓPIO, COR CINZA PADRÃO	JOSÉ DE RIBAMAR FERREIRA COMÉRCIO DE MÓVEIS - EPP	2056	550,00	ALMOXARIFADO	6467
1361	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	523	178,00	ALMOXARIFADO	6472
1362	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	523	178,00	ALMOXARIFADO	6473
1363	1	CADEIRA CAIXA ALTA, ESPUMA INJETADA, REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GÁS, APOIO PARA OS PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA, COR PRETA	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	167,00	BILHETERIA	3466
1364	1	CADEIRA CAIXA ALTA, ESPUMA INJETADA, REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GÁS, APOIO PARA OS PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA, COR PRETA	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	167,00	BILHETERIA	3467
1365	1	CADEIRA CAIXA ALTA, ESPUMA INJETADA, REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GÁS, APOIO PARA OS PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA, COR PRETA	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	167,00	BILHETERIA	3468
1366	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ESPUMA INJETADA, BRAÇOS COM REGULAGEM DE ALTURA BOTÃO, REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, COR VERMELHA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	160,00	SALA DA VISITAÇÃO	3462
1367	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ESPUMA INJETADA, BRAÇOS COM REGULAGEM DE ALTURA BOTÃO, REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, COR VERMELHA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	160,00	SALA DA VISITAÇÃO	3463
1368	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ESPUMA INJETADA, BRAÇOS COM REGULAGEM DE ALTURA BOTÃO, REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, COR VERMELHA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	160,00	SALA DA VISITAÇÃO	3464
1369	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ESPUMA INJETADA, BRAÇOS COM REGULAGEM DE ALTURA BOTÃO, REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, COR VERMELHA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	160,00	SALA DA VISITAÇÃO	3465
1370	1	CADEIRA SECRETÁRIA PALITO ESPUMA INJETADA, ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADA COM PINTURA A PÓ. ECOLOGICAMENTE CORRETA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	65,00	SALA DA VISITAÇÃO	3458
1371	1	CADEIRA SECRETÁRIA PALITO ESPUMA INJETADA, ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADA COM PINTURA A PÓ. ECOLOGICAMENTE CORRETA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	65,00	SALA DA VISITAÇÃO	3459
1372	1	CADEIRA SECRETÁRIA PALITO ESPUMA INJETADA, ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADA COM PINTURA A PÓ. ECOLOGICAMENTE CORRETA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	65,00	SALA DA VISITAÇÃO	3460

Modelo - Documento sem valor

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1373	1	CADEIRA SECRETÁRIA PALITO ESPUMA INJETADA, ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADA COM PINTURA A PÓ. ECOLOGICAMENTE CORRETA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	65,00	SALA DA VISITAÇÃO	3461
1374	1	BIOMBO DIVISOR MODULAR EM MDP E PARTE EM VIDRO	B&G - MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJADOS LTDA - EPP	3576	1.745,00	SALA DA VISITAÇÃO	6493
1375	1	MESA RETANGULAR DOBRÁVEL	B&G - MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJADOS LTDA - EPP	3576	562,00	SALA DA VISITAÇÃO	6492
1376	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3469
1377	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3470
1378	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3471
1379	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3472
1380	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3473
1381	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3474
1382	1	CADEIRA DE RODAS BIG JAGUARIBE	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	91371	1.600,00	BILHETERIA	3794
1383	1	ARMÁRIO (ROUPEIRO) DE AÇO - CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME.	5240	595,00	CASA DE APOIO	10540
1384	1	ARMÁRIO (ROUPEIRO) DE AÇO - CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME.	5240	595,00	CASA DE APOIO	10541
1385	1	ARMÁRIO (ROUPEIRO) DE AÇO - CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME.	5240	595,00	CASA DE APOIO	10542
1386	1	ARMÁRIO (ROUPEIRO) DE AÇO - CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME.	5240	595,00	CASA DE APOIO	10543
1387	1	MESA DE VIDRO INCOLOR - 10MM	CWE COMÉRCIO DE VIDROS ACESSÓRIOS DE DECORAÇÃO LTDA (SANTO ANDRÉ VIDROS)	359	680,00	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11323
1388	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11330
1389	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11331
1390	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11332
1391	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11333
1392	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11334
1393	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11335
1394	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11336
1395	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11337
1396	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11338
1397	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11339
1398	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11340
1399	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11341
1400	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11342
1401	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11343
1402	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11344
1403	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11345
1404	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	DEPÓSITO RH - SALA 46	11346
1405	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	DEPÓSITO RH - SALA 46	11347
1406	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	DEPÓSITO RH - SALA 46	11348
1407	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	DEPÓSITO RH - SALA 46	11349
1408	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11350
1409	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11351
1410	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11352
1411	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11353
1412	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11354
1413	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11355
1414	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11356
1415	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11357
1416	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11358
1417	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11359
1418	1	BANCO INGA 180X50 PE MADEIRA AMENDOA, COR 1067-F	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	1.942,61	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11363
1419	1	BANCO INGA 180X50 PE MADEIRA AMENDOA, COR 1067-F	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	1.942,61	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11364
1420	1	POLTRONA LUCE PES FIXO MADEIRA	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	1.576,22	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11365
1421	1	POLTRONA LUCE PES FIXO MADEIRA	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	1.576,22	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11366
1422	1	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR 1600X1000X740MM	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	817,39	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11367
1423	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,62	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11368
1424	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,62	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11369
1425	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,62	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11370
1426	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,62	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11371
1427	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,62	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11372
1428	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,63	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11373
1429	1	CADEIRA ELEGANCE GIRATÓRIA COM ESPALDAR ALTO, PRETA	R'S DESIGN CORPORATIVO	5388	5.833,02	MEZANINO - FINANCEIRO	11374
1430	1	ASPIRADOR DE PO E AGUA INDUSTRIAL 3000 W	DE MEO COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA.	225327	1.510,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	386
1431	1	MOTO-ESMERIL DE BANCADA C/ 2 REBOLOS DE 6 POL	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	60336	104,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	370
1432	1	SERRA TICO-TICO ELETRICA PORTATIL	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	60336	315,95	MANUTENCAO ENGENHO - SUBSOLO	677
1433	1	SERRA CIRCULAR ELETRICA PORTATIL	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	60336	398,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	407
1434	1	FURADEIRA DE BANCADA CAP CORTE 16 MM PROF DE CORTE 60 MM MANDRIL 10 MM	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	60336	434,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	371
1435	1	LAVADORA A JATO DE ALTA PRESSAO	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	60336	3.000,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	368
1436	1	INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	1441	16.674,53	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5679
1437	1	CENTRAL DE AR CONDICIONADO (TERRA)	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	1440	45.854,95	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1438	1	CENTRAL DE AR CONDICIONADO (ASTRONOMIA)	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	1440	45.854,96	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5679
1439	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	2	72.549,48	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5679

Modelo - PO... de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1440	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	1	31.093,92	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1441	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	129	17.100,00	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1442	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	138	3.314,40	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1443	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	724	18.934,40	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1444	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	803	12.166,40	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5679
1445	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	745	3.041,60	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	631
1446	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	813	36.170,40	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1447	1	TOTEM FOTOGRAFICO C/ MVC LCD 17 POL, IMPRESSORA CUPOM, CPU, CAMERA (TIRE SUA FOTO)	ASSOCIACAO DO LABORATORIO SISTEMAS INTEGRAVEIS TEC LSI-TEC LTDA	79	26.851,50	VIDA - DEPOSITO	5471
1448	1	TOTEM FOTOGRAFICO C/ MVC LCD 17 POL, IMPRESSORA CUPOM, CPU, CAMERA (TIRE SUA FOTO)	ASSOCIACAO DO LABORATORIO SISTEMAS INTEGRAVEIS TEC LSI-TEC LTDA	79	26.851,50	VIDA - ORIGEM UNICA DA VIDA	5449
1449	1	SOFTWARE ANTIVIRUS TREND MICRO TITANIUM 3.1, LICENÇA DE 36 MESES. SOTFWARE WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 BIT PACOTE DE SERVIÇO 1 EMRP PORTUGUES VOSTRO. SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS EDITION EM PORTUGUES.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2142772	545,35	SALA DO SR. ALBERTO	3498
1450	1	SOFTWARE: MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS EM PORTUGUÊS, ANTIVÍRUS MACFEE SECURITY CENTER 11, BASIC STAGE E GENUINE WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 BIT SERVICE PACK 1 PORTUGUÊS SEM MÍDIA LAC	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2447633	540,12	SALA DA DIRETORIA - SUBSOLO	939
1451	1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 32 BIT COM MÍDIA E INFORMATIVO EM CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2457341	130,72	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	940
1452	1	LICENÇA DE USO WINDOWS PRO 64BITS OEM	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8928	372,32	MEZANINO FINANCEIRO	277
1453	1	MÍDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS EDITION EM PORTUGUÊS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 32 BIT COM MÍDIA E INFORMATIVO EM CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2622722	396,24	RECEPÇÃO	3742
1454	1	MÍDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS EDITION EM PORTUGUÊS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 32 BIT COM MÍDIA E INFORMATIVO EM CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2623273	520,80	RECEPÇÃO	3741
1455	1	SOFTWARE ANTVIRUS MCAFEE SERCURITY CENTER 11, SOFTWARE BASIC STAGE, SOFTARE GENUINE WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 BITS SERVICE PACK 1 PORTUGUÊS SEM MÍDIA LAC E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS EM PORTUGUÊS.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2634923	710,94	MEZANINO FINANCEIRO	3743
1456	1	SISTEMA MICROSOFT OFFICER 2010, SOFTWARE CIBERLINK POWER DVD 9.5, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 64BT E 2 INFORMATIVOS CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	415,59	RECURSOS HUMANOS	3725
1457	1	SISTEMA MICROSOFT OFFICER 2010, SOFTWARE CIBERLINK POWER DVD 9.5, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 64BT E 2 INFORMATIVOS CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	415,59	SALÃO PRINCIPAL	3726
1458	1	SISTEMA MICROSOFT OFFICER 2010, SOFTWARE CIBERLINK POWER DVD 9.5, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 64BT E 2 INFORMATIVOS CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	415,59	SALÃO PRINCIPAL	3727

Nome do responsável pelas informações:

Cargo:

Assinatura:

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC

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

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

ITEM	QTDE.	DISCRIMINAÇÃO	FORNECEDOR	NOTA FISCAL	VALOR UNITÁRIO	LOCALIZAÇÃO	DESCRIÇÃO/OBS
1	1	BOMBA DE VACUO C/ 2 ESTAGIOS 12 CFM BIVOLT	DCD COMERCIAL LTDA	6776	1.247,55	MANUTENCAO - SUBSOLO	411
2	1	MANTA TERMICA	DCD COMERCIAL LTDA	6776	3.660,88	SOCIEDADE - LABORATORIO QUIMICO - 1 ANDAR	5810
3	1	FILTRO FABRICAÇÃO SODRAMA MOD. FM75 C/ MOTOBOMBA BM150 POT. 1.5CV MONOF.	FAMILIA LAZER CM DE EQUIP PARA PISCINAS LTDA	57	1.700,00	SALA DAS MÁQUINAS - LAGO	3655
4	1	FILTRO FABRICAÇÃO SODRAMA MOD. FM36 C/ MOTOBOMBA BM33 POT. 1/3CV MONOF.	FAMILIA LAZER CM DE EQUIP PARA PISCINAS LTDA	57	800,00	SALA DAS MÁQUINAS - CLAUSTRO	3654
5	1	FILTRO FABRICAÇÃO SODRAMA MOD. FM36 C/ MOTOBOMBA BM33 POT. 1/3CV MONOF.	FAMILIA LAZER CM DE EQUIP PARA PISCINAS LTDA	57	800,00	SALA DAS MÁQUINAS - CLAUSTRO	3699
6	1	FILTRO FABRICAÇÃO SODRAMA MOD. FM36 C/ MOTOBOMBA BM33 POT. 1/3CV MONOF.	FAMILIA LAZER CM DE EQUIP PARA PISCINAS LTDA	57	800,00	SALA DAS MÁQUINAS - CLAUSTRO	3656
7	1	FILTRO FABRICAÇÃO SODRAMA MOD. FM36 C/ MOTOBOMBA BM33 POT. 1/3CV MONOF.	FAMILIA LAZER CM DE EQUIP PARA PISCINAS LTDA	57	800,00	SALA DAS MÁQUINAS - CLAUSTRO	3657
8	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	652,00	JURIDICO - MEZZANINO	886
9	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	652,00	VISITACAO - TERREO	278
10	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	652,00	ZELADORIA - TERREO	266
11	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.80 GHZ 1022 MB RAM HD 80 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	2.186,75	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	616
12	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1526 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	2.186,75	ENGENHO - TERREO	276
13	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	2.186,75	VISITACAO - TERREO	282
14	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	650398	2.186,75	ZELADORIA - TERREO	267
15	1	ROTEADOR DE INTERNET WIRELESS 4 PORTAS	INGRAM MICRO BRASIL LTDA.	16587	652,80	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	797
16	1	NO BREAK	HORUS COMECIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA.	4075	275,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	317
17	1	IMPRESSORA JATO DE TINTA	TECH DATA BRASIL LTDA.	786282	1.557,00	INFORMATICA - TERREO	238
18	1	TRENA DIGITAL	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	57604	379,00	ENGENHARIA - TERREO	889
19	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 2.60 GHZ 958 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	24
20	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	13
21	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	17
22	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	19
23	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	COMPRAS - MEZZANINO	21
24	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	641
25	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	INFORMATICA - TERREO	271
26	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 512 MB RAM HD 160 GB WINDOWS XP	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	301
27	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	302
28	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	675148	1.648,00	VISITACAO - TERREO	277
29	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	676139	565,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	18
30	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	676139	565,00	ENGENHO - TERREO	273
31	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	676139	565,00	INSTITUCIONAL - TERREO	284
32	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	676139	565,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	362
33	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	676139	565,00	VISITACAO - TERREO	280
34	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 2.60 GHZ 958 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	676139	2.731,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	25
35	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	676139	2.731,00	ENGENHO - TERREO	274
36	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	676139	2.731,00	INSTITUCIONAL - TERREO	283
37	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM 150 GB	ITAUTEC S/A	676139	2.731,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	365
38	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	676139	2.731,00	VISITACAO - TERREO	279
39	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	694211	515,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	853
40	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	694211	515,00	ARQUITETURA - TERREO	264
41	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	694211	515,00	JURIDICO - MEZZANINO	884
42	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	694211	515,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	70
43	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	694211	515,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	72
44	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	694211	2.566,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	11
45	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	694211	2.566,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	20
46	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 3070 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A	694211	2.566,00	ARQUITETURA - TERREO	265
47	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	694211	2.566,00	JURIDICO - MEZZANINO	883
48	1	TELEVISOR COLORIDO CONVENCIONAL 20 POL	SHOPTIME - B2W COMPANHIA GLOBAL DE VAREJO	120836	399,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	855
49	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	704365	565,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	12
50	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	704365	565,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	15
51	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	704365	565,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	16
52	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	704365	565,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	882
53	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A	704365	565,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	68
54	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	704365	2.445,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	22
55	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 2.60 GHZ 958 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	704365	2.445,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	26
56	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	704365	2.445,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	881
57	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 3072 MB RAM HD 140 GB	ITAUTEC S/A	704365	2.445,00	INFORMATICA - TERREO	231
58	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A	704365	2.445,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	77
59	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	377458	1.790,00	ESTUDIO - TERREO	71

Modelo - POS Termo de Aditamento - OFC SP

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

60	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	551,00	COMPRAS - MEZZANINO	14
61	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	551,00	DIRETORIA - SUBSOLO	779
62	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	551,00	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	321
63	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	551,00	VIDA - TERREO	285
64	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	551,00	VISITACAO - TERREO	281
65	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 2.60 GHZ 958 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	1.858,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	23
66	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 2.60 GHZ 3070 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	1.858,00	DIRETORIA - SUBSOLO	778
67	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	1.858,00	JURIDICO - MEZZANINO	885
68	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2,6 GHZ 1GB RAM HD 160 GB WINDOWS XP	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	1.858,00	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	322
69	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1526 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	717949	1.858,00	VIDA - TERREO	286
70	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL TOUCH SCREEN	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5903
71	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL TOUCH SCREEN	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5904
72	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	CONTEUDO	5604
73	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	CONTEUDO	5605
74	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	CONTEUDO	5606
75	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	CONTEUDO	5611
76	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	INFORMATICA - TERREO	5055
77	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL TOUCH SCREEN	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	INFORMATICA - TERREO	5054
78	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5193
79	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5195
80	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5197
81	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5198
82	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5199
83	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5200
84	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5382
85	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5657
86	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5129
87	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5130
88	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5131
89	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5135
90	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5136
91	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	VIDA - GENOMA	5247
92	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	85566	558,00	VIDA - GENOMA	5260
93	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5912
94	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5913
95	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5914
96	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5915
97	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5141
98	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5142
99	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5143
100	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 26 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	1.385,00	VIDA - CORPO HUMANO	5683
101	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5910
102	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5916
103	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5918
104	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5309
105	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5687
106	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5689
107	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5690
108	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5692
109	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5693
110	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5162
111	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5170
112	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5127
113	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	VIDA - BIODIVERSIDADE	5436
114	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	VIDA - CORPO HUMANO	5282
115	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	VIDA - GENOMA	5271
116	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	VIDA - GENOMA	5272
117	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	8631	2.086,76	VIDA - GENOMA	5275
118	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	611503	520,00	INFORMATICA - TERREO	272
119	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	611503	520,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5387
120	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	715
121	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	640
122	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	75
123	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5822
124	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5823
125	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5824
126	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5825
127	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5826

Modelo - POS Patrimônio - OSC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

128	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5827
129	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5828
130	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5829
131	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5830
132	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5832
133	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5833
134	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ARQUITETURA - TERREO	5010
135	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	CONTEUDO	5008
136	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ENGENHO - TERREO	5011
137	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ENGENHO - TERREO	5014
138	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ENGENHO - TERREO	5016
139	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	ESTUDIO - TERREO	5030
140	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	INSTITUCIONAL - TERREO	5045
141	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	QUIMICA - TERREO	5034
142	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	5869
143	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	5870
144	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	5047
145	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	SOCIEDADE - TERREO	5032
146	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	SOCIEDADE - TERREO	5036
147	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	SOCIEDADE - TERREO	5038
148	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	SOCIEDADE - TERREO	5040
149	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	TERRA - TERREO	5017
150	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	TERRA - TERREO	5024
151	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	UNIVERSO - TERREO	5022
152	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	VIDA - DEPOSITO	5477
153	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	VIDA - TERREO	5026
154	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	VIDA - TERREO	5028
155	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	VISITACAO - TERREO	5042
156	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	531,00	VISITACAO - TERREO	5044
157	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	ARQUITETURA - TERREO	5009
158	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	CONTEUDO	5005
159	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	CONTEUDO	5007
160	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	ENGENHARIA - TERREO	5012
161	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	ENGENHO - TERREO	5013
162	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	ENGENHO - TERREO	5015
163	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	ESTUDIO - TERREO	5029
164	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	INSTITUCIONAL - TERREO	5046
165	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	QUIMICA - TERREO	5033
166	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	5839
167	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	5840
168	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	5048
169	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - ARTE CINETICA - 1 ANDAR	5801
170	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - ARTE CINETICA - 1 ANDAR	5802
171	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5639
172	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - TERREO	5031
173	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - TERREO	5035
174	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - TERREO	5037
175	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	SOCIEDADE - TERREO	5039
176	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	TERRA - TERREO	5018
177	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	TERRA - TERREO	5023
178	1	MICROCOMPUTADOR MULTIMEDIA COMPUTER SYSTEM INTEL CORE 2	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5316
179	1	MICROCOMPUTADOR MULTIMEDIA COMPUTER SYSTEM INTEL CORE 2	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5318
180	1	MICROCOMPUTADOR MULTIMEDIA COMPUTER SYSTEM INTEL CORE 2	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5319
181	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5137
182	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5138
183	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	UNIVERSO - TERREO	5021
184	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	VIDA - MUNDO MICROSCÓPICO	5431
185	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	VIDA - TERREO	5025
186	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	VIDA - TERREO	5027
187	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	VISITACAO - TERREO	5041
188	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1 MB RAM HD 160 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	726526	1.868,00	VISITACAO - TERREO	5043
189	1	TRIPE DE CAMERA DE VIDEO C/ SUPORTE ESTRELA 165MV CABECA 501 E DOLLY 127	MERLIN VIDEO E INFORMATICA LTDA.EPP	2346	246,76	ESTUDIO - TERREO	869
190	1	Z9 LITECASTER TP PRODUCAO C/ MONITOR DE VIDEO LCD 15 POL	MERLIN VIDEO E INFORMATICA LTDA.EPP	2346	5.953,19	ESTUDIO - TERREO	871
191	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	ARQUITETURA - TERREO	262
192	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	672
193	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	600
194	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	ENGENHARIA - TERREO	268
195	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	ENGENHO - TERREO	275

Termo de Aditamento - POCC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

196	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	531,00	INFORMATICA - TERREO	230
197	1	MICROCOMPUTADOR CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	822
198	1	MICROCOMPUTADOR CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	875
199	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	671
200	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	599
201	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	ENGENHARIA - TERREO	269
202	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1014 MB RAM HD 150 GB WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	725305	1.868,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	73
203	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 40 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	10132	4.600,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5921
204	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 40 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	10132	4.600,00	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5166
205	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	INFORMATICA - TERREO	5049
206	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	INFORMATICA - TERREO	5053
207	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5301
208	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5302
209	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5303
210	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5304
211	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5305
212	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5171
213	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5179
214	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5126
215	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5132
216	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5133
217	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5134
218	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5144
219	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5145
220	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5146
221	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5152
222	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5153
223	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5154
224	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5155
225	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5156
226	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5254
227	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5255
228	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5257
229	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5259
230	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5265
231	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5270
232	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5276
233	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5277
234	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5278
235	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5279
236	1	SUPORTE ARTIC P/ LCD-THIN CLIENT-ULTRAFINO	MECANO CASE - ABSOLUT IND. E COM. DE PRODUTOS METALICOS LTDA.	739	546,00	VIDA - GENOMA	5281
237	1	TRANSFORMADOR DE SOLDA	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	96,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	379
238	1	SUPORTE PARA TV LCD 32	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	190,00	ESTUDIO - TERREO	71
239	1	AMPLIFICADOR E MIXADOR DE SOM	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	370,00	UNIVERSO - HOMEM NA LUA	5124
240	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 15 POL	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	560,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5312
241	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL TOUCH SCREEN	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	2.330,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5696
242	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL TOUCH SCREEN	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	2.330,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5697
243	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL TOUCH SCREEN	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2435	2.330,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5698
244	1	FILTRO DE LINHA 8 TOMADAS RACK	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2436	190,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5313
245	1	CONJUNTO DE CABOS DE AUDIO E VIDEO	RACK COMERCIO DE EQUIPAMENTO DE AUDIO LTDA.-EPP	2436	2.560,00	UNIVERSO - PLANETA TERRA - SALA DE CONTROLE	5313
246	1	TECLADO ABNT2 + MOUSE OPTICO JETLINE	ALESSANDRO ALVES MARTINS	94	27,80	SOCIEDADE - TERREO	5031
247	1	SOFTWARE FINAL CUT STUDIO 2 E PLACA DE VIDEO MACPRO TWO 2 2.8GHZ QC	MERLIN VIDEO E INFORMATICA LTDA.EPP	2628	3.797,65	ESTUDIO - TERREO	712
248	1	MICROCOMPUTADOR MACINTOSH OS X 2X2.8 GHZ QUAD CPRE INTEL XEON 4 GB MB RAM	MERLIN VIDEO E INFORMATICA LTDA.EPP	2628	10.182,35	ESTUDIO - TERREO	712
249	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	138804	468,10	ESTUDIO - TERREO	705
250	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	138804	468,11	ESTUDIO - TERREO	704
251	1	HOME TEATHER 5.1	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	378347	690,00	VIDA - GENOMA	5266
252	1	RACK METALICO C/ 1 PORTA DE ACRILICO	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMATICA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	4328	614,75	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	827
253	1	RACK METALICO C/ 1 PORTA DE ACRILICO	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMATICA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	4328	614,75	ESTUDIO - TERREO	739
254	1	RACK DE INFORMATICA C/ 1 PORTA	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMATICA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	4328	614,75	RECANTO DOS PEQUENINOS	834
255	1	RACK DE INFORMATICA C/ 1 PORTA	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMATICA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	4328	614,75	VIDA - EVOLUCAO HUMANO	833
256	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	730773	500,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5831
257	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	730773	500,00	ASTRONOMIA - TERREO	5019
258	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 1.86 GHZ 1526 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	730773	1.239,00	ASTRONOMIA - TERREO	5020
259	1	MICROCOMPUTADOR INTEL DUAL 2 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	730773	1.239,00	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5161
260	1	NOTEBOOK CENTRINO	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	737331	2.099,00	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	315
261	1	NO BREAK	MUDE COMERCIO E SERVICOS LTDA.	125309	2.495,00	SOCIEDADE - PASSEIO DIGITAL - 1 ANDAR	5348
262	1	NO BREAK	MUDE COMERCIO E SERVICOS LTDA.	125309	2.495,00	SOCIEDADE - PASSEIO DIGITAL - 1 ANDAR	5349
263	1	NO BREAK	MUDE COMERCIO E SERVICOS LTDA.	125309	2.495,00	SOCIEDADE - PASSEIO DIGITAL - 1 ANDAR	5350

Modelo - POA Patrimônio - CCC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

264	1	NO BREAK	MUDE COMERCIO E SERVICOS LTDA.	125309	2.495,00	SOCIEDADE - PASSEIO DIGITAL - 1 ANDAR	5351
265	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 2.80 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	ESTUDIO - TERREO	711
266	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5372
267	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5374
268	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5375
269	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5376
270	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5377
271	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5378
272	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5379
273	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5640
274	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5642
275	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5647
276	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.918,99	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5648
277	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.919,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5373
278	1	MICROCOMPUTADOR INTEL COR 2 DUO 2.06 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	746150	1.919,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5641
279	1	NO BREAK	SATCOMP INFORMATICA - COMERCIAL ELETRONICA LTDA.-ME.	821	2.587,00	INFORMATICA - TERREO	260
280	1	NO BREAK	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMATICA, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	4903	2.540,00	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	630
281	1	SUPORTE PROJETOR	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	690,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5799
282	1	CONDICIONADOR DE REDE C/ 7 ENTRADAS	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	700,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5797
283	1	APARELHO DE DVD PLAYER	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	790,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5796
284	1	RECEIVER STEREO AM/FM	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	800,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5794
285	1	TECLADO MACRO 10	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	800,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5795
286	1	CABOS E CONECTORES	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	2.100,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5799
287	1	MODULO DISTRIBUIDOR DE AUDIO C/ 4 CANAIS (KEYPAD)	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	2.280,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5795
288	1	MODULO SDM4-1 KEYPAD	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	2.280,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5795
289	1	MODULO SDM4-1 KEYPAD	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	2.280,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5795
290	1	MODULO SDM4-1 KEYPAD	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	2.280,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5795
291	1	PROJETOR MULTIMIDIA C/ SUPORTE E TECLADO MACRO 10	MAESTRO SERV.AUDIO VIDEO E AUTOMACAO LTDA..	377	5.500,00	SOCIEDADE - PREVENINDO A GRAVIDEZ JUVENIL - 1 ANDAR	5799
292	1	NO BREAK	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	214224	4.650,00	UNIVERSO - ALEM DO SISTEMA SOLAR	5694
293	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5911
294	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	SOCIEDADE - ECOLOGIA - 1 ANDAR	5310
295	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5638
296	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	SOCIEDADE - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	5685
297	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	VIDA - A VIDA OCEANO	5439
298	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	VIDA - GENOMA	5273
299	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 32 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15957	747,50	VIDA - GENOMA	5274
300	1	MICROCOMPUTADOR CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	801	1.751,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5603
301	1	IMPRESSORA LASER	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	230103	2.928,00	INFORMATICA - TERREO	237
302	1	PLOTER JATO DE TINTA	ROLAND BRASIL IMP EXP COM REPR SERV LTDA	4131	59.900,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	76
303	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	783225	2.342,00	BILHETERIA - ACESSO A TODAS AS SECOES	824
304	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO 1.86 GHZ 1022 MB RAM HD 150 GB	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	783225	2.341,99	BILHETERIA - ACESSO A TODAS AS SECOES	825
305	1	MICROCOMPUTADOR INTEL CORE 2 DUO	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	790606	1.783,00	ARQUITETURA - TERREO	261
306	1	MULTIFUNCIONAL	TECH DATA BRASIL LTDA	10109	1.304,28	ALMOXARIFADO CONTEUDO - SUBSOLO	888
307	1	MICROCOMPUTADOR CORE DUO WINDOWS VISTA	ITAUTEC S/A GRUPO ITAUTEC	791687	1.850,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	887
308	1	APARELHO DE DVD PLAYER	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	138126	160,00	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5821
309	1	UPS 2400BIFX NOBREAK 2.4 POWER SINUS II 115 SMS	CCA NETWORK TELECOMUNICAÇÕES	3706	2.299,00	CPD	9188
310	1	MONITOR DELL D2201R FLAT PANEL DISPLAY DE 21,5 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1439965	544,30	SALÃO PRINCIPAL	9187
311	1	DESKTOP INSPIRON 580 BCC	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1439965	2.075,01	SALÃO PRINCIPAL	9187
312	1	IMAC 215LCD 36GHZ CORE I5	MERLIN VIDEO E INFORMATICA LTDA	1582	7.140,00	TERREO ADMINISTRATIVO	6145
313	1	SCANER	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	2095	3.370,00	INFORMÁTICA	6144
314	1	MONITOR DELL E1911C FLAT DISPLAY DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1799070	342,56	SALÃO PRINCIPAL	9137
315	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1799070	1.534,28	SALÃO PRINCIPAL	9137
316	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1912637	1.245,01	MEZANINO FINANCEIRO	9139
317	1	MONITOR DELL E1911C FLAT DISPLAY DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1912637	630,43	MEZANINO FINANCEIRO	9139
318	1	MONITOR DELL E1911C FLAT DISPLAY DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1912637	630,43	MEZANINO FINANCEIRO	9138
319	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	1912637	1.245,01	MEZANINO FINANCEIRO	9138
320	1	IMPRESSORA COLOR JET CP55255	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	2627	9.030,00	TERREO ADMINISTRATIVO	6133

Modelo - POP Termo de Aditamento - 4.2.0

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

321	1	APPLE IPAD TABLET 64GB MULTI TOUCH WI FI	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	2809	1.709,95	INFORMÁTICA	9597
322	1	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL DELL VOSTRO 3450	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2142772	1.942,17	SALA DO SR. ALBERTO	3498
323	1	IMPRESSORA HP LASERJET	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3092	625,00	SALA DO SR. ALBERTO	6040
324	1	MONITOR SAMSUNG 21,5 LED PRETO PIANO	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3322	384,15	SALA DA VISITAÇÃO	927
325	1	MONITOR SAMSUNG 21,5 LED PRETO PIANO	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3322	384,15	SALA DA VISITAÇÃO	928
326	1	BEMATECH IMPRESSORA DE CHEQUE DP 20 PRETA	HARDSTAND INFORMATICA COM SUPRIMENTPS LTDA	5934	899,00	MEZANINO FINANCEIRO	938
327	1	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL DELL INSPIRON 14 N4050 INTEL CORE I5-2450M	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2447633	1.492,27	SALA DA ROSANGELA	939
328	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP, DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2457341	1.247,15	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	940
329	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2515289	1.542,61	INFORMÁTICA	9135
330	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2515289	254,80	INFORMÁTICA	9135
331	1	MÍDIA - MS OEM WIN 7 PRO 64 Bits BR DVD SP1, literatura,Processador Intel Core I3 2100 3 10 GHz 3 MB LGA 1155, mouse optico 200 Microsoft, módulo de memória 4 GB DDR3, placa mãe ASUS LGA, unidade leitora e gravadora de DVD LG DVDRW 22X Sata e placa de rede PC1-E 100/1000 Gigabit	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3741	808,68	MEZANINO FINANCEIRO	277
332	1	MONITOR SAMSUNG 21,5"; S22B300B LED - P/N LS22B300BSLZD	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3742	384,15	SALA DA VISITAÇÃO	923
333	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP, DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2622722	1.542,98	RECEPÇÃO	3742
334	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2622722	241,81	RECEPÇÃO	3742
335	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 390 DESKTOP, DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2623273	1.438,44	RECEPÇÃO	3741
336	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2623273	221,73	RECEPÇÃO	3741
337	1	MICROCOMPUTADOR PORTATIL DELL INSPIRON 14 N4050	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2634923	1.339,81	MEZANINO FINANCEIRO	3743
338	1	SERVIDOR POWEREDGE T110 II E DOCUMENTAÇÃO DO SITEMA E MÍDIA COM OPENMANAGE KIT	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2655433	3.539,71	CPD	6137
339	1	IMPRESSORA LASERJET HP (CE749A969) P/N P1606DN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	4282	515,90	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	3696
340	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010 COM MOUSE, TECLADO E SISTEMAS OPERACIONAIS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2921167	2.069,92	MEZANINO FINANCEIRO	9136
341	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2921167	256,22	MEZANINO FINANCEIRO	9136
342	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	298,77	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	3725
343	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	298,77	SALÃO PRINCIPAL	3726
344	1	MONITOR DELL E1912H COM 18.5 POLEGADAS TELA PLANA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	298,77	SALÃO PRINCIPAL	3727
345	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010,DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	2.010,55	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	3725
346	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010,DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	2.010,55	SALÃO PRINCIPAL	3726
347	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010,DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB E TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	2.010,55	SALÃO PRINCIPAL	3727
348	1	HP - SCANJET 3000 - P/N L2723A#AC4	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5210	1.584,67	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	3786
349	1	IPAD 4 WI-FI + 4G 64GB PRETO BRSY - P/N MD518BR/A	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6324	2.700,00	SALA DR. SERGIO	6190
350	1	MEMÓRIA KINGSTON T 4GB DDR3 DIMM NON ECC	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	130,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
351	1	MOUSE MICROSOFT USB 3 BOTÕES SCROLL ÓPTICO OPT MOUSE 200	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	44,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
352	1	PLACA PCI D-LINK WIRELESS N 150MBPS	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	70,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
353	1	PROCESSADOR INTEL IVY BRIDGE CORE I3 3240 3 40GHZ 3MB LGA1155	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	486,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
354	1	DRIVE GRAVADOR DE DVD-RW LITE ON 24X DVD+R/-R INT SATA 2MB PRETO	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	58,75	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
355	1	PLACA MÃE S1155 ASUS P8H61-M LX2 VER 2 0 DDR3 S/V/R	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	234,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
356	1	LITERATURA - MICROSOFT WIN 7 PRO 32 BITS BR OEM DVD DSP 1 PK	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	9,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
357	1	MIDIA - MICROSOFT WIN 7 PRO 32 BITS BR OEM DVD DSP 1 PK	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6523	9,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	5031
358	1	MEMÓRIA KINGSTON T 4GB DDR3 1600MHZ DIMM NON ECC / UN DISCO RÍGIDO SEGATE 500GB SATA 6GB/S 7200RPM 16MB / PROCESSADOR INTEL IVY BRIDGE CORE I3 3240 3 40GHZ 3MB LGA1155 / DRIVE GRAVADOR DE DVD-RW LITE ON 24X DVD+R/-R INT SATA 2MB PRETO / PLACA MÃE S1155 ASUS P8H61-M LX2 VER 2 0 DDR3 S/V/R	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6515	1.151,83	CPD	269
359	1	UN DE DISCO RÍGIDO 2 TERA B SATA SEAGATE	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6729	380,00	CPD	269
360	1	CAMERA DE VIDEO PROFISSIONAL 20 X DIGITAL ZOOM	EDUARDO JOSE ALOBERTO MIRANDA-ME	903	4.869,54	ESTUDIO - TERREO	870
361	1	TRIPÉ MANFROTTO COM CABEÇA PARA CÂMERA	CONSIGO COMÉRCIO DE CINE FOTO E SOM LTDA.	15654	690,00	VISITAÇÃO - FOTÓGRAFO	9927
362	1	CAMERA DIGITAL AX1 4GB	CONSIGO COMÉRCIO DE CINE FOTO E SOM LTDA.	15654	1.600,00	VISITAÇÃO - FOTÓGRAFO	9926
363	1	PROJETOR EPSON POWERLITE S10 + 2600 LUMENS PRETO	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INF IMP EXP	2749	1.850,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	9641
364	1	MIXER BEHRINGER VMX 300 USB	SPA SOM PROF AUTOM AMBIENTAL	51	760,00	PROMOÇÃO E ARTICULAÇÃO	11909
365	1	KIT PROFESSOR TSI-623	SPA SOM PROF AUTOM AMBIENTAL	51	245,00	FORMAÇÃO CULTURAL	11910
366	1	CÂMERA FOTOGRÁFICA NIKON S6100	SHELTER IMPORT DELIVERY COMERCIO LTDA	62	561,00	MANUTENÇÃO	9528
367	1	LINE OBJETIVA 10,5 MM FISHEYE 2,8 NIKON	LINEBOOK ASSISTÊNCIA TÉCNICA E COMERÇIO	1461	2.750,00	SALA DA VISITAÇÃO	6164
368	1	CÂMERA CISCO WIRELESS - G PTZ COM AUDIO P/ INTERNET WVC 210	SISTEL TELESEGURANÇA LTDA	9768	999,00	BILHETERIA	9607
369	1	SISTEMA DE CONTROLE E DETECÇÃO DE INCÊNDIO COMPOSTO POR 50 DETECTORES SEM FIO MAXSYS, 30 SIRENE ÓPTICA ACÚSTICA, 2 RECEPTORES E BATERIAS E CABOS DE COMUNICAÇÃO STP PARA INSTALAÇÃO - Detector sem fio - MAXSYS/128, Sirene óptica acústica, Receptor/ REC, MATERIAS	ISIS MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO LTDA	523	40.625,00	CORREDOR ALMOXARIFE/ ADM	6350
370	1	CÂMERA DE SEGURANÇA IP D-LINK DCS-7110 FIXA 1280X800 DIA/NOITE LED IR POE	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5451	1.695,00	ÁREA EXTERNA - ESTACIONAMENTO DIRETORIA	6323
371	1	CAMERA WIRELESS INTERNET CAMERA WITH AUDIO - P/N DCS-2230/Z	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	7180	826,80	ESTÚDIO DE TV	6405
372	1	INTERNET CAMERA HD DAY & NIGHT POE OUTDOOR	ATC BRASIL DISTRIBUIDORA DE ELETRO ELETRONICO LTDA	13157	1.989,47	PORTÃO P4	6406
373	1	DCS-7110 - CAMERA IP TIPO BOX PARA USO EXTERNO COM PROTEÇÃO IP66 E LED INFRAVERMELHO, PARA VISUALIZAÇÃO DE DIA E NOITE	INTERSMART COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS S.A.	88772	1.989,47	PORTÃO P2	6407
374	1	CENTRAL DE ALARME, TECLADO E RECEPTOR	ISIS MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INCÊNDIO LTDA	191	7.875,00	CPD	6437

Modelo - Termo de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

375	1	MONORRAMPA 01 PARTE 1,10 X 0,82 X 0,05	PONCIANO PINTO OLIVEIRA - ME	339	1.292,00	ESPAÇO OLFATO	6480
376	1	MONORRAMPA 01 PARTE 1,10 X 0,82 X 0,05	PONCIANO PINTO OLIVEIRA - ME	339	1.292,00	SALA CORPO HUMANO	6479
377	1	CÂMERA D-LINK MINI BULLET OUTDOOR - CLOUD P/N DCS-7010 L	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	9064	1.700,00	ÁREA EXTERNA - ENTRADA MANUTENÇÃO	6477
378	1	MONORRAMPA DE 1,10	PONCIANO PINTO OLIVEIRA - ME	741	1.360,00	ESPAÇO OLFATO	3792
379	1	MONORRAMPA DE 1,10	PONCIANO PINTO OLIVEIRA - ME	741	1.360,00	SALA CORPO HUMANO	3793
380	1	GRAVADOR DIGITAL DE VIDEO NVD	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COM. E SERV. LTDA.	68	3.550,00	CPD	9917
381	1	HD SATA 06 TERABYTE	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COM. E SERV. LTDA.	68	1.910,00	CPD	9918
382	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	ADMINISTRAÇÃO	9904
383	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	CPD	9913
384	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	CLAUSTRO	9905
385	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	BILHETERIA	9906
386	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	ALMOXARIFADO	9907
387	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	ESCADA MONUMENTAL	9909
388	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	VARANDA LATERAL	9908
389	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	ENGENHO	9912
390	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	MATÉRIA	9911
391	1	CÂMERA IP 3	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	660,00	ARTE CINÉTICA	9910
392	1	HD SATA 06 TERABYTE	COMEX TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	70	1.910,00	CPD	9916
393	1	APARELHO DE FAX KXFP 207 BR PANASONIC	RONALDO T.P. FLORES ME	3406	339,00	SALÃO PRINCIPAL - CATAVENTO	9186
394	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3669
395	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3670
396	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3671
397	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3672
398	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3673
399	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3674
400	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3675
401	1	TRANSCEPTOR PORTÁTIL UHF 450-470MHZ	INTELISENSE RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA	10167	440,00	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	3676
402	1	CELULAR GALAXY S6 BRANCO	CS SÃO PAULO COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS LTDA.	736	2.999,00	SUBSOLO - SALA DR. SERGIO	9919
403	1	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT	PRICE QUALITY AIR COM. DE REFRIGERACAO LTDA.EPP - FASTAIR AR CONDICONADO	73	5.785,00	ESTUDIO - TERREO	713
404	1	ARMARIO DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	14269	1.302,47	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	592
405	1	ARMARIO DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	14269	1.302,48	DIRETORIA - SUBSOLO	759
406	1	ARMARIO DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	14269	1.302,48	DIRETORIA - SUBSOLO	760
407	1	ARMARIO DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	14269	1.302,48	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	593
408	1	BALCÃO EM AÇO INOX	GERALSERV COMERCIAL E SERVICOS LTDA	1409	11.980,00	CAFÉ COM LUA	920
409	1	CENTRAL TELEFONICA PABX	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	77566	43.378,71	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
410	1	MATERIAL INSTALAC /CIM:KIT_INSTPRO00911A - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	80778	37.852,08	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
411	1	CONTROLLER PABX	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	1.175,10	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	623
412	1	CONTROLLER PABX	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	1.175,10	COPA - TERREO	248
413	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	826
414	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	620
415	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	621
416	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	COPA - TERREO	245
417	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	COPA - TERREO	246
418	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	COPA - TERREO	247
419	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	RECANTO DOS PEQUENINOS	835
420	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.036,43	VIDA - EVOLUCAO HUMANO	837
421	1	CARD 24TX/ENT:G3G-24TX G3 I/O - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	2.763,13	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
422	1	SWITCH C/ 24 PORTAS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	6.022,44	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	622
423	1	CARD 24SFP/ENT:G3G-24SFP G3 I/O - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	6.644,70	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
424	1	1000BAS-SX MGBIC /ENT:MGBIC-LC01 - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	82946	20.576,40	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
425	1	SISTEMA DE TELEFONIA	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	78007	105,96	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
426	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,18	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	844
427	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,18	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	860
428	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,18	AMBULATORIO - SUBSOLO	337
429	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,18	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	650
430	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,18	ENGENHARIA - TERREO	233
431	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	28
432	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	29
433	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	30
434	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	840
435	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	841
436	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	842
437	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	843
438	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	845
439	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	846
440	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	847
441	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	848
442	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	849

Modelo - POP de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

443	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	850
444	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	851
445	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	852
446	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	857
447	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	858
448	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	859
449	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	861
450	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	862
451	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	863
452	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	864
453	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	625
454	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	DIRETORIA - SUBSOLO	776
455	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	673
456	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	INFORMATICA - TERREO	232
457	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	MANUTENCAO - SUBSOLO	364
458	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	78
459	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	79
460	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	SALA DE ESPERA - DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	652
461	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	VISITACAO - TERREO	234
462	1	APARELHO TELEFONICO C/ VIVA VOZ E VISOR DIGITAL	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	85251	1.198,19	VISITACAO - TERREO	235
463	1	CARREGADOR CUA844/L30250F 600A844 PSYS - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	88692	2.764,88	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
464	1	SERVIDOR PENTIUM XEON	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	89621	5.000,00	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	624
465	1	SOFTWARE G3 ADV ROUTING LIC/ENT: G3L3-LIC /PIM OSPF VRRP - SIEMENS INTERPRESE NF.031046	SIEMENS INTERPRESE	31046	4.165,15	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
466	1	SERVICO DE INSTALACAO CFE PROPOSTA CYFESPO 03204P SIEMENS NF.11089	SIEMENS INTERPRESE	11089	3.369,28	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
467	1	SERVICO DE PREDICAO RF/EMI: NAS INSTALACOES - SIEMENS	SIEMENS INTERPRESE	31639	13.604,75	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
468	1	SERVICO DE INSTALACAO CFE PROPOSTA CYFESPO 03204P - SIEMENS	SIEMENS INTERPRISE COMUNICATIONS-TECN. DA INFORMAÇÃO E COMUM. CORPORATIVAS LTDA	31692	5.752,42	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
469	1	SERVICO DE INSTALACAO PROPOSTA MOFACYF 03204APAR03 - NF.10999 - SIEMENS	SIEMENS INTERPRESE	10999	4.259,44	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
470	1	SERVICO DE INSTALACAO HIPATH 3800 CFE PROPOSTA 03204P - NF.10991 - SIEMENS	SIEMENS INTERPRESE	10991	11.110,52	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	626
471	1	CAMERA FOTOGRAFICA DIGITAL	SLC ELETRICOS E ELETRONICOS LTDA.	16726	580,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	69
472	1	PROJETOR MULTIMIDIA	SLC ELETRICOS E ELETRONICOS LTDA.	16738	1.979,00	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	314
473	1	MULTIFUNCIONAL (IMPRESSORA/FAX/SCANNER/COPIADORA)	LELLO ALEXANDRE GALVÃO ZACHARIAS FILHO	4967	11.500,00	INFORMATICA - TERREO	244
474	1	TELA P/ PROJECAO C/ TRIPE	SLC ELETRICOS E ELETRONICOS LTDA.	16833	326,00	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	316
475	1	APARELHO DVD PLAYER	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	141312	176,95	UNIVERSO - HOMEM NA LUA	74
476	1	MAQUINA ENCARDENADORA ELETRICA	EXCENTRIX INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.	6879	1.890,00	CORREDOR ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	601
477	1	IMPRESSORA LASER	KORAICHO MERCANTIL LTDA	290444	1.000,00	JURIDICO - MEZZANINO	127
478	1	SCANNER DE MESA	KALUNGA COMERCIO E INDUSTRIA GRAFICA LTDA	370966	199,00	ARQUITETURA - TERREO	263
479	1	SCANNER DE MESA	KALUNGA COMERCIO E INDUSTRIA GRAFICA LTDA	364619	199,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	27
480	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	CONTEUDO	5607
481	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	CONTEUDO	5608
482	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	CONTEUDO	5609
483	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	CONTEUDO	5610
484	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5655
485	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5656
486	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5658
487	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5659
488	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5660
489	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5661
490	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	SOCIEDADE - EDUCACAO PARA RESULTADO - 1 ANDAR	5662
491	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5147
492	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5148
493	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5149
494	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	184562	399,00	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5150
495	1	AMPLIFICADOR DE SOM PROFISSIONAL	CASAAF - CASA DO ALTO FALANTE COMERCIO LTDA.EPP.	986	1.723,99	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	723
496	1	MIC SENNHEISER EW - 135 G 2	CASAAF - CASA DO ALTO FALANTE COMERCIO LTDA.EPP.	986	4.219,91	ESTUDIO - TERREO	707
497	1	ESQUADREJADEIRA - MESA DE SERRA	LUROMAK COM ASSISTENCIA TECNICA LTDA	31300	1.600,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	382
498	1	BALANCA SEMI-ANALITICA	IND. E COM. ELETRO ELETRONICA GEHAKA LTDA.	150720	1.940,00	SOCIEDADE - LABORATORIO QUIMICO - 1 ANDAR	5811
499	1	TELEVISOR COLORIDO LCD 19 POL	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	15861	2.242,50	ESTUDIO - TERREO	706
500	1	EQUALIZADOR GRAFICO ULTRA MUSICAL	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	760,00	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	721
501	1	EQUALIZADOR GRAFICO ULTRA MUSICAL	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	760,00	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	722
502	1	MONITOR ATIVO M-AUDIO (TIPO CAIXA ACUSTICA)	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	949,50	ESTUDIO - TERREO	795
503	1	MONITOR ATIVO M-AUDIO (TIPO CAIXA ACUSTICA)	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	949,50	ESTUDIO - TERREO	796
504	1	MICROFONE S/ FIO TIPO LAPELA	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	1.670,00	ESTUDIO - TERREO	786
505	1	MICROFONE S/ FIO TIPO LAPELA	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	4109	1.670,00	ESTUDIO - TERREO	787

Modelo - POP Termo de Aditamento - OSC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

506	1	TRANSFORMADOR A SECO EM EPOXI 15KVA 13.8/11.4V-220V NS. 6531/1 - SOLANO TRANSKAV COM.REPRESENTA.	SOLANO TRANSKAV COM.REPRESENTAÇOES LTDA	1820	42.000,00	SUBESTAÇÃO - CLAUSTRO	10725
507	1	DESENTUPIDORA ELETRICA C/CABO DE ACO 5/8 - 5 MTS	AGROTAMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	17090	2.435,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	892
508	1	LUXIMETRO DIGITAL C/ ZUMBIDOR E BADISCO	MRE COM. DE FERRAMENTAS LTDA	1200	428,00	ZELADORIA - TERREO	894
509	1	BEBEDOURO TIPO GARRAFAO	PROJETO AGUA COM.VAR.DE BEBIDAS LTDA.-ME.	20307	419,40	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	323
510	1	CONTEINER 1600L C/DRENO (AZUL) - CGM CONTEINERES E PLASTICOS - EQUIPAMENTOS E SISTEMA	CGM CONTEINERES E PLASTICOS - EQUIPAMENTOS E SISTEMA	8107	2.400,00	ATRÁS DA CASA DE APOIO	10724
511	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 22 POL	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	76400	765,41	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5908
512	1	COMPRESSOR DE AR C/ RESERVATORIO 25 LITROS 7.8 PES3 MIN.	BRASQUIP COMERCIAL LTDA	3534	866,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	384
513	1	DESFRIBILADOR PORTÁTIL ZOLL AEA PLUS	CIRÚRGICA SÃO PAULO LTDA	9951	9.850,00	ENFERMARIA	336
514	1	DESEMPENADEIRA MM S/ MOTOR DPC-3	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	65902	2.100,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	10720
515	1	MOTOR ELETRICO MONOF ABERTO M-11 1 5HP 2P 3600RPM WEG	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	65902	680,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	10720
516	1	MOTOSERRA STIHL MS170	DE MEO COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA.	168696	699,00	SALA DA JARDINAGEM	10721
517	1	APARELHO PARA COLETAR DADOS	DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMAS DE PONTO DE ACESSO LTDA	63402	3.451,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	6139
518	1	APARELHO PARA COLETAR DADOS	DIMAS DE MELO PIMENTA SISTEMAS DE PONTO DE ACESSO LTDA	63402	3.451,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	6140
519	1	TRANSFORMADOR DE SOLDA ELD 250A NM 300 TURBO 220	DE MEO COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA.	15563	850,00	MANUTENÇÃO	9598
520	1	CONTÊINER PARA LIXO PINTADO NA COR AZUL	KR SERVIÇOS DE SOLDAS LTDA	26	1.550,00	ATRÁS DA CASA DE APOIO	9182
521	1	Serra esq.2000 mm SEC2 3 CV Mono	LEO MADEIRAS, MAQUINAS E FERRAGENS LTDA	201105	4.960,00	PATRIMONIAL	6138
522	1	PODADOR CERCA VIVA GÁS 27CC 450MM / 18HS45	DE MEO COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA.	262516	1.050,00	DEPÓSITO JARDINAGEM	9181
523	1	FRAGMENTADORA DE PAPEL 15 FLS EM PARTÍCULAS, CD, CARTÃO 15C MENNO CX 1 - COD 299034	KALUNGA COM E IND GRAFICA LTDA	778332	459,00	SALA DAS SECRETÁRIAS	6034
524	1	ROWA PRESSURIZADOR TANGOPRESS 20 220V MONO	CASA MIMOSA HIDRAULICA E ACABAMENTOS	40923	1.043,10	MANUTENÇÃO - CATAVENTO	6042
525	1	COMPRESSOR ROTATIVO MITSUBISHI 24000 220 V MO	DISPARCON DISTRIB. DE PEÇAS PARA AR CONDICIONADO LTDA	79079	768,00	ÁREA EXTERNA - PATRIMONIAL	6048
526	1	ESMERIL DE BANCADA 8" 1,0 CV - MOTOMIL	LUROMAK COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA	7772	558,42	MANUTENÇÃO - CATAVENTO	924
527	1	KIT MÁQUINAS (DF300DW-TD090DWE) LCT204 220V MAKITA	MARTINS BASTOS & CIA LTDA	21200	600,00	MANUTENÇÃO - CATAVENTO	3663
528	1	CÂMERA DIGITAL NIKON COOLPIX S8100 (VERMELHA) (26220), BOLSA LOWEPRO REZO 50 (PRETA) (LP34410), BATERIA RECARREGÁVEL DE LI-ION NIKON EN-EL12 (25780) E CARTÃO DE MEMÓRIA DELKIN DEVICES SD PRO 4GB (DDSDPRO2-4GB)	T. TANAKA S/A	4630	1.290,00	CONTABILIDADE	3714
529	1	PROJETOR EPSON 3LCD X VGA 1280X800 3000ANSI LUMENS POWERLITE 1775W - P/N V11H363020	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	3994	3.610,00	SALA DE REUNIÃO	6142
530	1	EVAPORADORAS SPACE 42XQC036515LC 36.000 S/ FRIO	KEDNIZ GOMES COM SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA	8	1.550,00	CDP INFORMATICA	9107
531	1	EVAPORADORAS SPACE 42XQC036515LC 36.000 S/ FRIO	KEDNIZ GOMES COM SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA	8	1.550,00	CDP INFORMATICA	9108
532	1	CONDICIONADORES SPLIT 38CCD036515MC CARRIER 36 FR VERT 220V	KEDNIZ GOMES COM SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA	8	2.300,00	ENTRADA 21 (ÁREA EXTERNA)	9109
533	1	CONDICIONADORES SPLIT 38CCD036515MC CARRIER 36 FR VERT 220V	KEDNIZ GOMES COM SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO LTDA	8	2.300,00	ENTRADA 21 (ÁREA EXTERNA)	9110
534	1	ADUBADEIRA/ SEMENTEADEIRA MANUAL SEMI PROF	NIPO SANTO AMARO MOTO SERRAS LTDA	9049	556,00	DEPÓSITO - MANUTENÇÃO	3839
535	1	ROÇADEIRA SHINDAIWA LATERAL A GAS. B-450 MOTOR 2,5 HP 2TT	RESCOM COM E MANUTENÇÃO DE MAQUINAS LTDA	2245	1.760,00	DEPÓSITO - MANUTENÇÃO	9103
536	1	FLASH SB-700 AF SPEEDLINGHT NIKON - P/N FSA 03901	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5108	1.506,70	SALA DA VISITAÇÃO	3695
537	1	MULTIFUNCIONAL XEROX LASER 5335TD MONO.	COPY DUPPLY COMERCIAL LTDA	33934	13.965,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6134
538	1	MULTIFUNCIONAL WORKCENTRE 4260-100N02603	COPY DUPPLY COMERCIAL LTDA	33934	4.750,00	MEZANINO FINANCEIRO	6132
539	1	HP-LASERJET COLOR ENTERPRIS P/N CF081A 696 (M551DN)	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5160	1.460,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	3785
540	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	1.783,31	SALA DA VISITAÇÃO	6163
541	1	MONITOR DELL E1913C DE 19" POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	265,49	SALA DA VISITAÇÃO	6163
542	1	DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	11,21	SALA DA VISITAÇÃO	6163
543	1	TECLADO EM PORTUGUES	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	15,31	SALA DA VISITAÇÃO	6163
544	1	MÍDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	6,58	SALA DA VISITAÇÃO	6163
545	1	SOFTWARE ADOBE ACROBAT X STANDARD EM ESPANHOL E PORTUGUÊS SEM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	58,83	SALA DA VISITAÇÃO	6163
546	1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUES DE 32BIT SEM MIDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	362,18	SALA DA VISITAÇÃO	6163
547	1	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	395,39	SALA DA VISITAÇÃO	6163
548	1	SOFTWARE CYBERLINK POWER DVD 9.5	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3697068	6,45	SALA DA VISITAÇÃO	6163
549	1	SERVIÇO DE SUPORTE TECNICO TELEFONICO AVANÇADO - 3 ANOS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	483888	85,03	SALA DA VISITAÇÃO	6163
550	1	CÂMERA CANON NIKON P520 COOLPIX P520 MEMORY 16GB	FABIO ROCHA OLIVEIRA CASARIO LANGE ME	1530	1.800,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6285
551	1	CC494A - HP-LASERJET COLOR CP4525DN ST2	OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	868433	6.599,00	SALA DA VISITAÇÃO	6162
552	1	SERVIDOR POWEREDGE T110 II	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3504013	2.310,66	CPD	6198
553	1	CÂMERA DE SEGURANÇA IP D-LINK DCS-7110 FIXA 1280X800 DIA/NOITE LED IR POE	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6525	1.650,00	ÁREA EXTERNA - PORTÃO P1	6321
554	1	CÂMERA DE SEGURANÇA IP D-LINK DCS-7110 FIXA 1280X800 DIA/NOITE LED IR POE	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6525	1.650,00	ÁREA EXTERNA - CORREDOR RUA MERCURIO	6322
555	1	CORTADOR GRAMA CG-600ST SUBARU BRUDDEN C/TR	JARDINS EQUIPAMENTOS LTDA	1148	1.711,00	DEPÓSITO CONTEÚDO	6292
556	1	IMPRESSORA LASER COLORIDA LASERJET COLOR PRO 400 HP M451DW 21PPM 600X600DPI 128MB REDE DUPLEX WI-FI - P/N CE958A#696	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5688	1.341,60	SALA DA VISITAÇÃO	6161
557	1	FRIGOBAR CONSUL CRC08 80 LITROS BRANCO 110V	CIAMAIS COM DE ELETROELETRONICOS LTDA	19971	699,00	COPA	6286
558	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6261
559	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6262
560	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6263
561	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6264
562	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6265
563	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6266
564	1	REPRODUTOR MULTIMÍDIA WD TV HD MÉDIA PLAYER P/N WDBGXT0000NBK-LESN	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	5525	402,00	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	6267
565	1	VARREDOR MANUAL FOLHAS/PALHAS	NIPO SANTO AMARO MOTO SERRAS LTDA	10514	900,00	DEPÓSITO - JARDINAGEM	6291
566	1	FRAGMENTADORA AS1500CD AURORA	COMERCIAL SEABRA PAPELARIA LTDA	2551	926,00	RECURSOS HUMANOS	6179
567	1	CLIMATIZADOR DE AR CONSUL C1R06AB Q.F. 110V	CIAMAIS COM DE ELETROELETRONICOS LTDA	18765	568,00	RECURSOS HUMANOS	6154
568	1	CLIMATIZADOR DE AR CONSUL C1R06AB Q.F. 110V	CIAMAIS COM DE ELETROELETRONICOS LTDA	18765	568,00	RECURSOS HUMANOS	6155
569	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	1.990,45	SALA DA VISITAÇÃO	6192

Modelo - POR Conditamento - CCCD

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

570	1	MONITOR DELL E1913C DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	221,25	SALA DA VISITAÇÃO	6192
571	1	DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	7,97	SALA DA VISITAÇÃO	6192
572	1	TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	10,91	SALA DA VISITAÇÃO	6192
573	1	MIDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	5,35	SALA DA VISITAÇÃO	6192
574	1	SOFTWARE ADOBE ACROBAT X STANDARD EM ESPANHOL E PORTUGUÊS SEM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	44,08	SALA DA VISITAÇÃO	6192
575	1	SOFTWARE CYBERLINK POWER DVD 9.5	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	3,14	SALA DA VISITAÇÃO	6192
576	1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 32 BIT SEM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	204,85	SALA DA VISITAÇÃO	6192
577	1	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478796	340,55	SALA DA VISITAÇÃO	6192
578	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	2.010,67	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
579	1	DELL MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	8,19	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
580	1	TECLADO EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	11,20	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
581	1	MIDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	5,52	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
582	1	SOFTWARE ADOBE ACROBAT X STANDARD EM ESPANHOL E PORTUGUÊS SEM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	44,69	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
583	1	SOFTWARE CYBERLINK POWER DVD 9.5	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	3,26	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
584	1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 32 BIT SEM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	195,71	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
585	1	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3478795	325,38	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6186
586	1	LEITOR BIOMÉTRICO SAGEM CBM4MB	DIMAS MELO PIMENTA SISTEMA DE PONTO DE ACESSO LTDA	145272	1.130,75	RECURSOS HUMANOS	6139
587	1	LEITOR BIOMÉTRICO SAGEM CBM4MB	DIMAS MELO PIMENTA SISTEMA DE PONTO DE ACESSO LTDA	145272	1.130,75	RECURSOS HUMANOS	6140
588	1	REL PROTOCOLADOR HENRY PROT	BIO WORLD SISTEMAS LTDA	2102	1.096,00	RECEPÇÃO	6432
589	1	CÂMERA DIGITAL NIKON DSLR D5100 16 2MP, LENTE NIKKOR 18-55MM PRETA - P/N 018208254781	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	6524	1.868,90	SALA DA VISITAÇÃO	6165
590	1	PODADOR CERCA VIVA GASOLINA HS-45 STIHL 45C	NIPO SANTO AMARO MOTO SERRAS LTDA	14012	1.109,00	DEPÓSITO - JARDINAGEM	6288
591	1	SOPRADOR/ASPIRADOR FOLHAS HUSQVARNA 125BVX	JARDINS EQUIPAMENTOS LTDA	1419	1.049,00	ALMOXARIFADO	6287
592	1	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	NOVA CASA MUNHOZ COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA	4911	4.980,00	DEPÓSITO - HIDRÁULICA	6290
593	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3010	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	1.784,35	RECURSOS HUMANOS	6159
594	1	MONITOR DELL E1913C DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	278,60	RECURSOS HUMANOS	6159
595	1	DELL MOUSE OPTICO MODELO MS 111 USB	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	12,84	RECURSOS HUMANOS	6159
596	1	MIDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	9,62	RECURSOS HUMANOS	6159
597	1	TECLADO DELL KB212B EM PORTUGUÊS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	41,18	RECURSOS HUMANOS	6159
598	1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 64 BIT COM MÍDIA	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	377,49	RECURSOS HUMANOS	6159
599	1	SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	401,45	RECURSOS HUMANOS	6159
600	1	SOFTWARE CYBERLINK POWER DVD 9.5	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	3848862	9,19	RECURSOS HUMANOS	6159
601	1	AR CONDPORT10000 BPT01	FAST SHOP S/A	152637	1.490,00	SALA DA SUPERINTENDÊNCIA	6194
602	1	CALCULADORA FINANCEIRA HP 12C GOLD	JFKAS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	449	228,50	SALA DA SUPERINDÊNCIA	6195
603	1	CORTADOR GRAMA CG-600ST SUBARU BRUDDEN //TR	JARDINS EQUIPAMENTOS LTDA	1521	1.816,00	DEPÓSITO CONTEÚDO	6289
604	1	IMPRESSORA HP M475DN CE863A COLOR LASERJET MULTIFUNCIONAL - P/N CE863A#AC4	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	7222	1.800,00	RECURSOS HUMANOS	6408
605	1	LEITOR DE CODIGO DE BARRAS HANDBANK 30	D.O. BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE COMPONENTES ELETRONICOS LTDA.	106176	359,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6409
606	1	REL. PROTOCOLADOR TBA 2.0	BIO WORLD SISTEMAS LTDA	2666	1.515,00	RECEPÇÃO	6193
607	1	HP COLOR LASERJET CP4525DN - P/N CC646A#AC4	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	7897	2.776,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6404
608	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7010 DESKTOP, MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB, TECLADO KB212B EM PORTUGUÊS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BITS EM PORTUGUES SEM MIDIA, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4491300	3.280,96	MEZANINO - FINANCEIRO	6433
609	1	MONITOR DELL E1913C DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4491300	472,73	MEZANINO - FINANCEIRO	11507
610	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 7010 DESKTOP, MOUSE OPTICO MODELO MS111 USB, TECLADO KB212B EM PORTUGUÊS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BITS EM PORTUGUES SEM MIDIA, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4491300	3.280,96	SALA DO ARQUIVISTA	6434
611	1	MONITOR DELL E1913C DE 19 POLEGADAS	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4491300	472,73	SALA DO ARQUIVISTA	11525
612	1	IMPRESSORA LASERJET COLOR ENTERPRISE 500 M551DN - P/N CF082A#696	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8030	1.865,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6435
613	1	FRAGMENTADORA AS1500CD 110V AURORA	ESPACIAL SUPR DE ESCRITORIO E INF LTDA	290236	920,80	SALA DE REUNIÕES	6436
614	1	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL DELL INSPIRON 14R - 5437, SOFTWARE ANTI-VIRUS MCAFE, LICENÇA PARA TESTE DE 30DIAS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 8.1 PRO 64 BITS EM PORTUGUES	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4604945	3.170,93	MANUTENÇÃO EDUCATIVO	6448
615	1	SCANNER DE MESA HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500 - P/N L2725B#AC4	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8424	5.380,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6453
616	1	MULTIFUNCIONAL HP LASERJET M476DW - P/N CF387A#ACA	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8317	2.189,00	SALA DAS SECRETÁRIAS	6446
617	1	IMPRESSORA LASEJET HP P1606DN P/N CE749A#696	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8334	680,00	SALA DO ARQUIVISTA	6449
618	1	CÂMERA CANON POWERSHOT SX170 DIGITAL WIDE ANGLE 28mm OPTICAL 16X ZOOM - P/N PSSX170IS	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8361	710,00	SALA DA VISITAÇÃO	6438
619	1	CÂMERA DIGITAL SONY DSC-W800 20 1MP VISOR 27&#39 - P/N DSC-W800	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8376	389,37	SALÃO PRINCIPAL - PATRIMONIAL	6447
620	1	REFRIGERADOR VERTICAL PARA VIDRO 493L S/ BACK 220	MULTI-INOX EQUIPAMENTOS PARA RESTAURANTES LTDA	103653	2.852,94	CAFÉ COM LUA	6470
621	1	CÂMERO IP FULL HD DCS*2230 D-LINK REDE CABEADA E WIRELESS - P/N DCS-2230/Z	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8598	1.450,00	REFEITÓRIO	6474
622	1	CÂMERA D-LINK MINI BULLET OUTDOOR CLOUD - P/N DCS-7010	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8634	1.600,00	ÁREA EXTERNA - ESTACIONAMENTO	6462
623	1	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL DELL INSPIRON 14R- 5447, SOFTWARE MCAFEE LIVESAFE CONSUMER LICENÇA DE 36 MESES, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 8.1 PRO 64 BITS EM PORTUGUES, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	4842314	2.605,38	SALA DAS SECRETÁRIAS	6478
624	1	GESTAO HD EXTERNO OC 671/2014	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8741	490,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6483
625	1	GESTAO IMPRESSORA CHEQUE PRONTO BEMATECH DP 20 OC 704/2014	JFKAS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	1246	1.350,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6484
626	1	GESTAO IMPRESSORA CHEQUE PRONTO BEMATECH DP 20 OC 704/2014	JFKAS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	1246	1.350,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6485
627	1	MONITOR LG ULTRA WIDE 25" - P/N 25UM65	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8980	790,00	SUBSOLO - SALA DR. SERGIO	6461
628	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3020, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BIT EM PORTUGUÊS SEM MÍDIA, MOUSE ÓTICO USB DELL, TECLADO EM PORTUGUÊS, E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067332	2.560,69	MEZANINO - FINANCEIRO	6463

Modelo - POP Termo de Aditamento - TAC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

629	1	MONITOR DELL E1914H DE 18,5 POLEGADAS, EAN CODE 5397063347773	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067332	369,07	MEZANINO - FINANCEIRO	11527
630	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3020, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BIT EM PORTUGUÊS SEM MÍDIA, MOUSE ÓTICO USB DELL, TECLADO EM PORTUGUÊS, E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067332	2.560,69	MEZANINO - FINANCEIRO	6464
631	1	MONITOR DELL E1914H DE 18,5 POLEGADAS, EAN CODE 5397063347773	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067332	369,07	MEZANINO - FINANCEIRO	11528
632	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3020, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BIT EM PORTUGUÊS SEM MÍDIA, MOUSE ÓTICO USB DELL, TECLADO EM PORTUGUÊS, E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067600	2.560,69	SALA DA VISITAÇÃO	6465
633	1	MONITOR DELL E1914H DE 18,5 POLEGADAS, EAN CODE 5397063347773	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067600	369,07	SALA DA VISITAÇÃO	11529
634	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3020, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BIT EM PORTUGUÊS SEM MÍDIA, MOUSE ÓTICO USB DELL, TECLADO EM PORTUGUÊS, E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2013.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067600	2.560,69	SALA DA VISITAÇÃO	6466
635	1	MONITOR DELL E1914H DE 18,5 POLEGADAS, EAN CODE 5397063347773	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5067600	369,07	SALA DA VISITAÇÃO	11530
636	1	GALAXY TAB PRO WIFI SYST16GB BRANCO SAMSUNG - PN: SM-T800NZWAZTO	INGRAM MICRO BRASIL LTDA	459026	1.440,00	TOTEM DE PESQUISA - BIOMAS	6496
637	1	GALAXY TAB PRO WIFI SYST16GB BRANCO SAMSUNG - PN: SM-T800NZWAZTO	INGRAM MICRO BRASIL LTDA	459026	1.440,00	TOTEM DE PESQUISA - ENGENHO	6497
638	1	CONTADOR DE CÉDULAS - 5100E MENNO	JFKAS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA	1564	1.135,00	MEZANINO - FINANCEIRO	6030
639	1	TTAH15 - SUPORTE EM AÇO PARA TABLET	FOTON PUBLICIDADE E MULTIMIDIA LTDA - ME	88	1.345,00	TOTEM DE PESQUISA - BIOMAS	6496
640	1	TTAH15 - SUPORTE EM AÇO PARA TABLET	FOTON PUBLICIDADE E MULTIMIDIA LTDA - ME	88	1.345,00	TOTEM DE PESQUISA - ENGENHO	6497
641	1	NOTE DELL LAT3 450 I3 4005U 14 SYST 4GB 500GB W8 PRO DG7OC 270/2015	INGRAM MICRO BRASIL LTDA	468490	2.000,00	BILHETERIA	6498
642	1	IMPRESSORA TÉRMICA MP-4200 STANDARD BRASIL - 90079	CDC BRASIL DISTRIBUIDORA DE TECNOLOGIAS ESPECIAIS LTDA	491647	807,00	BILHETERIA	6499
643	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS8700	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5502717	4.145,47	SUBSOLO - SALA DR. SERGIO	6041
644	1	MICROCOMPUTADOR DELL OPTIPLEX 3020, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 DE 64 BIT EM PORTUGUÊS SEM MÍDIA, MOUSE ÓTICO USB DELL, TECLADO EM PORTUGUÊS, E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2016.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5569826	3.032,92	SALA DA VISITAÇÃO	3817
645	1	MONITOR DELL DE 18.5 POLEGADAS E1914H (EAN CODE 5397063347773)	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	5569826	413,88	SALA DA VISITAÇÃO	11526
646	1	IMPRESSORA BEMATECH TÉRMICA STANDARD BRASIL - MP-4200 TH	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	10907	890,00	BILHETERIA	6029
647	1	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS LASER USB LI250+ NONUS - P/N LILI250+ E NONUS SUPORTE DE FIXAÇÃO GIRATÓRIO LI250+	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	11293	660,00	MEZANINO - FINANCEIRO	941
648	1	FORNO MICROONDAS 1100W 220V	SMART COMÉRCIO DE EQUIP. E SERVIC. LTDA.	970	2.900,00	REFEITÓRIO	9446
649	1	FORNO MICROONDAS 1100W 220V	SMART COMÉRCIO DE EQUIP. E SERVIC. LTDA.	970	2.900,00	REFEITÓRIO	9447
650	1	TABLET SAMSUNG GALAXY 9.7	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	11710	1.960,00	MEZANINO - FÁBRICA DE CULTURA	9448
651	1	HD SEAGATE EXTERNO PORTÁTIL EXPANSION USB	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	12165	305,00	MEZANINO - FINANCEIRO (COMPRAS)	9914
652	1	HD SEAGATE EXTERNO PORTÁTIL EXPANSION USB	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	12165	305,00	MEZANINO - FINANCEIRO (PRESTAÇÃO)	9915
653	1	CLIMATIZADOR DE AR FRIO	CIAMAIS COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA - EPP	12570	599,00	MEZANINO - FINANCEIRO	10545
654	1	ROÇADEIRA ECHO/SHINDAIWA 2.04 HP SRM-3605 GAS	R R COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA	101493	2.470,00	SALA JARDINAGEM	10544
655	1	AR CONDICIONADO PORTÁTIL SPRINGER 12 KBTUS FRIO 220V	FRIGELAR COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA.	42085	1.928,00	MEZANINO - FINANCEIRO	10500
656	1	HD EXTERNO 1TB SEGATE USB 3.0	INONET INFORMATICA LTDA	2702	299,00	EQUIPE PATRIMONIAL	10018
657	1	CÂMERA NIKON COOLPIX P900 16.0 MP - PRETA	DHM EXPRESS EQUIP FOTOGRAFICOS LTDA - EPP	5799	2.940,00	EQUIPE PATRIMONIAL	10924
658	1	ESTOJO DE CARGA PARA ATÉ 24 AUDIOGUIAS ORPHEO MIKRO	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	5.247,25	BILHETERIA	10926
659	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12556
660	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12538
661	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12539
662	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12540
663	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12541
664	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12542
665	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12555
666	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12543
667	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12544
668	1	AUDIOGUIA ORPHEO MIKRO VERSÃO LT COM MEMÓRIA DE 2GB, FONE DE OUVIDO COM APOIO PARA CABEÇA E FIO UNILATERAL E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	122	1.926,31	BILHETERIA	12545
669	1	GUIA MULTIMÍDIA ORPHEO, FONTE E CABO USB E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	124	4.666,12	BILHETERIA	12554
670	1	GUIA MULTIMÍDIA ORPHEO, FONTE E CABO USB E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	124	4.666,12	BILHETERIA	12546
671	1	GUIA MULTIMÍDIA ORPHEO, FONTE E CABO USB E CARTÃO MICRO SD DE 2GB	NEOCULTURA SERVIÇOS CULTURAIS COM AMPARO TECNOLÓGICO LTDA - ME	124	4.666,12	BILHETERIA	12547
672	1	HD EXTERNO 1TB STEA10000400	PRIMORDIALE COMERCIAL E AGENDAMENTO DE PRODUTOS ELETRÔNICOS LTDA - EPP	16945	358,60	MEZANINO - FINANCEIRO (COMPRAS)	11043
673	1	NOBREAK SMS POWER SINUS NG 2.400 VA - BIVOLT	LOMBOK INFORMATICA LTDA - EPP	6331	2.490,00	SALA DA PLOTER - AO LADO DA VISITAÇÃO	11157
674	1	MICROCOMPUTADOR PORTÁTIL DELL INSPIRON 15 5567	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	6724973	3.856,95	MEZANINO - FINANCEIRO	11214
675	1	TV LED 75" SMART TV 4K UHD 4HDMI 3USB SAMSUNG COR PRETA	SND DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	79436	13.860,00	BILHETERIA	11215
676	1	TV LED 75" SMART TV 4K UHD 4HDMI 3USB SAMSUNG COR PRETA	SND DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A	79436	13.860,00	BILHETERIA	11216
677	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11239

Modelo - POP Termos Aditamento - JFC SP

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

678	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11240
679	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11241
680	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11242
681	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11243
682	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11244
683	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11245
684	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11246
685	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11247
686	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11248
687	1	MICROCOMPUTADOR DELL XPS 8920 - SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRÓ SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	4.336,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11249
688	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11250
689	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11251
690	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11252
691	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11253
692	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11254
693	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11255
694	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11256
695	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11257
696	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11258
697	1	MONITOR DELL 23 POLEGADAS P2317H SELO	MICROWARE ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA	32	1.141,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11259
698	1	HD EXTERNO 2TB USB 3.0 EXPANSION SEAGATE	INONET INFORMATICA LTDA.	2831	449,00	MEZANINO - FINANCEIRO (CONTABILIDADE)	11236
699	1	CAFETEIRA INDUSTRIAL 8 LITROS 220V STANDARD	MIG CENTER EQUIPAMENTOS PARA RESTAURANTES LTDA	14844	1.637,38	COPA EDUCATIVO	11237
700	1	CAFETEIRA INDUSTRIAL 8 LITROS 220V STANDARD	MIG CENTER EQUIPAMENTOS PARA RESTAURANTES LTDA	14844	1.637,38	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	11238
701	1	FRIGOBAR 80L BRANCO	FAST SHOP S.A	815862	820,00	RECURSOS HUMANOS	11321
702	1	WORKSTATION	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	12.941,00	ARQUITETURA / DESIGN	11360
703	1	MONITOR DELL FULL HD P2717H	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	1.741,00	ARQUITETURA / DESIGN	11415
704	1	WORKSTATION	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	12.941,00	ARQUITETURA / DESIGN	11361
705	1	MONITOR DELL FULL HD P2717H	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	1.741,00	ARQUITETURA / DESIGN	11416
706	1	WORKSTATION	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	12.941,00	ARQUITETURA / DESIGN	11362
707	1	MONITOR DELL FULL HD P2717H	JOÃO L. CAVALCANTI - ME (TEI TEC)	39074	1.741,00	ARQUITETURA / DESIGN	11417
708	1	FRIGOBAR 120L - CONSUL BRANCO	FAST SHOP S.A.	71104	820,00	MEZANINO - FINANCEIRO	11431
709	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	191,73	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	668
710	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	191,73	ENGENHARIA - TERREO	151
711	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	191,73	VIDA - TERREO	165
712	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	191,74	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	44
713	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	45
714	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	47
715	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	48
716	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	49
717	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	50
718	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ARQUITETURA - TERREO	154
719	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ARQUITETURA - TERREO	155
720	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	ASTRONOMIA - TERREO	167
721	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	100
722	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	COMPRAS - MEZZANINO	46
723	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	INFORMATICA - TERREO	148
724	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	INFORMATICA - TERREO	149
725	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	INFORMATICA - TERREO	150
726	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	INSTITUCIONAL - TERREO	156
727	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	INSTITUCIONAL - TERREO	157
728	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	JURIDICO - MEZZANINO	123
729	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	QUIMICA - TERREO	163
730	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	84
731	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	85
732	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	242,55	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	86
733	1	MESA REDONDA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	250,11	JURIDICO - MEZZANINO	112
734	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA TIPO MEIA LUA	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	254,69	COPA - TERREO	243
735	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	276,99	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	35
736	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	276,99	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	36
737	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	276,99	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	37
738	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	276,99	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	38
739	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	ARQUITETURA - TERREO	136
740	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	669
741	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	ENGENHO - TERREO	137
742	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	ESTUDIO - TERREO	143
743	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	INFORMATICA - TERREO	128
744	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	INSTITUCIONAL - TERREO	145
745	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	INSTITUCIONAL - TERREO	146

Modelo - POSSUMO de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

746	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	INSTITUCIONAL - TERREO	147
747	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	QUIMICA - TERREO	141
748	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	SOCIEDADE - TERREO	142
749	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	TERRA - TERREO	138
750	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	UNIVERSO - TERREO	139
751	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	VIDA - TERREO	140
752	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,68	VISITACAO - TERREO	144
753	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	ARQUITETURA - TERREO	135
754	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	ENGENHARIA - TERREO	132
755	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	ENGENHARIA - TERREO	133
756	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	INFORMATICA - TERREO	129
757	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	INFORMATICA - TERREO	130
758	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	277,69	INFORMATICA - TERREO	131
759	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	2
760	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	3
761	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	4
762	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	5
763	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	6
764	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,42	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	7
765	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	EDUCATIVO	1
766	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	MEZANINO FÁBRICAS	8
767	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	9
768	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	COMUNICAÇÃO	97
769	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	ARQUITETURA	98
770	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	SALÃO PRINCIPAL	99
771	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	COMPRAS - MEZZANINO	10
772	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	658
773	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	ENGENHO - TERREO	187
774	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	ENGENHO - TERREO	190
775	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	RECURSOS HUMANOS	56
776	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	SALÃO PRINCIPAL	57
777	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	MEZANINO FÁBRICAS	58
778	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	329,43	SALÃO PRINCIPAL	59
779	1	POLTRONA GIRATORIA ESTRUTURA METALICA REV. TECIDO COR VERDE COM BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	423,88	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	667
780	1	POLTRONA GIRATORIA ESTRUTURA METALICA REV. TECIDO COR VERDE COM BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	423,88	JURIDICO - MEZZANINO	115
781	1	POLTRONA GIRATORIA ESTRUTURA METALICA REV. TECIDO COR VERDE COM BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	423,89	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	103
782	1	POLTRONA GIRATORIA ESTRUTURA METALICA REV. TECIDO COR VERDE COM BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	423,89	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	87
783	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	480,66	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	80
784	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	507,58	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	670
785	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	507,58	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	90
786	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	717,43	INSTITUCIONAL - TERREO	229
787	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	717,43	VISITACAO - TERREO	227
788	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	55190	717,44	INSTITUCIONAL - TERREO	228
789	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	1.219,02	ZELADORIA - TERREO	204
790	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	1.219,03	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	659
791	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	1.219,03	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	660
792	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	55189	1.219,03	JURIDICO - MEZZANINO	121
793	1	CLAVICULARIO DE ACO COM 01 PORTA P/64 CHAVES	KALUNGA	152156	147,00	SALA RESERVA 2 - TERREO	890
794	1	ARMARIO COFRE	PONTUAL MATERIAL PARA ESCRITORIO E INFORMATICA LTDA.	21057	510,00	INSTITUCIONAL - TERREO	879
795	1	ARMARIOS E PRATELEIRAS	MOVEIS RICCO LTDA.	56428	1.060,80	ENGENHO - TERREO	222
796	1	COFRE	BR COFRES MOVEIS PARA ESCRITORIO INFORMATICA LTDA	4188	909,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	55
797	1	BEBEDOURO	PROJETO AGUA COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS LTDA-ME.	17499	388,00	COPA - TERREO	241
798	1	ESTANTE DE ACO DESMONTAVEL C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	9547	371,53	MANUTENCAO ENGENHO - SUBSOLO	681
799	1	ARMARIO DE ACO TIPO VESTIARIO C/ 8 PORTAS	ARMANDO MARTINES RUIZ	86	430,00	VESTIARIO MASCULINO - SUBSOLO	344
800	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	CAMARIM DO AUDITORIO - SUBSOLO	602
801	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	INFORMATICA - TERREO	218
802	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	SALA RESERVA 1 - TERREO	258
803	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	TERRA - TERREO	192
804	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	TERRA - TERREO	191
805	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 3 GAVETAS	FORNECEDOR NÃO IDENTIFICADO	RECIBO	60,00	UNIVERSO - TERREO	194
806	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	282,62	SOCIEDADE - TERREO	160
807	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	282,62	SOCIEDADE - TERREO	161
808	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	282,62	VIDA - TERREO	164
809	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	282,63	ENGENHO - TERREO	170
810	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	282,63	ENGENHO - TERREO	171
811	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	330,82	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	102
812	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	330,82	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	64
813	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	330,82	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	67

Modelo - POA Termo de Aditamento - CEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

814	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	330,83	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	65
815	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	330,83	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	66
816	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	459,93	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	60
817	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	459,93	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	61
818	1	MESA DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	459,93	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	62
819	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	459,94	JURIDICO - MEZZANINO	113
820	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	459,94	JURIDICO - MEZZANINO	114
821	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	943,07	JURIDICO - MEZZANINO	119
822	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	943,07	JURIDICO - MEZZANINO	120
823	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58513	943,08	JURIDICO - MEZZANINO	118
824	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ ESTRUT. METALICA C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	58951	1.555,50	SALA RESERVA 2 - TERREO	259
825	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	278,33	TERRA - TERREO	168
826	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	278,33	TERRA - TERREO	169
827	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	278,34	VISITACAO - TERREO	159
828	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 03 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	337,42	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	291
829	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 03 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	337,43	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	319
830	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 03 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	337,43	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	290
831	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	340,95	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	31
832	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	340,95	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	34
833	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	340,96	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	33
834	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	340,96	COMPRAS - MEZZANINO	32
835	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,11	RECEPÇÃO	197
836	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,12	RECURSOS HUMANOS	196
837	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,12	INSTITUCIONAL - TERREO	200
838	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,12	INSTITUCIONAL - TERREO	201
839	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,12	QUIMICA - TERREO	198
840	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	449,12	SOCIEDADE - TERREO	199
841	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	462,71	INFORMATICA - TERREO	206
842	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	516,49	INSTITUCIONAL - TERREO	252
843	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59721	873,45	VIDA - TERREO	224
844	1	CLAVICULARIO DE ACO COM 01 PORTA P/260 CHAVES	PONTUAL MATERIAL PARA ESCRITORIO E INFORMATICA LTDA.	22560	510,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	880
845	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	803
846	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	804
847	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	807
848	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	808
849	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	809
850	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	810
851	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	811
852	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	812
853	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	813
854	1	ESTANTE DE ACO C/ 6 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11281	134,42	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	814
855	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	59992	1.083,75	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	730
856	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	799
857	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	800
858	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	801
859	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	802
860	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	815
861	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	816
862	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	817
863	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	818
864	1	ESTANTE DE ACO C/ 4 PRATELEIRAS	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	11414	179,54	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	819
865	1	MESA DE SOM C/ AMPLIFICADORES, EQUALIZADORES, 4 MICROFONES E ENTRADAS	ALESSANDRO ALVES MARTINS	746	823,50	ESTUDIO - TERREO	707
866	1	COMPRA DE SCREEN RETO 55X110 - P	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	119,11	ARQUITETURA	202
867	1	COMPRA DE SCREEN RETO 55X110 - P	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	119,11	RECEPÇÃO	203
868	1	COMPRA DE SCREEN RETO 55X110 - P	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	119,11	INSTITUCIONAL - TERREO	200
869	1	COMPRA DE SCREEN RETO 55X110 - P	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	119,11	INSTITUCIONAL - TERREO	201
870	1	COMPRA DE SCREEN RETO 55X110 - P	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	119,12	SOCIEDADE - TERREO	199
871	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	243,35	ENGENHARIA - TERREO	152
872	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	243,35	MANUTENCAO - SUBSOLO	891
873	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	243,35	UNIVERSO - TERREO	166
874	1	CADEIRA GIRATORIA REV. TECIDO VERDE C/ BRACOS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	243,35	ZELADORIA - TERREO	153
875	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	511,65	ARQUITETURA	202
876	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	511,66	RECEPÇÃO	203
877	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	929,76	SOCIEDADE - TERREO	226
878	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	61441	929,76	VIDA - TERREO	225
879	1	BANCO DE MADEIRA C/ 3 LUGARES	TOK & STOK COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	359035	299,00	COPA - TERREO	254
880	1	BEBEDOURO TIPO GARRAFAO	PROJETO AGUA COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS LTDA-ME.	19326	399,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	101
881	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	661

Modelo - POA - 2º Aditamento - CCC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

882	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	662
883	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	663
884	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	664
885	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	665
886	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	666
887	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	SALA RESERVA 1 - TERREO	183
888	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	SALA RESERVA 2 - TERREO	184
889	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	SALA RESERVA 2 - TERREO	185
890	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	SALA RESERVA 2 - TERREO	186
891	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	VISITACAO - TERREO	177
892	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	39	85,00	VISITACAO - TERREO	178
893	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	ARQUITETURA - TERREO	173
894	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	ARQUITETURA - TERREO	174
895	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	ARQUITETURA - TERREO	175
896	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	ENGENHO - TERREO	181
897	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	ENGENHO - TERREO	182
898	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	SOCIEDADE - TERREO	179
899	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	VIDA - TERREO	180
900	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	41	87,50	VISITACAO - TERREO	176
901	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	REALFLEX MOVEIS PARA ESCRITORIO	664	135,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	355
902	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	REALFLEX MOVEIS PARA ESCRITORIO	664	135,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	360
903	1	BEBEDOURO DE PRESSAO TIPO FIXO PAREDE PARA DEFICIENTE FISICO	PROJETO AGUA COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS LTDA-ME.	19435	1.600,00	ENGENHO - FLUIDOS	836
904	1	BEBEDOURO DE PRESSAO TIPO FIXO PAREDE PARA DEFICIENTE FISICO	PROJETO AGUA COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS LTDA-ME.	19435	1.600,00	HALL DA SOCIEDADE - 1 ANDAR	798
905	1	BEBEDOURO DE PRESSAO TIPO FIXO PAREDE PARA DEFICIENTE FISICO	PROJETO AGUA COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS LTDA-ME.	19435	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	749
906	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	EDISON DA SILVA PRATA MADEIRAS - ME	595	137,66	MANUTENCAO - SUBSOLO	366
907	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 3 GAVETAS	EDISON DA SILVA PRATA MADEIRAS - ME	595	137,67	JURIDICO - MEZZANINO	116
908	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	EDISON DA SILVA PRATA MADEIRAS - ME	595	137,67	ZELADORIA - TERREO	134
909	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	677	120,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	354
910	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	677	120,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	356
911	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	677	120,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	357
912	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	ARQUITETURA - TERREO	216
913	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	ASTRONOMIA - TERREO	193
914	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	358
915	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	359
916	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 6 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	ENGENHO - TERREO	189
917	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 3 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	INFORMATICA - TERREO	220
918	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 6 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	INFORMATICA - TERREO	219
919	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	363
920	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ ESTRUT. METALICA C/ 2 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	320
921	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 6 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	SALA DA QUANTA - SUBSOLO	612
922	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	287
923	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA ESTRUT. METALICA	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	288
924	1	MESA DE MADEIRA CEREJEIRA C/ TAMPO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 6 GAVETAS	EVA DE CASSIA SILVA PEREIRA MOVEIS - ME	678	120,00	VISITACAO - TERREO	213
925	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	51
926	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	52
927	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	JURIDICO - MEZZANINO	108
928	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	JURIDICO - MEZZANINO	109
929	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	JURIDICO - MEZZANINO	110
930	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	JURIDICO - MEZZANINO	111
931	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	JURIDICO - MEZZANINO	122
932	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	88
933	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	89
934	1	CADEIRA FIXA REV. TECIDO VERDE	A.M. SOUZA MOVEIS LTDA.ME. - EUROART MOVEIS	80	86,00	ZELADORIA - TERREO	172
935	1	FORNO ELETRICO EXCLUSIVE FAST 46 L LAY - 0774	B2W COMPANHIA GLOBAL DE VAREJO	535963	457,11	CAFÉ COM LUA	10722
936	1	FORNO ELETRICO EXCLUSIVE FAST 46 L LAY - 0774	B2W COMPANHIA GLOBAL DE VAREJO	535963	457,11	CAFÉ COM LUA	10723
937	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	352,84	JURIDICO - MEZZANINO	124
938	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	377,23	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	39
939	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	377,24	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	63
940	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	486,49	CAMARIM DO AUDITORIO - SUBSOLO	604
941	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 2 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	486,49	CAMARIM DO AUDITORIO - SUBSOLO	605

Modelo - POSTerior de Auditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

942	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	739,01	INFORMATICA - TERREO	896
943	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	1.072,90	ZELADORIA - TERREO	221
944	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	62402	1.072,90	ZELADORIA - TERREO	223
945	1	GRADES P/MICROVENT E15 MET. CROMADA GR.E15	METALURGICA VENTISILVA LTDA	237562	25,20	ESTUDIO - TERREO	739
946	1	MICROVENTILADORES AXIAL P/EQUIP.INDL. 15CM/127	METALURGICA VENTISILVA LTDA	237562	200,00	ESTUDIO - TERREO	739
947	1	MESA DE SOM PROFISSIONAL MIXER 16 CANAIS	HENDRIX AUDIO E TECNOLOGIA LTDA.EPP.	3988	3.896,00	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	719
948	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA REV. FORMICA C/ 3 GAVETAS	ESTOK COM. E REPRES. LTDA	421507	884,00	ESTUDIO - TERREO	700
949	1	MEGOMETRO DIGITAL	MRE COM. DE FERRAMENTAS LTDA	1140	2.400,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	410
950	1	CADEIRA DE RODAS METALICA C/ ASSENTO E ENCOSTO REV. LONA PRETA	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	21715	187,00	ENTRADA HALL CENTRAL	788
951	1	CADEIRA DE RODAS METALICA C/ ASSENTO E ENCOSTO REV. LONA PRETA	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	21715	187,00	HALL DO ELEVADOR - MARAVILHAS DA TERRA - 1 ANDAR	839
952	1	BEBEDOURO DE MESA TIPO GARRAFAO	PROJETO AGUA COM.VAR.DE BEBIDAS LTDA.-ME.	19829	1.720,00	AMBULATORIO - SUBSOLO	333
953	1	BEBEDOURO DE PRESSAO TIPO FIXO PAREDE PARA DEFICIENTE FISICO	PROJETO AGUA COM.VAR.DE BEBIDAS LTDA.-ME.	19829	1.720,00	CORREDOR REFEITORIO/AMBULATORIO - SUBSOLO	353
954	1	BEBEDOURO TIPO GARRAFAO	PROJETO AGUA COM.VAR.DE BEBIDAS LTDA.-ME.	19829	1.720,00	SALA DA QUANTA - SUBSOLO	613
955	1	BEBEDOURO DE PRESSAO TIPO FIXO PAREDE	PROJETO AGUA COM.VAR.DE BEBIDAS LTDA.-ME.	19829	1.720,00	ENTRADA HALL CENTRAL	5192
956	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	716
957	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	734
958	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	741
959	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	742
960	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	743
961	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	744
962	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	745
963	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	746
964	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	747
965	1	BANCO ESPECIAL DE MADEIRA CUMARU	GALERIA METIER LTDA.	1648	1.600,00	HALL DE ENTRADA DA BILHETERIA	748
966	1	COFRE DE ACO MECANICO C/ SEGREDO E CHAVES C/ 2 PORTAS	BR COFRES MOVEIS PARA ESCRITORIO INFORMATICA LTDA	450	806,00	BILHETERIA - ACESSO A TODAS AS SECOES	752
967	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 4 GAVETAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	834,19	DIRETORIA - SUBSOLO	771
968	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 3 GAVETAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	834,19	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	594
969	1	ARMARIO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	2.448,42	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	292
970	1	ARMARIO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	2.448,42	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	293
971	1	ARMARIO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	2.448,43	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	313
972	1	ARMARIO DE MADEIRA CEREJEIRA C/ 2 PORTAS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	13834	2.547,80	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	294
973	1	MESA METALICA C/TAMPO MADEIRA REV. FORMICA BRANCA C/ 10 BANCOS CONJUGADOS P/ REFEITORIO	RIQ FLEX MOVEIS E EQUIPS P/ ESCRITORIO - RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	13872	1.110,00	REFEITORIO - SUBSOLO	350
974	1	AQUECEDOR DE MARMITA TIPO BANHO MARIA	PALLEY INDUSTRIAL LTDA.	3973	402,00	ANTIGO REFEITORIO - TORRE	792
975	1	SCANNER DE MESA	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	74033	718,00	CONTEUDO	5004
976	1	NO BREAK	SUPRI MARKETING SUPRIMENTOS PARA COMUNICACAO VISUAL LTDA.	43646	2.219,00	CENTRAL DE CONTEUDO - MEZZANINO	865
977	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	CDC BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA - LOGISTICA	131260	2.303,60	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	615
978	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO TFT LCD 7 POL (TV PORTATIL)	CDC BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA - LOGISTICA	131260	2.303,60	ESTUDIO - TERREO	736
979	1	MONITOR DE VIDEO COLORIDO LCD 17 POL	CDC BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA - LOGISTICA	131260	2.303,60	ALMOXARIFADO ADMINISTRACAO - SUBSOLO	5386
980	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65193	1.358,25	DIRETORIA EDUCATIVA - SUBSOLO	657
981	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65192	1.488,00	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	40
982	1	ARMARIO DE MADEIRA REV. MELAMINO LAMINADO CEREZZO C/ 4 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65357	1.125,75	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	638
983	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65383	1.125,75	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	41
984	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65447	747,86	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	42
985	1	PRATELEIRAS PARA ARMARIO	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	175,16	ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - MEZZANINO	41
986	1	CADEIRA FIXA REV. COURVIM PRETO	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	244,49	CAMARIM DO AUDITORIO - SUBSOLO	606
987	1	CADEIRA FIXA REV. COURVIM PRETO	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	244,49	CAMARIM DO AUDITORIO - SUBSOLO	607
988	1	GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA TABACO C/ 3 GAVETAS	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	442,51	JURIDICO - MEZZANINO	125
989	1	MESA DE MADEIRA REV. MELAMINO C/ ESTRUT. METALICA	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	641,25	ESTUDIO - TERREO	738
990	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA	MOVEIS RICCO LTDA.	65448	674,24	AUDITORIO CATAVENTO - TERREO	729
991	1	MESA DE MADEIRA C/ ESTRUT. METALICA E BIOMBO DE MADEIRA REV. MELAMINO	MOVEIS RICCO LTDA.	65524	559,29	ENGENHARIA - TERREO	205
992	1	RACK METALICO C/ 1 PORTA DE ACRILICO	PLANAC TECNOLOGIA EM INFORMATICA LTDA	25313	6.200,00	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	619
993	1	REFRIGERADOR DOMESTICO	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	247942	1.200,00	REFEITORIO - SUBSOLO	352
994	1	VISOR C9E25 - MONOCULOS - OPTOVAC MECANICA E OPTOELETRONICA LTDA	OPTOVAC MECANICA E OPTOELETRONICA LTDA	5207	14.297,50	UNIVERSO - SISTEMA SOLAR E CEU	5140
995	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA. - CG	66327	1.371,75	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	82
996	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	643
997	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	644
998	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	645
999	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	597
1000	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	598
1001	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	307
1002	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	308
1003	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	309
1004	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	310
1005	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	311
1006	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.035,89	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	312
1007	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	DIRETORIA - SUBSOLO	773

Modelo - POP 10.0 de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1008	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	DIRETORIA - SUBSOLO	774
1009	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	DIRETORIA - SUBSOLO	775
1010	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	646
1011	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	647
1012	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	MENSAGEIRO DA DIRETORIA - SUBSOLO	318
1013	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	303
1014	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	304
1015	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	305
1016	1	CADEIRA FIXA CROMADA REV. COURVIM PRETO C/ BRACOS E RODIZIOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.087,33	SALA DE REUNIAO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	306
1017	1	CADEIRA CROMADA C/ ASSENTO REV. COURO PRETO E ENCOSTO EM TELA ESPALDAR ALTO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.356,92	DIRETORIA - SUBSOLO	777
1018	1	CADEIRA CROMADA C/ ASSENTO REV. COURO PRETO E ENCOSTO EM TELA ESPALDAR ALTO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.356,92	DIRETORIA ADMINISTRATIVA - SUBSOLO	642
1019	1	CADEIRA CROMADA C/ ASSENTO REV. COURO PRETO E ENCOSTO EM TELA ESPALDAR ALTO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.356,92	DIRETORIA EXECUTIVA - SUBSOLO	596
1020	1	POLTRONA GIRATORIA CROMADA REV. COURO PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.378,90	DIRETORIA - SUBSOLO	758
1021	1	POLTRONA GIRATORIA CROMADA REV. COURO PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.378,90	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	297
1022	1	POLTRONA GIRATORIA CROMADA REV. COURO PRETO C/ BRACOS	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	985	1.378,90	SECRETARIA ADM - SUBSOLO	298
1023	1	ARMARIO DE MADEIRA TABACO C/ 2 PORTAS	MOVEIS RICCO LTDA. - CG	67432	1.694,05	RECURSOS HUMANOS - MEZZANINO	83
1024	1	FRIGOBAR	FAST SHOP COMERCIAL LTDA	418639	565,30	QUARENTENA DE PEIXES - SUBSOLO	5101
1025	1	FORNO LUXO CLASSIC INOX 2400W - 46 LITROS	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	629,20	CAFÉ COM LUA	903
1026	1	ESTANTE INOX 0,90x0,50x1,75 C/ 4 PRATELEIRAS LISA SULFISA	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	917,30	CAFÉ COM LUA	9901
1027	1	PRATELEIRA EM INOX C/ MÃO FRANCESA 2000X400 LISA	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	543,40	CAFÉ COM LUA	902
1028	1	PRATELEIRA EM INOX C/ MÃO FRANCESA 2000X400 LISA	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	543,40	CAFÉ COM LUA	9925
1029	1	MESA 1,40x0,70x0,85 C/ 2 CUBAS RASAS 50x40x25 INOX 304	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	2.259,40	CAFÉ COM LUA	9903
1030	1	TORRE 9 BANDEJAS 46X45X75 V.CURVO	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	743	845,59	CAFÉ COM LUA	9902
1031	1	LIQUIDIFICADOR PROFISSIONAL C/ COPO INOX SKYMSEN	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	782	430,49	CAFÉ COM LUA	907
1032	1	BALCAO DE ENCOSTO REFRIGERADO INOX ESCOVADO 2000X650X950	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	782	3.201,12	CAFÉ COM LUA	908
1033	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12668
1034	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12669
1035	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12670
1036	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12671
1037	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12672
1038	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12673
1039	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12674
1040	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12675
1041	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12676
1042	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12677
1043	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12678
1044	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12679
1045	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12680
1046	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12681
1047	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12682
1048	1	CADEIRA BERTOIA ACO INOX	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	460,00	CAFÉ COM LUA	12683
1049	1	MESA BASE ALUMINIO REDONDA MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	870,00	CAFÉ COM LUA	917
1050	1	MESA BASE ALUMINIO REDONDA MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	870,00	DEPÓSITO PATRIMONIAL	11914
1051	1	MESA BASE ALUMINIO REDONDA MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	870,00	CAFÉ COM LUA	911
1052	1	MESA BASE ALUMINIO REDONDA MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	3785	870,00	CAFÉ COM LUA	914
1053	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	965
1054	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	964
1055	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	963
1056	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	959
1057	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	961
1058	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DE REUNIÃO - ADMINISTRATIVO - SUBSOLO	958
1059	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DIRETORIA	960
1060	1	POLTRONA DORSO DSRW1C EC BAIXA 4 PES REVEST. COURO ECOLOGICO PT SPALDAR BAIXO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.044,45	SALA DIRETORIA	9929
1061	1	POLTRONA DORSO DABS4A ET ALTA SINCRON TELA REVEST. TELA/COURO ECOL. PT SPDALDAR ALTO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.213,20	MANUTENÇÃO - SALA DO CONTEÚDO	9928
1062	1	POLTRONA DORSO DABS4A ET ALTA SINCRON TELA REVEST. TELA/COURO ECOL. PT SPDALDAR ALTO	KONIK IND. E COM. DE MOVEIS LTDA.EPP	1122	1.213,20	SALA DO SR. SÉRGIO	967
1063	1	FREEZER VERTICAL	MIG CENTER EQUIPAMENTOS PARA RESTAURANTES LTDA	13078	5.619,32	CAFÉ COM LUA	10727
1064	1	SANDUICHEIRA SIMPLES CHAPA DE ALUMINIO 32X34CM 220V CROYDON	ANTONIO MACHADO DE OLIVEIRA ITAPEVI	1227	939,00	DEPÓSITO CONTEÚDO	919
1065	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12684
1066	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12685
1067	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12686
1068	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12687
1069	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12688
1070	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12689
1071	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12690
1072	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12691
1073	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12692
1074	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12693
1075	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12694

Modelo - POR de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1076	1	CADEIRA BERTONA ASSKONINO AZUL ESCURO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	460,00	CAFÉ COM LUA	12695
1077	1	MESA ALUMINIO M2030 MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	870,00	CAFÉ COM LUA	913
1078	1	MESA ALUMINIO M2030 MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	870,00	CAFÉ COM LUA	912
1079	1	MESA ALUMINIO M2030 MARMORE BRANCO	WOODEN DESIGN DECORAÇÕES LTDA	4855	870,00	CAFÉ COM LUA	916
1080	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	110	385,00	MEZANINO FINANCEIRO	9140
1081	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	110	385,00	MEZANINO FINANCEIRO	9141
1082	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	110	385,00	MEZANINO FINANCEIRO	9142
1083	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	110	385,00	MEZANINO FINANCEIRO	9143
1084	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	110	385,00	MEZANINO ADM FÁBRICAS	9144
1085	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9145
1086	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9146
1087	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9147
1088	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9148
1089	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9149
1090	1	VENTILADOR COLUNA VCL	SANDRA SUELY DE FARIAS ME	109	385,00	RECURSOS HUMANOS	9150
1091	1	MESA ALTA DE ALUMÍNIO DE 1,10M COM TAMPO DE ALUMÍNIO DE 60CM	ENTREPOSTO TELLES LTDA	68	495,00	CAFÉ COM LUA	9165
1092	1	MESA ALTA DE ALUMÍNIO DE 1,10M COM TAMPO DE ALUMÍNIO DE 60CM	ENTREPOSTO TELLES LTDA	68	495,00	CAFÉ COM LUA	9166
1093	1	MESA ALTA DE ALUMÍNIO DE 1,10M COM TAMPO DE ALUMÍNIO DE 60CM	ENTREPOSTO TELLES LTDA	68	495,00	CAFÉ COM LUA	9167
1094	1	MESA ALTA DE ALUMÍNIO DE 1,10M COM TAMPO DE ALUMÍNIO DE 60CM	ENTREPOSTO TELLES LTDA	68	495,00	CAFÉ COM LUA	9168
1095	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO RH	9151
1096	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO RH	9152
1097	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9153
1098	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9154
1099	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	CAMARIM	9155
1100	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	CAMARIM	9156
1101	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	CAMARIM	9157
1102	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9158
1103	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9159
1104	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9160
1105	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9161
1106	1	CADEIRA COM ESTOFADO NA COR VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18032	85,00	SALÃO PRINCIPAL - MESA DE REUNIÃO EDUCATIVO	9162
1107	1	COFRE NORMAL COM SEGREDO MECANICO E CHAVE	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	5864	800,00	SALA SR. SERGIO	9620
1108	1	ARMÁRIO + PRATELEIRAS FIXAS E MÓVEIS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	3148	1.496,94	SALA DA DIRETORIA - SUBSOLO	9619
1109	1	ARMÁRIO PIVOTANTE + PRATELEIRAS FIXAS E MÓVEIS	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	3149	1.654,84	SALA DA DIRETORIA - SUBSOLO	9172
1110	1	CADEIRA GIRATORIA SECRETÁRIA VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18201	130,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9628
1111	1	CADEIRA GIRATORIA SECRETÁRIA VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18201	130,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9629
1112	1	CADEIRA GIRATORIA SECRETÁRIA VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18201	130,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9630
1113	1	CADEIRA GIRATORIA SECRETÁRIA VERDE	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18201	130,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9631
1114	1	GAVETERIO VOLANTE COM 2 GAVETAS P/ PASTA SUSPENSA COM CHAVE	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	5874	349,00	CORREDOR CAMARIM	9632
1115	1	CADEIRÃO BEBÊ MODELO BERTOIA ARAMADO C/ TRAV FRONTAL EM ACO INOX ASSENTO E ENCOSTO ALMOF REVESTIDA EM CIPACOURO AZUL	HIMAR DESIGNER LTDA	400	703,50	CAFÉ COM LUA	9163
1116	1	CADEIRÃO BEBÊ MODELO BERTOIA ARAMADO C/ TRAV FRONTAL EM ACO INOX ASSENTO E ENCOSTO ALMOF REVESTIDA EM CIPACOURO AZUL	HIMAR DESIGNER LTDA	400	703,50	CAFÉ COM LUA	9164
1117	1	ROUPEIRO 4/8 COM 08 PORTAS PEQUENAS MEDINDO 1,97X64,5X42CM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	6225	291,00	VESTIÁRIO DOS MONITORES	9173
1118	1	ROUPEIRO 4/8 COM 08 PORTAS PEQUENAS MEDINDO 1,97X64,5X42CM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	6225	291,00	VESTIÁRIO DOS MONITORES	9174
1119	1	CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇO	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18346	170,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9625
1120	1	CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇO	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18346	170,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9626
1121	1	CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇO	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	18346	170,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	9627
1122	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	VISITAÇÃO - DIEGO	9600
1123	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	EDUCATIVO - GABRIEL GIANINNI	9601
1124	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	EDUCATIVO	9602
1125	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	INFORMÁTICA - LUIS	9603
1126	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	EDUCATIVO - RICARDO	9604
1127	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	EDUCATIVO - RICARDO	9605
1128	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,80	EDUCATIVO - JAIME	9606
1129	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS-M	MOVEIS RICCO LTDA	6680	588,81	EDUCATIVO - PEDRO	9638
1130	1	MICROONDAS ELETROLUX 23L MEF33 BRANCO 110V	MAGAZINE LUIZA S/A	758965	289,00	COPA DOS TERCEIRIZADOS - ATRÁS DA CAIXA D'ÁGUA	9622
1131	1	ARMARIO ALTO UN A. FECH. COM PRATELEIRAS E PUXADOR	MOVEIS RICCO LTDA	7114	1.391,20	BIBLIOTECA	9185
1132	1	ARMARIO ALTO UN A. FECH. COM PRATELEIRAS E PUXADOR	MOVEIS RICCO LTDA	7114	1.391,20	SALA DA QUARENTENA	9599
1133	1	BEBEDOURO REFRIGERADO GFN 2000 110V/50-60HZ BRANCO	KIT FILTER COM DE FILTROS LTDA	8082	570,00	SALÃO PRINCIPAL - COPA	9183
1134	1	BEBEDOURO REFRIGERADO GFN 2000 110V/50-60HZ BRANCO	KIT FILTER COM DE FILTROS LTDA	8082	570,00	MEZANINO - FINANCEIRO	9184
1135	1	ESTANTE DUPLA FACE COM 10 PRATELEIRAS	RS DESIGN IMOBILIARIO CORPORATIVO LTDA	974	853,40	BIBLIOTECA	9169
1136	1	ESTANTE DUPLA FACE COM 10 PRATELEIRAS	RS DESIGN IMOBILIARIO CORPORATIVO LTDA	974	853,40	BIBLIOTECA	9170
1137	1	ESTANTE DUPLA FACE COM 10 PRATELEIRAS	RS DESIGN IMOBILIARIO CORPORATIVO LTDA	974	853,40	BIBLIOTECA	9171
1138	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 2 PORTAS INTERIÇAS MEDINDO 1,96X0,64X0,42, CHAPA 22, COM PITÃO PARA CADEADO, COR BRANCA, COM 03 PRATELEIRAS DO LADO DIREITO.	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	6573	605,00	DEPÓSITO QUANTA	9175

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1139	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 2 PORTAS INTERIÇAS MEDINDO 1,96X0,64X0,42, CHAPA 22, COM PITÃO PARA CADEADO, COR BRANCA, COM 03 PRATELEIRAS DO LADO DIREITO.	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	6573	605,00	SALA ENCARREGADA QUANTA	9176
1140	1	ESTANTE DE AÇO COM 10 PRAT. PSR 42/24 COLUNA CD-198/14-6 DIV 6G/42-4G/42-2G/42 PAINEL LATERAL E FUNDO COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	688,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	9177
1141	1	ESTANTE DE AÇO COM 10 PRAT. PSR 42/24 COLUNA CD-198/14-6 DIV 6G/42-4G/42-2G/42 PAINEL LATERAL E FUNDO COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	688,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	9178
1142	1	ROUPEIRO DE AÇO INSALUBRE COM 04 PORTAS CHAPA 22 SEM DIVISOR INTERNO MED. 1990X1000X420 COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	634,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	3679
1143	1	ROUPEIRO DE AÇO INSALUBRE COM 04 PORTAS CHAPA 22 SEM DIVISOR INTERNO MED. 1990X1000X420 COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	634,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	3680
1144	1	ESTANTE DE AÇO PSR 06/42 - 14/22 COM 06 PRATELEIRAS COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	257,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	9179
1145	1	ESTANTE DE AÇO PSR 06/42 - 14/22 COM 06 PRATELEIRAS COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA ME	763	257,00	ALMOXARIFADO MANUTENÇÃO	9180
1146	1	CADEIRA XL APARELHO 9 PNEUMÁTICO BASE NYLON, ACABAMENTO TECIDO - COR LARANJA	MOVEIS RICCO LTDA	8209	514,40	DEPÓSITO CONTEÚDO	6035
1147	1	CADEIRA XL APARELHO 9 PNEUMÁTICO BASE NYLON, ACABAMENTO TECIDO - COR LARANJA	MOVEIS RICCO LTDA	8209	514,40	DEPÓSITO CONTEÚDO	6036
1148	1	CADEIRA XL APARELHO 9 PNEUMÁTICO BASE NYLON, ACABAMENTO TECIDO - COR LARANJA	MOVEIS RICCO LTDA	8209	514,40	DEPÓSITO CONTEÚDO	6037
1149	1	CADEIRA XL APARELHO 9 PNEUMÁTICO BASE NYLON, ACABAMENTO TECIDO - COR LARANJA	MOVEIS RICCO LTDA	8209	514,40	DEPÓSITO CONTEÚDO	6038
1150	1	CADEIRA XL APARELHO 9 PNEUMÁTICO BASE NYLON, ACABAMENTO TECIDO - COR LARANJA	MOVEIS RICCO LTDA	8209	514,40	DEPÓSITO CONTEÚDO	6039
1151	1	ARQUIVO CHAPA 22 EM AÇO 4 GAVETAS COR CINZA COM CHAVES	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	6114	580,00	ARQUIVO	3662
1152	1	GAVETEIRO VOLANTE GAVETA + 1 GAVETÃO PARA PASTAS SUSPENSAS COR TABACO 25MM COM PUXADORES PRETO	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	6114	319,50	ENFERMARIA	3658
1153	1	GAVETEIRO VOLANTE GAVETA + 1 GAVETÃO PARA PASTAS SUSPENSAS COR TABACO 25MM COM PUXADORES PRETO	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	6114	319,50	MANUTENÇÃO - CATAVENTO	3659
1154	1	GAVETEIRO VOLANTE GAVETA + 1 GAVETÃO PARA PASTAS SUSPENSAS COR TABACO 25MM COM PUXADORES PRETO	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	6114	319,50	VISITAÇÃO	3660
1155	1	GAVETEIRO VOLANTE GAVETA + 1 GAVETÃO PARA PASTAS SUSPENSAS COR TABACO 25MM COM PUXADORES PRETO	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	6114	319,50	INFORMÁTICA	3661
1156	1	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO, COR CINZA	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	3018	175,50	ARQUIVO	9131
1157	1	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO, COR CINZA	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	3018	175,50	ARQUIVO	9132
1158	1	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO, COR CINZA	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	3018	285,30	ARQUIVO	9133
1159	1	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO, COR CINZA	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	3018	285,30	ARQUIVO	9134
1160	1	4/8 - ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,96X64,5X0,42, COR CINZA, PITOS PARA CADEADOS, CHAPA 26	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	6988	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	930
1161	1	ARMÁRIO ALTO COM 03 PRATELEIRAS E QUADRO PARA PASTA SUSPENSAS	H2 MOVEIS PARA ESCRITORIOS LTDA	632	872,00	SALA DE REUNIÃO	937
1162	1	MESA RETA 1,28x0,78 - COR TABACO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	112	400,00	RECURSOS HUMANOS	11902
1163	1	MESA RETA 1,28x0,78 - COR TABACO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	112	400,00	VISITAÇÃO	11903
1164	1	MESA RETA 1,28x0,78 - COR TABACO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	112	400,00	VISITAÇÃO	11904
1165	1	MESA RETA 1,28x0,78 - COR TABACO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	112	400,00	PATRIMONIAL	11905
1166	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9112
1167	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9113
1168	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9114
1169	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9115
1170	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9116
1171	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	MEZANINO FÁBRICAS	9117
1172	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9118
1173	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9119
1174	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALÃO PRINCIPAL	9120
1175	1	MESA RETA	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	485,40	SALA DA VISITAÇÃO	9127
1176	1	ARMÁRIO BAIXO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	250,00	SALÃO PRINCIPAL	9121
1177	1	ARMÁRIO BAIXO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	250,00	SALÃO PRINCIPAL	9122
1178	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	230,00	SALA DA VISITAÇÃO	9123
1179	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	230,00	SALA DA VISITAÇÃO	9124
1180	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	230,00	SALA DA VISITAÇÃO	9125
1181	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	230,00	SALA DA VISITAÇÃO	9126
1182	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	134	230,00	PATRIMONIAL	11901
1183	1	COMPRESSOR ASPERA 1 CV HP 220V R22 , VÁLVULA EXPANSÃO, ORIFÍCIO, FILTRO SECADOR, CARGA DE GÁS REOPIRAÇÃO DO SISTEMA MICRO VENTILADOR 220V	MARIA CAROLINA DA SILVA REFRIGERAÇÃO ME	1	1.500,00	DEPÓSITO - MANUTENÇÃO	918
1184	1	ARMÁRIO DE AÇO 1,40x0,92x1,98 COM 4 BANDEJAS CINZA	GATO PRETO COM DE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA	140	480,00	ALMOXARIFADO EDUCATIVO	9634
1185	1	ARMÁRIO DE AÇO 1,40x0,92x1,98 COM 4 BANDEJAS CINZA	GATO PRETO COM DE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA	140	480,00	ALMOXARIFADO EDUCATIVO	9635
1186	1	ARMÁRIO ALTO 80x38x160mm COM 05 PRATELEIRAS	H2 MOVEIS PARA ESCRITORIOS LTDA	706	486,00	SALA DA VISITAÇÃO	3689
1187	1	MESA RETA 1400x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	460,00	MANUTENÇÃO - CATAVENTO	3688
1188	1	MESA RETA 1400x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	460,00	SALÃO PRINCIPAL	3687
1189	1	MESA RETA 1400x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	460,00	SALÃO PRINCIPAL	3686
1190	1	MESA RETA 1400x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	460,00	SALÃO PRINCIPAL	3685
1191	1	MESA RETA 1700x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	555,00	SALÃO PRINCIPAL	3682
1192	1	MESA RETA 1700x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	555,00	SALÃO PRINCIPAL	3683
1193	1	MESA RETA 1700x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	555,00	SALÃO PRINCIPAL	3684
1194	1	MESA RETA 1200x680x740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	400,00	RECEPÇÃO	3681
1195	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	230,00	SALÃO PRINCIPAL	3691

Modelo - POP - de Aditamento - SEC-SP

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1196	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	230,00	SALÃO PRINCIPAL	3692
1197	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	230,00	SALÃO PRINCIPAL	3693
1198	1	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	172	230,00	SALÃO PRINCIPAL	3694
1199	1	ARMÁRIO CHAPA PERFURADA DE AÇO 5 GAV. PORTA DE AÇO 150GPF CMB	VISION COM DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA	749	2.702,42	MANUTENÇÃO	3933
1200	1	ARMÁRIO COM 2 PRATELEIRA 5 GAVETAS PORTA DE AÇO 150G CMB	VISION COM DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA	749	2.382,34	MANUTENÇÃO	3934
1201	1	ARMÁRIO FERRAMENTAL 1028x885x400 COM 2 PRATILEIRAS VISION	VISION COM DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA	756	383,15	MANUTENÇÃO	3932
1202	1	ROUPEIRO INSALUBRE EM AÇO CHAPA 22 COM 4 PORTAS VISION	VISION COM DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA	756	680,94	MANUTENÇÃO	3931
1203	1	GRANITO CINZA CORUMBA / BANCOS	PAULO ROBERTO MENDONÇA DE OLIVEIRA ME	35	1.600,00	ÁREA EXTERNA	3924
1204	1	GRANITO CINZA CORUMBA / BANCOS	PAULO ROBERTO MENDONÇA DE OLIVEIRA ME	35	1.600,00	ÁREA EXTERNA	3925
1205	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,96X64,5X0,42, COR CINZA, COM PITÃO PARA CADEADO, CHAPA 26, COM CADEADOS	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	7523	343,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3715
1206	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,96X64,5X0,42, COR CINZA, COM PITÃO PARA CADEADO, CHAPA 26, COM CADEADOS	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	7523	343,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3717
1207	1	MESA RETA 1400X680X740	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	320	460,00	SALA DA VISITAÇÃO	3716
1208	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3718
1209	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3719
1210	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3720
1211	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3721
1212	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3722
1213	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 08 PORTAS PEQUENAS, MEDINDO 1,97X64,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA, CHAPA 26	DTZ ZORZI MOVEIS LTDA	7602	291,00	ARMÁRIO DOS ESTAGIÁRIOS	3723
1214	1	ARM MONT 1980x900x400 - AP402SL - TODO CINZA CRISTAL OU PORTAS CINZA	RICARDO DE MELO DA SILVA EPP	3849	961,92	DEPÓSITO MANUTENÇÃO	3819
1215	1	BEBEDOURO ÁGUA INOX MOD.200LP 220V.	RIOCAN IND E COM DE BEBEDOUROS LTDA	2121	1.835,00	ÁREA EXTERNA	3929
1216	1	BEBEDOURO ÁGUA INOX MOD.200LP 220V.	RIOCAN IND E COM DE BEBEDOUROS LTDA	2121	1.835,00	DEPÓSITO MANUTENÇÃO	3930
1217	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 8 PORTAS	DIMPA DISTRIB DE MAQUINAS E PAPEIS LTDA	19006	690,00	CASA DE APOIO	3927
1218	1	CAFETEIRA NESPRESSO LATTISSIMA SILKY WHITE - COR BRANCO SEDA - 110 VOLTS	NESTLE BRASIL LTDA	1616	995,00	COPA DIRETORIA	9111
1219	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 06 PORTAS GRANDES, MEDINDO 1,97X94,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA CHAPA26	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	7913	340,00	VESTIÁRIO MASCULINO	3773
1220	1	ROUPEIRO DE AÇO COM 06 PORTAS GRANDES, MEDINDO 1,97X94,5X0,42, COM PITÃO PARA CADEADO, COR CINZA CHAPA26	D.T. ZORZI MÓVEIS - EPP	7913	340,00	VESTIÁRIO MASCULINO	3774
1221	1	ESCADA FIBRA 22X40 DEGRAUS - 6,60X12,00 MTS	WARRIORS PLASTICOS INDUSTRIAIS LTDA EPP	2103	1.272,29	CAIXA D'ÁGUA	9106
1222	1	ESCADA FIBRA 08 DEGRAUS PINTOR 3R 2,40 MTS	WARRIORS PLASTICOS INDUSTRIAIS LTDA EPP	2103	689,00	MANUTENÇÃO	9104
1223	1	ESCADA EXTRA DUPLA 11 DEGRAUS F-3,60/E-6,00/A-3,30/S-3,5	WARRIORS PLASTICOS INDUSTRIAIS LTDA EPP	2103	961,56	MANUTENÇÃO	9105
1224	1	ARMÁRIOS ABERTOS, MED. 800X500X1300mm COM 6 PLATELEIRAS MÓVEIS E 3 FIXAS.	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	7275	1.423,96	BIBLIOTECA SALA DO DR. SERGIO	6187
1225	1	ARMÁRIOS ABERTOS, MED. 800X500X1300mm COM 6 PLATELEIRAS MÓVEIS E 3 FIXAS.	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	7275	1.423,96	BIBLIOTECA SALA DO DR. SERGIO	6188
1226	1	ARMÁRIOS ABERTOS, MED. 800X500X1300mm COM 6 PLATELEIRAS MÓVEIS E 3 FIXAS.	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	7275	1.423,96	BIBLIOTECA SALA DO DR. SERGIO	6189
1227	1	MESA RETA MELAMINICO DE 18MM COR TABACO/ TABACO/ CRITAL MED 1200X680	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	2223	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6209
1228	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/ PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	2223	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6210
1229	1	BASE MESA M 2030 ALUMÍNIO 75H B7 - TAMPOS MARMORE BRANCO MED 080 RED T16	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	1.053,00	CAFÉ COM LUA	6315
1230	1	BASE MESA M 2030 ALUMÍNIO 75H B7 - TAMPOS MARMORE BRANCO MED 080 RED T16	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	1.053,00	CAFÉ COM LUA	6314
1231	1	BASE MESA M 2030 ALUMÍNIO 75H B7 - TAMPOS MARMORE BRANCO MED 080 RED T16	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	1.053,00	CAFÉ COM LUA	6313
1232	1	BASE MESA M 2030 ALUMÍNIO 75H B7 - TAMPOS MARMORE BRANCO MED 080 RED T16	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	1.053,00	CAFÉ COM LUA	915
1233	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12696
1234	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12697
1235	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12698
1236	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12699
1237	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	6300
1238	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12700
1239	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12701
1240	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12702
1241	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12703
1242	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12704
1243	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	12705
1244	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	DEPÓSITO PATRIMONIAL	6299
1245	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	DEPÓSITO PATRIMONIAL	6302
1246	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	CAFÉ COM LUA	6304
1247	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	DEPÓSITO PATRIMONIAL	6305
1248	1	CADEIRA BERTÓIA COURISSIMO INOX A15	WOODEN DESIGNER DECORAÇÕES LTDA	17338	536,75	DEPÓSITO PATRIMONIAL	6309
1249	1	MESA RETA MELAMÍNICO DE 18MM COR TABACO/TABACO/CRISTAL MED 1200X680	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6180
1250	1	MESA RETA MELAMÍNICO DE 18MM COR TABACO/TABACO/CRISTAL MED 1200X680	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6181
1251	1	MESA RETA MELAMÍNICO DE 18MM COR TABACO/TABACO/CRISTAL MED 1700X680	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	360,00	SALA DA VISITAÇÃO	6182
1252	1	MESA RETA MELAMÍNICO DE 18MM COR TABACO/TABACO/CRISTAL MED 1300X600	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	249,00	SALA DA VISITAÇÃO	6183
1253	1	MESA RETA MELAMÍNICO DE 18MM COR TABACO/TABACO/CRISTAL DIÂMETRO DE 800MM	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	256,00	SALA DA VISITAÇÃO	6184

Modelo - PORTAL - Termo de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1254	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6202
1255	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6203
1256	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6204
1257	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6205
1258	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6206
1259	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6207
1260	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BRAÇOS CORSA - COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	167,00	SALA DA VISITAÇÃO	6208
1261	1	POLTRONA DIRETOR GIRATÓRIA - BRAÇOS CORSA COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	232,00	SALA DA VISITAÇÃO	6174
1262	1	POLTRONA DIRETOR GIRATÓRIA - BRAÇOS CORSA COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	232,00	SALA DA VISITAÇÃO	6175
1263	1	POLTRONA DIRETOR GIRATÓRIA - BRAÇOS CORSA COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	232,00	SALA DA VISITAÇÃO	6176
1264	1	POLTRONA DIRETOR GIRATÓRIA - BRAÇOS CORSA COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	232,00	SALA DA VISITAÇÃO	6177
1265	1	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA BASE PALITO COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	60,00	SALA DA VISITAÇÃO	6168
1266	1	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA BASE PALITO COR VERMELHO/PRETO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	60,00	SALA DA VISITAÇÃO	6169
1267	1	ARMÁRIO EXECUTIVO FUNDO 18MM MED 1600X900X400 COR TABACO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	374,00	SALA DA VISITAÇÃO	6170
1268	1	ARMÁRIO SECRETÁRIA COR TABACO MED 900X400X750	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6171
1269	1	ARMÁRIO SECRETÁRIA COR TABACO MED 900X400X750	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6172
1270	1	ARMÁRIO SECRETÁRIA COR TABACO MED 900X400X750	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	1828	239,00	SALA DA VISITAÇÃO	6173
1271	1	MESA RETA 1400X680X740, 18MM SEM GAVETA, REVESTIDA EM MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO, COM ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADO, COM PINTURA EPÓXI, COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, SEM COR TABACO.	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	729	460,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6166
1272	1	MESA RETA 1400X680X740, 18MM SEM GAVETA, REVESTIDA EM MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO, COM ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADO, COM PINTURA EPÓXI, COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, SEM COR TABACO	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	729	460,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6167
1273	1	GAVETEIRO VOLANTE C/ 03 GAVETAS COR TABACO,25MM ESPESSURA MED. 400X510X592, PUXADORES NA COR PRETA C/ CHAVE TRAVA SIMULTÂNEA	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	2032	335,00	SALA DA VISITAÇÃO	6156
1274	1	GAVETEIRO VOLANTE C/ 03 GAVETAS COR TABACO,25MM ESPESSURA MED. 400X510X592, PUXADORES NA COR PRETA C/ CHAVE TRAVA SIMULTÂNEA	INTERMAQ MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	2019	335,00	SALÃO PRINCIPAL - EDUCATIVO	6148
1275	1	MESA RETA SEM GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	1140	435,00	RECURSOS HUMANOS	6152
1276	1	MESA RETA SEM GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	1140	435,00	MANUTENÇÃO-CORREDOR	6149
1277	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	1140	380,00	RECURSOS HUMANOS	6191
1278	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	1140	380,00	MANUTENÇÃO PREDIAL ADM	6150
1279	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS	I9 FLEX SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	1140	380,00	MANUTENÇÃO PREDIAL ADM	6151
1280	1	ARQUIVO DE AÇO CHAPA 24 COM CARRINHO TELESCÓPICO COR CINZA	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	714	479,00	ARQUIVO	6197
1281	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6211
1282	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6212
1283	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6213
1284	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6214
1285	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6215
1286	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6216
1287	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6217
1288	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6218
1289	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6219
1290	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6220
1291	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6221
1292	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6222
1293	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6223
1294	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6224
1295	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6225
1296	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6226
1297	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6227
1298	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6228
1299	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6229
1300	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6230
1301	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6231
1302	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6232
1303	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6233
1304	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6234
1305	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6235
1306	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6236
1307	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6237
1308	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6238
1309	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6239
1310	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6240
1311	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6241
1312	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CH 24, COLUNAS CHAPA 14. MEDIDAS 1750X920X300	MOBILIÁRIO TOP INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO LTDA	722	175,00	ARQUIVO	6242
1313	1	CADEIRAS EXECUTIVAS COM BRAÇO, MODELO BACK SYSTEM VERDE COM PRETO	NOVA IDÉIA COM. DE MÓVEIS LTDA	843	320,00	RECURSOS HUMANOS	6157
1314	1	ARMÁRIO ALTO FECHADO 80X38X160 C/ 05	H2 MOVEIS PARA ESCRITORIOS LTDA	1449	560,00	SALA DA VISITAÇÃO	6147
1315	1	GUARDA-ROUPA 02-PORTAS INT - GRP-2#26 - CZ-CZ	FENIX INDUSTRIA DE MOVEIS DE AÇO LTDA	6549	357,00	BANHEIRO (ENGENHO - MASCULINO)	6293

Termo de Aditamento - SEC - POLO

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1316	1	GUARDA-ROUPA 02-PORTAS INT - GRP-2#26 - CZ-CZ	FENIX INDUSTRIA DE MOVEIS DE AÇO LTDA	6549	357,00	BANHEIRO (ENGENHO - FEMININO)	6294
1317	1	GUARDA-ROUPA 02-PORTAS INT - GRP-2#26 - CZ-CZ	FENIX INDUSTRIA DE MOVEIS DE AÇO LTDA	6549	357,00	BANHEIRO (BIOMAS-DEFICIENTE)	6295
1318	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6324
1319	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6340
1320	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6328
1321	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6329
1322	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6327
1323	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6325
1324	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6326
1325	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6341
1326	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6344
1327	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6347
1328	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6351
1329	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6352
1330	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6330
1331	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6331
1332	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6332
1333	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6345
1334	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6349
1335	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6346
1336	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6333
1337	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6337
1338	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6334
1339	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6338
1340	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6339
1341	1	BANQUETA RES ARAXA BRANCA	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	9,33	REFEITÓRIO	6354
1342	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,44	REFEITÓRIO	6336
1343	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,42	REFEITÓRIO	6343
1344	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,42	REFEITÓRIO	6342
1345	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,42	REFEITÓRIO	6348
1346	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,42	REFEITÓRIO	6353
1347	1	MESA RES QUAD SUN 70CM BC	LEROY MERLIN COMPANHIA BRASILEIRA DE BRICOLAGEM	174120	72,42	REFEITÓRIO	6335
1348	1	SUPERFÍCIE REUNIÃO S4S.18/2 A3.11670	ESCRIBA COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.	8270	1.054,28	SALA DA DIRETORIA - SUBSOLO	6153
1349	1	GAVETEIRO VOLANTE COM 3 GAVETAS NA COR TABACO/TABACO	B&G MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJAMENTOS LTDA	2479	334,00	SALA DA VISITAÇÃO	6160
1350	1	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS CHAPA 24 COM CARRINHO TELESCÓPIO COR CINZA	JOSÉ DE RIBAMAR FERREIRA COMÉRCIO DE MÓVEIS - EPP	1302	549,00	ARQUIVO	6410
1351	1	BALCÃO DE ATENDIMENTO 150X60 WG/WG	ALBERTO TOORU HIROSHE EPP	6827	1.156,00	BILHETERIA	6440
1352	1	CADEIRA CAIXA MODELO EXECUTIVO COM BRAÇOS	DUARTE MOVEIS PARA ESCRITORIO - EIRELLI - EPP	10	234,00	BILHETERIA	6443
1353	1	CADEIRA CAIXA MODELO EXECUTIVO COM BRAÇOS	DUARTE MOVEIS PARA ESCRITORIO - EIRELLI - EPP	10	234,00	PREDIAL	6444
1354	1	CADEIRA CAIXA MODELO EXECUTIVO COM BRAÇOS	DUARTE MOVEIS PARA ESCRITORIO - EIRELLI - EPP	10	234,00	PREDIAL - ENGENHO	6445
1355	1	CADEIRA CAIXA EXECUTIVA, COM BRAÇOS E MECANISMO BACK SISTEM	I 9 FLEX SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP	1787	295,00	BILHETERIA	6441
1356	1	CADEIRA CAIXA EXECUTIVA, COM BRAÇOS E MECANISMO BACK SISTEM	I 9 FLEX SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP	1787	295,00	BILHETERIA	6442
1357	1	EDUCACAO CADEIRA DE RODAS OC 694/2014	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	59749	502,00	HALL DO ELEVADOR DO 1º ANDAR	6487
1358	1	EDUCACAO CADEIRA DE RODAS OC 694/2014	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	59749	502,00	BILHETERIA	6488
1359	1	EDUCACAO CADEIRA DE RODAS OC 694/2014	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	59749	502,00	ARCADAS SUBTERRÂNEAS	6486
1360	1	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS E CARRINHO TELESCÓPIO, COR CINZA PADRÃO	JOSÉ DE RIBAMAR FERREIRA COMÉRCIO DE MÓVEIS - EPP	2056	550,00	ALMOXARIFADO	6467
1361	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	523	178,00	ALMOXARIFADO	6472
1362	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	523	178,00	ALMOXARIFADO	6473
1363	1	CADEIRA CAIXA ALTA, ESPUMA INJETADA, REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GÁS, APOIO PARA OS PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA, COR PRETA	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	167,00	BILHETERIA	3466
1364	1	CADEIRA CAIXA ALTA, ESPUMA INJETADA, REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GÁS, APOIO PARA OS PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA, COR PRETA	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	167,00	BILHETERIA	3467
1365	1	CADEIRA CAIXA ALTA, ESPUMA INJETADA, REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO A GÁS, APOIO PARA OS PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA, COR PRETA	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	167,00	BILHETERIA	3468
1366	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ESPUMA INJETADA, BRAÇOS COM REGULAGEM DE ALTURA BOTÃO, REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, COR VERMELHA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	160,00	SALA DA VISITAÇÃO	3462
1367	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ESPUMA INJETADA, BRAÇOS COM REGULAGEM DE ALTURA BOTÃO, REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, COR VERMELHA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	160,00	SALA DA VISITAÇÃO	3463
1368	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ESPUMA INJETADA, BRAÇOS COM REGULAGEM DE ALTURA BOTÃO, REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, COR VERMELHA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	160,00	SALA DA VISITAÇÃO	3464
1369	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA ESPUMA INJETADA, BRAÇOS COM REGULAGEM DE ALTURA BOTÃO, REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, COR VERMELHA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	160,00	SALA DA VISITAÇÃO	3465
1370	1	CADEIRA SECRETÁRIA PALITO ESPUMA INJETADA, ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADA COM PINTURA A PÓ. ECOLOGICAMENTE CORRETA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	65,00	SALA DA VISITAÇÃO	3458
1371	1	CADEIRA SECRETÁRIA PALITO ESPUMA INJETADA, ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADA COM PINTURA A PÓ. ECOLOGICAMENTE CORRETA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	65,00	SALA DA VISITAÇÃO	3459
1372	1	CADEIRA SECRETÁRIA PALITO ESPUMA INJETADA, ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADA COM PINTURA A PÓ. ECOLOGICAMENTE CORRETA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	65,00	SALA DA VISITAÇÃO	3460

Modelo - Pod Cadastramento - SEC

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1373	1	CADEIRA SECRETÁRIA PALITO ESPUMA INJETADA, ESTRUTURA EM AÇO REFORÇADA COM PINTURA A PÓ. ECOLOGICAMENTE CORRETA.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	522	65,00	SALA DA VISITAÇÃO	3461
1374	1	BIOMBO DIVISOR MODULAR EM MDP E PARTE EM VIDRO	B&G - MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJADOS LTDA - EPP	3576	1.745,00	SALA DA VISITAÇÃO	6493
1375	1	MESA RETANGULAR DOBRÁVEL	B&G - MOVEIS PARA ESCRITORIO E PLANEJADOS LTDA - EPP	3576	562,00	SALA DA VISITAÇÃO	6492
1376	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3469
1377	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3470
1378	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3471
1379	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3472
1380	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3473
1381	1	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS CHAPA 26.	ANA CAROLINA TOFANELLO ROQUE - ME	542	178,00	ALMOXARIFADO	3474
1382	1	CADEIRA DE RODAS BIG JAGUARIBE	GINO MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA	91371	1.600,00	BILHETERIA	3794
1383	1	ARMÁRIO (ROUPEIRO) DE AÇO - CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME.	5240	595,00	CASA DE APOIO	10540
1384	1	ARMÁRIO (ROUPEIRO) DE AÇO - CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME.	5240	595,00	CASA DE APOIO	10541
1385	1	ARMÁRIO (ROUPEIRO) DE AÇO - CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME.	5240	595,00	CASA DE APOIO	10542
1386	1	ARMÁRIO (ROUPEIRO) DE AÇO - CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME.	5240	595,00	CASA DE APOIO	10543
1387	1	MESA DE VIDRO INCOLOR - 10MM	CWE COMÉRCIO DE VIDROS ACESSÓRIOS DE DECORAÇÃO LTDA (SANTO ANDRÉ VIDROS)	359	680,00	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11323
1388	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11330
1389	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11331
1390	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11332
1391	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11333
1392	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11334
1393	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11335
1394	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11336
1395	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11337
1396	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11338
1397	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11339
1398	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11340
1399	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11341
1400	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11342
1401	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11343
1402	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11344
1403	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	SALA FMT - SALA 3	11345
1404	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	DEPÓSITO RH - SALA 46	11346
1405	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	DEPÓSITO RH - SALA 46	11347
1406	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	DEPÓSITO RH - SALA 46	11348
1407	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX580P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	367,33	DEPÓSITO RH - SALA 46	11349
1408	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11350
1409	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11351
1410	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11352
1411	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11353
1412	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11354
1413	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11355
1414	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11356
1415	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11357
1416	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11358
1417	1	ESTANTE DE AÇO C/ 6 PRATELEIRAS MED.1980H920LX400P COR CINZA	VERA LUCIA FLORINDA MOREIRA - ME	5797	240,34	SALA FMT - SALA 3	11359
1418	1	BANCO INGA 180X50 PE MADEIRA AMENDOA, COR 1067-F	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	1.942,61	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11363
1419	1	BANCO INGA 180X50 PE MADEIRA AMENDOA, COR 1067-F	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	1.942,61	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11364
1420	1	POLTRONA LUCE PES FIXO MADEIRA	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	1.576,22	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11365
1421	1	POLTRONA LUCE PES FIXO MADEIRA	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	1.576,22	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11366
1422	1	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR 1600X1000X740MM	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	817,39	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11367
1423	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,62	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11368
1424	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,62	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11369
1425	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,62	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11370
1426	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,62	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11371
1427	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,62	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11372
1428	1	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	R'S DESIGN CORPORATIVO	5387	443,63	RECEPÇÃO ADMINISTRAÇÃO	11373
1429	1	CADEIRA ELEGANCE GIRATÓRIA COM ESPALDAR ALTO, PRETA	R'S DESIGN CORPORATIVO	5388	5.833,02	MEZANINO - FINANCEIRO	11374
1430	1	ASPIRADOR DE PO E AGUA INDUSTRIAL 3000 W	DE MEO COMERCIAL E IMPORTADORA LTDA.	225327	1.510,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	386
1431	1	MOTO-ESMERIL DE BANCADA C/ 2 REBOLOS DE 6 POL	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	60336	104,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	370
1432	1	SERRA TICO-TICO ELETRICA PORTATIL	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	60336	315,95	MANUTENCAO ENGENHO - SUBSOLO	677
1433	1	SERRA CIRCULAR ELETRICA PORTATIL	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	60336	398,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	407
1434	1	FURADEIRA DE BANCADA CAP CORTE 16 MM PROF DE CORTE 60 MM MANDRIL 10 MM	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	60336	434,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	371
1435	1	LAVADORA A JATO DE ALTA PRESSAO	ALMEIDA LAND MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	60336	3.000,00	MANUTENCAO - SUBSOLO	368
1436	1	INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	1441	16.674,53	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5679
1437	1	CENTRAL DE AR CONDICIONADO (TERRA)	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	1440	45.854,95	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1438	1	CENTRAL DE AR CONDICIONADO (ASTRONOMIA)	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	1440	45.854,96	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5679
1439	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	2	72.549,48	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5679

Modelo - POP - Termo de Aditamento - SECULT

MUSEU CATAVENTO

RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS ADMINISTRATIVOS (LISTA B)

ATUALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

(PERÍODO DE DEZ/2017 A AGO/2018) CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2017

1440	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	1	31.093,92	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1441	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	129	17.100,00	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1442	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	138	3.314,40	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1443	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	724	18.934,40	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1444	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	803	12.166,40	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5679
1445	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	745	3.041,60	COMPUTACAO E TELEFONIA - SUBSOLO	631
1446	1	INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO	AIR CONDITIONING TOTAL SERVICE LTDA	813	36.170,40	CENTRAL DE AR-PORAO DA SALA DE CONTROLE TERRA	5680
1447	1	TOTEM FOTOGRAFICO C/ MVC LCD 17 POL, IMPRESSORA CUPOM, CPU, CAMERA (TIRE SUA FOTO)	ASSOCIACAO DO LABORATORIO SISTEMAS INTEGRAVEIS TEC LSI-TEC LTDA	79	26.851,50	VIDA - DEPOSITO	5471
1448	1	TOTEM FOTOGRAFICO C/ MVC LCD 17 POL, IMPRESSORA CUPOM, CPU, CAMERA (TIRE SUA FOTO)	ASSOCIACAO DO LABORATORIO SISTEMAS INTEGRAVEIS TEC LSI-TEC LTDA	79	26.851,50	VIDA - ORIGEM UNICA DA VIDA	5449
1449	1	SOFTWARE ANTIVIRUS TREND MICRO TITANIUM 3.1, LICENÇA DE 36 MESES. SOTFWARE WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 BIT PACOTE DE SERVIÇO 1 EMRP PORTUGUES VOSTRO. SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS EDITION EM PORTUGUES.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2142772	546,35	SALA DO SR. ALBERTO	3498
1450	1	SOFTWARE: MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS EM PORTUGUÊS, ANTIVÍRUS MACFEE SECURITY CENTER 11, BASIC STAGE E GENUINE WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 BIT SERVICE PACK 1 PORTUGUÊS SEM MÍDIA LAC	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2447633	540,12	SALA DA DIRETORIA - SUBSOLO	939
1451	1	SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 32 BIT COM MÍDIA E INFORMATIVO EM CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2457341	130,72	ALMOXARIFADO INFORMÁTICA	940
1452	1	LICENÇA DE USO WINDOWS PRO 64BITS OEM	BRASCIN INDUSTRIA E COMÉRCIO EM INFORMÁTICA LTDA.	8928	372,32	MEZANINO FINANCEIRO	277
1453	1	MÍDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS EDITION EM PORTUGUÊS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 32 BIT COM MÍDIA E INFORMATIVO EM CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2622722	396,24	RECEPÇÃO	3742
1454	1	MÍDIA COM DRIVERS PARA REINSTALAÇÃO, SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS EDITION EM PORTUGUÊS, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 EM PORTUGUÊS DE 32 BIT COM MÍDIA E INFORMATIVO EM CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2623273	520,80	RECEPÇÃO	3741
1455	1	SOFTWARE ANTVIRUS MCAFEE SERCURITY CENTER 11, SOFTWARE BASIC STAGE, SOFTARE GENUINE WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 BITS SERVICE PACK 1 PORTUGUÊS SEM MÍDIA LAC E SOFTWARE MICROSOFT OFFICE 2010 HOME AND BUSINESS EM PORTUGUÊS.	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2634923	710,94	MEZANINO FINANCEIRO	3743
1456	1	SISTEMA MICROSOFT OFFICER 2010, SOFTWARE CIBERLINK POWER DVD 9.5, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 64BT E 2 INFORMATIVOS CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	415,59	RECURSOS HUMANOS	3725
1457	1	SISTEMA MICROSOFT OFFICER 2010, SOFTWARE CIBERLINK POWER DVD 9.5, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 64BT E 2 INFORMATIVOS CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	415,59	SALÃO PRINCIPAL	3726
1458	1	SISTEMA MICROSOFT OFFICER 2010, SOFTWARE CIBERLINK POWER DVD 9.5, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROFESSIONAL SP1 64BT E 2 INFORMATIVOS CD-ROM	DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA	2944703	415,59	SALÃO PRINCIPAL	3727

Nome do responsável pelas informações: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC

MUSEU CATAVENTO
RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS DO ACERVO (LISTA A)
INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS DA SECRETARIA DA CULTURA DO ESTADO OU ADQUIRIDOS
COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO 02/2017

Fonte: Banco de Dados de Acervo da Secretaria da Cultura

Nº Patrimônio Interno	Tipologia do objeto	Denominação do Objeto
11425	TÉRREO - BORBOLETÁRIO	MÓVEL E PAINEL PARA SEÇÃO VIDA
11426	TÉRREO - BORBOLETÁRIO	MÓVEL E PAINEL PARA SEÇÃO VIDA
12501	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12502	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12503	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12504	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12505	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12506	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12507	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12508	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12509	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12510	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12511	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12512	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12513	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12514	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12515	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12516	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12517	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12518	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12519	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12520	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12521	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0

Modelo - POP Termo de Fomento - SEC-SP

12522	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12523	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12524	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
12525	EXPEDIÇÕES CATAVENTO	CELULAR SAMSUNG GALAXY S8 + DUAL CHIP ANDROID 7.0
11418	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - PAMPAS	BANCADA TÁTIL PAMPAS
11419	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - CAATINGA	BANCADA TÁTIL CAATINGA
11420	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - AMAZÔNIA	BANCADA TÁTIL AMAZÔNIA
11421	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL	MÓVEL CENTRAL - MAPA TÁTIL BIOMAS
11422	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - MATA ATLÂNTICA	BANCADA TÁTIL MATA ATLÂNTICA
11423	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - CERRADO	BANCADA TÁTIL CERRADO
11424	TÉRREO - BIOMAS DO BRASIL - PANTANAL	BANCADA TÁTIL PANTANAL
100002	TÉRREO - MUNDO DAS ABELHAS	MONTAGEM DA EXPOSIÇÃO "O MUNDO DAS ABELHAS"
11192	1 ANDAR - ÁLCOOL, A DROGA SOCIALMENTE ACEITA	ÓCULOS SIMULADOR DO ESTADO DE EMBRIAGUEZ
11193	1 ANDAR - ÁLCOOL, A DROGA SOCIALMENTE ACEITA	ÓCULOS SIMULADOR DO ESTADO DE EMBRIAGUEZ
100001	ÁREA EXTERNA - CABINE DO ESTACIONAMENTO	DETALHAMENTO TÉCNICO, EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM COM ESCULTURAS CINÉTICAS
11200	ÁREA EXTERNA - CABINE DO ESTACIONAMENTO	DETALHAMENTO TÉCNICO, EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO DE TOTEM COM ESCULTURAS CINÉTICAS
12548	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
12549	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
12550	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
12551	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
12552	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
12553	CLAUSTRO (ITINERANTE)	ESTRUTURA DE PAINÉIS MODULARES
11460	TÉRREO - PONTE EM ARCO ROMANO	PEÇAS PARA O ARCO ROMANO
12557	TÉRREO - EDUCATIVO	QUADRICÓPTERO C/ CAMERA WIFI
12558	TÉRREO - EDUCATIVO	QUADRICÓPTERO C/ CAMERA WIFI
11516	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE LUZ FIXA DE 8M EM CHAPA DE FERRO FORMATO U
11517	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE LUZ FIXA DE 8M EM CHAPA DE FERRO FORMATO U
11518	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE LUZ FIXA DE 8M EM CHAPA DE FERRO FORMATO U
11519	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE LUZ FIXA DE 8M EM CHAPA DE FERRO FORMATO U
11531	TÉRREO - AUDITÓRIO	DIMMER DE 12 CANAIS DMX
11532	TÉRREO - AUDITÓRIO	DIMMER DE 12 CANAIS DMX
11533	TÉRREO - AUDITÓRIO	DIMMER DE 12 CANAIS DMX
11536	TÉRREO - AUDITÓRIO	DIMMER DE 12 CANAIS DMX
11537	TÉRREO - AUDITÓRIO	MESA DE LUZ DMX SMART FADE 12/48
11538	TÉRREO - AUDITÓRIO	MESA DE SOM 12 CANAIS ANALÓGICA
11539	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE

Modelo - POP Terreo - 1º Aditamento - SEC-SP

11540	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11541	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11542	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11543	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11544	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11545	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11546	TÉRREO - AUDITÓRIO	PAR 64 FOCO 5 COM SOQUETE, LÂMPADA E PLUGUE
11547	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11548	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11549	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11550	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11551	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11552	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11553	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11554	TÉRREO - AUDITÓRIO	PC DE 1000W
11707	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11708	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11709	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11710	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11711	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11712	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11713	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
11714	TÉRREO - AUDITÓRIO	SET LIGHTS DE 1000W
12578	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE CENÁRIO DE 8M EM TUBO LONGITUDINAL REDONDO
12588	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE CENÁRIO DE 8M EM TUBO LONGITUDINAL REDONDO
11764	TÉRREO - AUDITÓRIO	QUADRO DE LUZ PARA COMANDO DOS DIMMERS
11808	TÉRREO - AUDITÓRIO	SPLITER CBI Mod S-004
11816	TÉRREO - AUDITÓRIO	MÁQUINA DE FUMAÇA DMX 1000W
100126	TÉRREO - AUDITÓRIO	REFORMA E CABEAMENTO PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DO TEATRO
12586	TÉRREO - EDUCATIVO	DISPOSITIVO SAMSUNG GEAR VR4 PRETO COM CONTROLE
12587	TÉRREO - EDUCATIVO	DISPOSITIVO SAMSUNG GEAR VR4 PRETO COM CONTROLE
12589	TÉRREO - AUDITÓRIO	VARA DE CENÁRIO 8 METROS
11606	SUBSOLO	ARMÁRIO CORTA FOGO STANDARD - 2M X 1M X 0,45 - COR VERMELHA
12663	TÉRREO - RASTROS INVISÍVEIS	JANELA TERMOGRÁFICA IR 3 - ALUMÍNIO
12664	TEMPERATURAS DO CORPO	JANELA TERMOGRÁFICA IR 4 - ALUMÍNIO
11612	CATAVENTO ITINERANTE	GERADOR DE VAN DE GRAAFF
11613	SUBSOLO - MANUTENÇÃO EDUCATIVO	ARMÁRIO CORTA FOGO - 1M X 1M X 0,45 - COR VERMELHA
11625	TÉRREO - AQUÁRIO	BOMBA EHEIM STREAMON 5000

Modelo - POP Terreo - Mobiliamento - SEC-SP

11626	TÉRREO - AQUÁRIO	BOMBA EHEIM STREAMON 5000
100139	1 ANDAR - ESCADARIA	TERRÁRIO

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

Modelo - POP Termo de Aditamento - SEC-SP

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO

Contratante	SECRETARIA DA CULTURA
Contratada	Catavento Cultural e Educacional - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Nº do Ajuste na Origem	4º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão 02/2017
Objeto	Fomento e execução de atividades relativas à área de Cultura, materializada pelo gerenciamento e execução de atividades a serem desenvolvidas junto ao MUSEU CATAVENTO.
Advogado(s) (*)	

(*)Facultativo. Indicar quando já constituído.

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

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

LOCAL e DATA: São Paulo, 19 **de** dezembro **de 2018**

ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE
Nome e cargo: Romildo Campello – Secretário da Secretaria de Cultura
Email: romildocampello@sp.gov.br
romildocampello@gmail.com

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA
Nome e cargo: Alberto de Lima – Diretor Executivo – Catavento Cultural e Educacional - CCE
E-mail institucional: alberto.lima@cataventocultural.org.br

Assinatura:

Rua Mauá, 51 – Luz - São Paulo/SP
CEP: 01028-900
PABX: (11) 3339-8114
www.cultura.sp.gov.br

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARAMETRIZADO – POP

RELATÓRIOS E PARECERES TRIMESTRAIS

Fluxos e procedimentos internos para relatórios e pareceres trimestrais dos contratos de gestão

	Tipo do Documento	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARAMETRIZADO - POP**	**POP_RPT_2013**	
	Emitente	Secretaria da Cultura	Revisão Apresentação	Pág. 1/4
	Título do Documento:	**RELATÓRIOS E PARECERES TRIMESTRAIS**		

	Nome	**Data**
Elaboração	UM / UGEs / CJ	13/11 **OK** 21/11 **OK**
Revisão	ChG / UM / UGEs / CJ / DFO / ACI / CTIC	29/11/2013 **OK**
Apresentação Geral	Unidades e OSs	29/11/2013 **OK**
Aprovação	Secretário da Cultura	03/12/2013 **OK**

Revisão do Procedimento
As OS serão convidadas e poderão participar da elaboração e revisão por meio de um representante. A revisão deverá ser realizada a cada 12 meses, salvo necessidade extraordinária, por meio de demanda do Gabinete, passando a valer após formalização comunicada a todas as Unidades Gestoras. Nenhuma alteração no fluxo do POP validado pelo Secretário deverá ocorrer sem passar antes pela UM.

1. OBJETIVO

Definir fluxos e procedimentos internos para relatórios e pareceres trimestrais dos contratos de gestão.

2. APLICAÇÃO

UGEs e instituições qualificadas como Organizações Sociais de Cultura com contratos vigentes no exercício.

3. RESPONSABILIDADE

Unidades Gestoras, ATG e UM da Secretaria da Cultura e Comissão de Avaliação de OS.

4. INTERFACE

Unidades Gestoras, Organizações Sociais, DFO, CJ, ATG / Chefia de Gabinete e Secretário.

5. TERMINOLOGIA

ACI	Assessoria de Comunicação e Imprensa
ALESP	Assembléia Legislativa do estado de São Paulo
ATG	Assessoria Técnica do Gabinete
CG	Contrato de Gestão
ChG	Chefia de Gabinete
CA	Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão
CJ	Consultoria Jurídica
CTIC	Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação
DOE	Diário Oficial do Estado
IN	Instrução Normativa
OS	Organização Social de Cultura
SPDOC	Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações
TCE	Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
UGE	Unidade Gestora

Conceitos:

O relatório trimestral de atividades é uma obrigação prevista na cláusula 2ª item 12 da minuta padrão do contrato de Gestão, de acordo com a Lei Complementar nº 846/1998, artigo 9º § 1º, com o Decreto Estadual nº 43493/1998 artigo 7º, incisos I ao V e Decreto Estadual nº 50611/2006 artigo 8º, incisos I e II.

Esse relatório deve conter, nos termos da Lei, o comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados pertinentes à execução do contrato de gestão, acompanhado de documentos comprobatórios e gerenciais correspondentes ao trimestre, de acordo com os procedimentos e modelos definidos pela Secretaria da Cultura.

O relatório trimestral de atividades deve ser elaborado pela OS, analisado e aprovado pelo seu Conselho de Administração e submetido ao exame da UGE e da Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura, sendo que essas instâncias emitirão pareceres e relatórios conclusivos sobre os resultados das atividades no período, sendo que o relatório da Comissão de Avaliação deverá ser enviado trimestralmente à Assembléia Legislativa do Estado, por intermédio do Secretário da Cultura.

Observações importantes:

A OS deverá manter, pelos prazos previstos na legislação, todos os documentos e comprovações relacionadas à prestação trimestral de contas, objeto do relatório e das demonstrações contábeis, para verificação por parte dos órgãos fiscalizadores.

A partir do Relatório Anual de Atividades de 2013 a ser entregue em 31/01/2014, o relatório trimestral de atividades do 4º trimestre passa a ser incorporado ao Relatório Anual de Atividades. Por essa razão, as justificativas relacionadas ao 4º trimestre deverão ser apresentadas nesse relatório, se necessárias (em caso de não atingimento das metas anuais), bem como os comentários para as situações em que, no cômputo total das metas do ano, as previsões sejam muito superadas (para além de 20%).

Ação	Quem faz	Prazo
1. OS elabora e entrega o Relatório Trimestral de Atividades para a UGE em uma pastas A-Z ou similar e 1 arquivo digital contendo: . Ofício de encaminhamento do relatório trimestral de atividades para avaliação da SEC, assinado pelo presidente do conselho de administração (nos termos da lei 846/1998 – artigo 4º – inciso VIII). . Relatório Trimestral de Atividades – ANEXO 1 (obrigatório) . Quadro de Anexos Técnicos – ANEXO 2 (a definir com a UGE) . Quadro de Anexos Administrativos – ANEXO 3 (obrigatório)	OS	Até dia 20 do mês subseqüente ao término do trimestre
2. OS elabora e entrega o Relatório Trimestral de Atividades e seus anexos para a CA em um arquivo digital (com conteúdo igual ao entregue na UGE)	OS	Até dia 20 do mês subseqüente ao término do trimestre
3. Após recebimento dos documentos, a UGE: . Confere toda a documentação encaminhada pela OS e: - no caso de irregularidades ou na falta de algum anexo sem justificativa, solicita por ofício à OS, para envio em até cinco dias úteis. Se a OS não responder com a documentação ou justificativa consistente, notifica a OS. - no caso de haver documentação faltante com justificativa apresentada, dá retorno à OS quanto ao prazo proposto para entrega das pendências. . No caso de haver prazo adicional para entrega de documentação complementar, aguarda para a juntada ao processo. . Analisa o Relatório Trimestral de Atividades e seus anexos e emite Parecer Técnico do *XX* Trimestre ANEXO 4. . Providencia a abertura de expediente avulso com a descrição: **Interessado:** Unidade de xxx; **Série documental:** nº xx.xx.xx.xx (Prestação de Contas Trimestral para a Comissão de Avaliação da Execução dos contratos de Gestão da SEC); **Descrição:** Prestação de Contas – XX Trimestre de 20xx – UGE: [...] . Encaminha o Parecer Técnico do *XX* Trimestre para: - Comissão de Avaliação, por email (para monitoramento.cultura@sp.gov.br) e por expediente avulso via SPDOC, com memorando da UGE assinado pela coordenadora, endereçado ao presidente da CA; - a OS, por e-mail, em arquivo PDF.	UGE	Até dia 20 do mês seguinte

Ação	Quem faz	Prazo
4. A Comissão de Avaliação: . analisa a documentação recebida; . emite Relatório Conclusivo ANEXO 5; . encaminha o relatório, e demais informações que julgar necessárias ao Secretário da Cultura, por memorando via SPDOC. . encaminha o relatório e demais informações que julgar necessárias à UGE por memorando via SPDOC.	CA	Até 30 dias contados do recebimento do Parecer das UGEs
5. A ATG: . confere a documentação recebida da CA e encaminha por meio de ofício do secretário para o presidente da ALESP; . encaminha cópia do protocolo de recebimento da ALESP para a CA e a UGE; . arquiva cópia do protocolo.	ATG	Até 5 dias contados do recebimento do Relatório da CA
6. Após recebimento do relatório da CA, a UGE encarta no processo: . O relatório e documentação complementar enviada pela OS; . O Parecer Técnico da UGE; . O Relatório Conclusivo da CA; . O protocolo de entrega do Relatório da CA para a ALESP. 7. A UGE encaminha para a OS o Relatório Conclusivo da CA em PDF, por e-mail.	UGE	Até 10 dias contados do recebimento do Relatório da CA

********** *** **********

Check list de documentos de prestação de contas trimestral que integram o processo do Contrato de Gestão

Documentos	Página
1. Ofício de encaminhamento do relatório trimestral de atividades da OS	
2. Relatório Trimestral de Atividades da OS	
3. Anexos Técnicos (....) quantos houver	
4. Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado	
5. Relatório Sintético de RH	
6. Relatório de Captação	
7. Balancete Contábil	
8. Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas	
9. Certidão contendo nomes dos membros do Conselho de Administração da OS	
10. Parecer Técnico da UGE	
11. Relatório Conclusivo da CA	
12. Protocolo de entrega do Relatório conclusivo da CA na ALESP	

LOGO DA OS

POP RT - ANEXO 1

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE 20___

DA [NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO]

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

UGE: UNIDADE DE...

CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXX / XXXXX

Referente ao(s) : .....

MODELO - POP Relatório Trimestral - SEC SP

ÍNDICE

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES XX

- QUADRO DE METAS XX

ORÇAMENTO PREVISTO X REALIZADO (COM NOTAS EXPLICATIVAS)..... XX

QUADRO DE ANEXOS TÉCNICOS XX

QUADRO DE ANEXOS ADMINISTRATIVOS XX

MODELO - POP Relatório Trimestral - SEC SP

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES

APRESENTAÇÃO

(...)

QUADRO DE METAS

Deve conter o comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao trimestre.

Exemplo:

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
			1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.		
			ANUAL		
			ICM %	100%	
			1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.		
			ANUAL		
			ICM %	100%	

Observações:

- Deverão ser justificadas todas as metas que não atingiram o pactuado no PT.
- Deverão ser comentadas todas as metas que superaram o pactuado no PT em mais de 20%, informando: a) se o excedente onerou o orçamento pactuado impactando a realização de outras metas; b) se houve otimização de recursos sem comprometimento de outras metas; ou c) se houve outra origem dos recursos.
- Deverão ser informadas as metas pendentes dos trimestres anteriores que foram realizadas neste trimestre.
- Deverá ser informado se haverá metas deste trimestre pendentes para realização no próximo trimestre e ou exercício.
- Deverão ser apresentadas para correção de rumos quando as metas não foram atingidas.

MODELO - PDP Relatório Trimestral SEC SP

RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO X REALIZADO

O Relatório de Orçamento Previsto x Realizado [formatado num ANEXO em Excel] corresponde ao 1º anexo administrativo a ser encaminhado pela OS, conforme o quadro dos anexos administrativos. Deverá ser elaborado com base no regime de competência e incluir "Informações de Acompanhamento Orçamentário" que ajudem a explicar a execução apresentada.

A OS deverá justificar as variações ocorridas acima ou abaixo de 25% entre a proposta orçamentária pactuada e a executada ao final do exercício financeiro, ou seja, no relatório anual, consolidado com o 4º trimestre.

IMPORTANTE: O anexo deverá ser entregue legível, datado e assinado pelo diretor responsável.

MODELO - POP Relatório Trimestral - SEC SP

Informações Adicionais para a elaboração dos relatórios:

1. Os anexos técnicos deverão ser legíveis, datados e assinados pelo responsável, com nome completo e cargo. Sempre que possível, deverão também vir no timbrado da OS. Caso a Organização Social entregue documentos ilegíveis, os mesmos não serão considerados para efeito de análise.

2. Os anexos contábeis trimestrais deverão ser assinados, além dos dirigentes, pelo contador da Entidade, com CRC.

3. Não deverão ser usados recursos do Contrato de Gestão (repasse SEC ou captação de qualquer natureza) para pagamento de multas e obrigações em atraso. Caso pague contas em atraso, a OS deverá anexar os comprovantes da fonte de recursos usada para saldar essas taxas, juros e obrigações adicionais.

4. No caso de haver a necessidade de prazo adicional, a OS deverá solicitar até a data de vencimento do prazo, com a devida justificativa.

5. No caso de haver necessidade de complementação ou retificação de dados dos relatórios anteriores por parte da Organização Social, a mesma deverá encaminhar, junto ao relatório trimestral seguinte, correspondência informando os dados corretos e justificando a ocorrência, também assinada pelo presidente do Conselho da Entidade, uma vez que se trata de retificação de dados aprovados em ata anterior.

POP RT – ANEXO 2

QUADROS DOS ANEXOS TÉCNICOS

PROGRAMAS TÉCNICOS		
ANEXOS DE COMPROVAÇÃO DAS METAS E ROTINAS TÉCNICAS	**Periodicidade**	**PÁG.**
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.(...)		

Observações:

1) *O quadro de anexos técnicos deverá obedecer às orientações e modelos da Unidade Gestora, ficando a critério desta a sua obrigatoriedade ou não, nos termos do pactuado no CG e da dinâmica de acompanhamento e avaliação da Unidade.*

2) *Exemplos de documentos que poderão fazer parte do quadro de anexos técnicos: relatórios fotográficos; relatórios de pesquisa de perfil e satisfação de público; relatório descritivo do perfil de público por segmentação / categorias; relatório de destaques na mídia; relatório de manutenção predial e conservação preventiva das edificações; etc.*

MODELO - POP Relatórios e Pareceres Trimestrais - SEC SP

POP RT – ANEXO 3

QUADROS DOS ANEXOS ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTO	Periodicidade	PÁG.
3.1. Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SEC)	Trimestral	
3.2. Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SEC)	Trimestral	
3.3. Relatório de Captação de Recursos (MODELO SEC)	Trimestral	
3.4. Balancete Contábil (REFERÊNCIA NBC)	Trimestral	
3.5. Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas (MODELO SEC)	Trimestral	
3.6. Certidão dos membros do Conselho Administrativo e Fiscal com início e término do mandato e data da reunião da nomeação (MODELO SEC)	Semestral	

Observações:

1) *As 11 certidões foram excluídas do Relatório Trimestral, com anuência da Consultoria Jurídica da Pasta, mas deverão ser EMITIDAS pelas UGEs para autorizar o repasse, na data que consta indicada no Anexo Técnico II do Contrato de Gestão. A conferência dessas certidões pelo Departamento de Finanças e Orçamento é condição para viabilizar o pagamento.*

2) *A obrigatoriedade de envio dessas 11 certidões também permanece na prestação de contas anual, nas propostas para atendimento à convocação pública, e na assinatura de CG e de Termos de Aditamento pelas Organizações Sociais.*

MODELO - POP Relatório Trimestral - SEC SP

POP RT – ANEXO 3.1

Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado - exercício 20xx
<NOME> - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Contrato de Gestão
<NÚMERO>

	RECEITAS	Orçamento Anual	Realizado 1º trim	Realizado 2º trim	Realizado 3º trim	Realizado 4º trim	Realizado Anual	% Realizado
1.	**Repasse do Contrato de Gestão**							
2.	**Captação de Recursos Financeiros Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria etc.)**							
3	**Receitas financeiras**							
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG								
	DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	**Despesas**	**Realizado 1º trim**	**Realizado 2º trim**	**Realizado 3º trim**	**Realizado 4º trim**	**Realizado Anual**	**% Realizado**
1	**Gestão Operacional**							
1.1	**Recursos Humanos**							
1.1.1	**Salários, encargos e benefícios**							
1.1.1.1	Dirigentes							
1.1.1.1.1	Área Meio							
1.1.1.1.2	Área Fim							
1.1.1.2	Demais Empregados							
1.1.1.2.1	Área Meio							
1.1.1.2.2	Área Fim							
1.1.1.3	Estagiários							
1.1.1.3.1	Área Meio							
1.1.1.3.2	Área Fim							
1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)**							
1.2.1	Limpeza							
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança							
1.2.3	Jurídica							
1.2.4	Informática							
1.2.5	Administrativa / RH							
1.2.6	Contábil							
1.2.7	Auditoria							
1.2.8	Demais [especificar]							
2	**Custos Administrativos**							
2.1	Locação de imóveis							
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)							
2.3	Uniformes e EPIs							
2.4	Viagens e Estadias							
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza							
2.6	Despesas tributárias e financeiras							

MODELO

2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)							
2.8	Investimentos (Especificar)							
3	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**							
3.1	Conservação e manutanção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)							
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB							
3.3	Equipamentos / Implementos							
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)							
3.5	Outras despesas [especificar]							
3.6	Investimentos (Especificar)							
4	**Programa / Projeto ...**							
4.1								
4.2								
4.3								
4.4								
4.5								
4.6								
5	**Programa / Projeto ...**							
5.1								
5.2								
5.3								
5.4								
5.5								
5.6								
6	**Programa / Projeto ...**							
6.1								
6.2								
6.3								
7	**Programa / Projeto ...**							
7.1								
8	**Programa de Comunicação e Imprensa**							
8.1	Plano de Comunicação e site							
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação							
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade							
9	**Fundos**							
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)							
9.2	Fundo de Contingência Decreto 54340/2009							
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO CG								
RECEITAS de Captação Incentivada								
DESPESAS de Captação Incentivada								
Total de Receitas do Plano de Trabalho 20xx								
Total de Despesas do Plano de Trabalho 20xx								

MODELO

POP RT – ANEXO 3.2

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social
Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

RELATÓRIO SINTÉTICO DE RECURSOS HUMANOS (Trimestral)		
DATA-BASE:	**CG Nº:**	**OBJETO:**

ÍNDICES DE DESPESAS COM PESSOAL DE ACORDO COM O ANEXO TÉCNICO III DO CONTRATO DE GESTÃO - CLT	
Índice pactuado sobre repasse para remuneração de Empregados	*xx* %
Realizado até o *xº* trimestre para remuneração de Empregados	*xx* %
Índice pactuado sobre o repasse para remuneração de Dirigentes	*xx* %
Realizado até o *xº* trimestre para remuneração de Dirigentes	*xx* %

DESPESAS COM PESSOAL CLT (EM R$)	
Remunerações de Empregados	
Encargos Sociais de Empregados	
Benefícios de Empregados	
Remuneraçãos de Dirigentes	
Encargos Sociais de Dirigentes	
Benefícios de Dirigentes	
SUBTOTAL 1 - DESPESAS COM PESSOAL CLT	

OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL (EM R$)	
Estagiários e Aprendizes	
Outras remunerações de pessoal	
especificar - ex: autônoms contratados por até 3 meses	
especificar - ex: autônomos contratados por mais de 3 meses	
especificar - ex: cooperativas	
SUBTOTAL 2 - OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL	

TOTAL GERAL (SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2)	

QUADRO FORÇA DE TRABALHO

CONTRATADOS	ÁREA FIM	ÁREA MEIO	TOTAL
Funcionários CLT			
Estagiários			
Aprendizes			
Autônomos /RPA			
Outros / especificar			
TOTAL GERAL DA FORÇA DE TRABALHO			

Obs:1. informar o nº de contratações e demissões no período, se houver. 2. Esses cálculos não deverão incluir despesas com PJ.

local e data

Diretor Executivo

Diretor Administrativo Financeiro

MODELO - POP Relatório Trimestral - SEC SP

POP RT – ANEXO 3.3

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social

Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

RELATÓRIO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS - EXERCÍCIO 20xx						
DATA-BASE:		CG Nº :		OBJETO:		
	MODALIDADE	**1º Trim (R$)**	**2º Trim *(R$)***	**3º Trim (R$)**	**4º Trim (R$)**	**Anual (R$)**
1.	**CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**					
1.1	**Receita Financeira Operacional**					
	Bilheteria do *[especificar equipamento]*					
	Cessão onerosa de espaços para eventos					
	Cessão onerosa de espaços para restaurantes / café / estacionamento / afins					
	Cessão de direitos de uso da imagem e conexos					
	Taxas de inscrições para cursos, oficinas e outras ações de capacitação					
	Taxas de inscrições para prêmios e concursos					
	Doações de Pessoas Físicas					
	Doações de Pessoas Jurídicas					
1.2	**Recursos financeiros provenientes de Convênios e Parcerias**					
	Convênio com recebimento de recursos *[especificar projeto e instituição]*					
	Parceria com recebimento de recursos *[especificar instituição]*					
1.3	**Recursos Financeiros de Captação Incentivada**					
	Lei Rouanet - Projeto A *[especificar projeto e nº PRONAC]*					
	Lei Rouanet - Projeto B *[especificar projeto e nº PRONAC]*					
	Lei PROAC - Projeto C *[especificar projeto e nº]*					
	Lei PROAC - Projeto D *[especificar projeto e nº]*					
	Lei Municipal de Incentivo - Projeto E *[especificar projeto e nº]*					
	Outros projetos incentivados e de pesquisa *[ex: FDD, FAPESP etc. - especificar]*					
1.4	**Outras entradas de Receita Financeira**					
	[Especificar]					
TOTAL DE RECURSOS FINANCEIROS CAPTADOS						

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social

Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

3.3 RELATÓRIO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS - EXERCÍCIO 20xx						
DATA BASE:		CG Nº:		OBJETO:		
MODALIDADE		1º Trim (R$)	2º Trim *(R$)*	3º Trim (R$)	4º Trim (R$)	Anual (R$)
2.	**CAPTAÇÃO DE RECURSOS NÃO-FINANCEIROS**					
2.1	Uso de Espaços de terceiros: Prefeituras e outros entes públicos					
2.2	Uso de Espaços de terceiros: ONGs e outros entes privados					
2.3	Parcerias para realização de eventos:com prefeituras e outros entes públicos					
2.4	Parcerias para realização de eventos: com ONGs e outros entes privados					
2.5	Doações de materiais					
2.6	Convênios sem repasse de recursos entre as partes *[especificar]*					
2.7	Cessão de RH e voluntários					
2.8	Outros *[especificar]*					
TOTAL DE RECURSOS NÃO-FINANCEIROS CAPTADOS						
TOTAL GERAL (1+2)						

Observações:
1) Embora os recursos não-financeiros não possam ser computados para efeito contábil, deverão ser considerados para análise do desempenho da OS na viabilização de alternativas para maximizar os resultados da execução do CG. 2) Só deverão ser consideradas como "captação de recursos não-financeiros" as captações que puderem ser comprovadas por documentos declaratórios do parceiro/colaborador/conveniado.

local e data

Diretor Executivo

Diretor Administrativo-Financeiro

POP RT – ANEXO 3.5

OBS: Como o Anexo 3.4 é o Balancete, não há modelo. Portanto, este já é o Anexo 3.5.

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social

Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

MODELO - POP Relatório Trimestral - SEC SP

D E C L A R A Ç Ã O

A ...,, *nome da entidade....,*, com sede na cidade de .....*nome da cidade.....,* Estado de São Paulo, à *.....endereço completo...,* devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representada por seu Diretor Executivo ....*nome completo*....., portador da cédula de identidade nº *.....-..UF*... e inscrito no CPF/MF sob nº ....., declara para os devidos fins que, no período de *..../..../.....* a *..../..../.....*, todos os encargos trabalhistas referentes a seus funcionários no âmbito do contrato de gestão, bem como os impostos retidos de terceiros quando da contratação de serviços de pessoas jurídicas e físicas no âmbito do contrato de gestão foram devidamente recolhidos em sua data de vencimento.

Declara ainda que também foram devidamente pagas todas as contas de utilidades públicas (incluindo água, energia elétrica, gás e internet) do período de *..../..../.....* a *..../..../.....*.

Local e data

_____

Diretor Executivo

POP RT – ANEXO 3.6

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social
Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

CERTIDÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DATA-BASE: **CG Nº:** **OBJETO:**

A *(nome da OS)* , organização social de cultura, inscrita no CNPJ/MF sob o nº o nº....., neste ato representada nos termos do seu estatuto social por seu(s) dirigente(s) *(especificar cargo, nome, RG e CPF)* que a presente subscreve(m), CERTIFICA para os devidos fins, que
o Conselho de Administração deste Organização Social foi composto, no exercício 20 *xx, pelos* seguintes membros:

Nº	NOME	ÓRGÃOS QUE REPRESENTAM	FORMA DE REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE ATUAÇÃO
1	*(Presidente)*	*Ex: Eleito Conselheiro entre seus associados*	*Ex: sem remuneração*	*início:* *término:*
2	*(Vice Presidente)*	*Ex:Eleito Conselheiro dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral*		*início:* *término:*
3		*Ex: Eleito Conselheiro entre os funcionários*	*Ex: sem remuneração como conselheiro*	*início:* *término:*
4				*início:* *término:*
5				*início:* *término:*
6				*início:* *término:*
7				*início:* *término:*
8				*início:* *término:*
9				*início:*

				término:
10				*início:* *término:*
11				*início:* *término:*
12				*início:* *término:*

local e data

Diretor Executivo

Diretor Administrativo Financeiro

MODELO - POP Relatório Trimestral - SEC

POP RT – ANEXO 4

PARECER TÉCNICO DO Xº TRIMESTRE DE 20___
DA [NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO]
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
UGE: UNIDADE DE

MODELO - POP Parecer Trimestral - SEC SP

CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXX / XXXXX
Referente ao OBJETO CONTRATUAL

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO XX

METAS DE GESTÃO TÉCNICA
PROGRAMA DE [...]..... XX
PROGRAMA DE [...]..... XX
PROGRAMA DE [...]..... XX
METAS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA XX
METAS CONDICIONADAS XX

QUADRO DE AVALIAÇÃO ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS XX

QUADRO DE METAS, ROTINAS E OBRIGAÇÕES PENDENTES XX

REGISTRO DAS VISITAS, REUNIÕES E AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DO PERÍODO XX

CONCLUSÃO DA COORDENAÇÃO XX

MODELO - POP Parecer Trimestral - SEC SP

APRESENTAÇÃO

[1 a 2 páginas]
Informa se a entrega do relatório ocorreu no prazo, completa e em conformidade.

Indica principais destaques, questões conjunturais impactantes e número de visitas e reuniões de acompanhamento.

Informa se todas as rotinas técnicas e obrigações contratuais foram executadas completa e satisfatoriamente, se há pendências e quais as medidas em andamento para saná-las.

Observa o que a OS expõe sobre a execução orçamentária.

MODELO - POP Parecer Trimestral - SEC SP

QUADRO DE METAS DO OBJETO CONTRATUAL

PROGRAMA DE:...						
Nº	**AÇÕES**	**INDICADOR DE RESULTADO**	**PERÍODO**	**META PREVISTA**	**META REALIZADA**	**PARECER UGE**
			1º trim.			
			2º trim.			
			3º trim.			
			4º trim.			
			ANUAL			
			ICM %	100%		
			1º trim.			
			2º trim.			
			3º trim.			
			4º trim.			
			ANUAL			
			ICM %	100%		

Parecer sobre as justificativas da OS para as metas não atingidas:
Nº XX:
Nº XY:

OBS 1: No Quadro de Metas o item "Parecer da UGE" deverá citar uma das seguintes opções: cumprida / Just. Aceita = justificativa aceita / não cumprida).

Lembrar que somente serão justificados os resultados que não atingirem, no mínimo, 80% do previsto para o período, considerando que a soma dos trimestres deverá viabilizar o alcance dos resultados anuais previstos. Por sua vez, deverão ser comentados os resultados que ultrapassarem as metas previstas em mais de 30%.

MODELO - POP Parecer Trimestral - SEC SP

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Rotina / Obrigação Contratual	Comprovação	Avaliação
Programa de Edificações	**Todos os XY anexos recebidos e aceitos:** pág. tal até tal.	**Altamente satisfatório:** os anexos apresentam claramente as ações realizadas, que cumprem todas as demandas da SEC com qualidade atestada também nas visitas técnicas e reuniões de trabalho.
Programa de Acervo	**Todos os XY anexos recebidos e aceitos:** pág. tal até tal.	**Satisfatório:** as informações apresentadas indicam devidamente as rotinas realizadas e verificadas em visitas técnica realizada em xx/xx.
Programa de Exposições e Programação Cultural	**Todos os XY anexos recebidos e aceitos:** O anexo previsto foi entregue (página tal).	**Suficiente:** o anexo entregue inclui as informações básicas para atestar o cumprimento regular da rotina.
Programa de Serviço Educativo e Projetos Especiais	**Entrega parcial:** Anexos xy recebidos e aceitos (pág. tal até tal). Anexo x não localizado / não recebido.	**Solicitado por ofício:** anexo citado no relatório, mas não localizado. Prazo de envio até .../.../....
Programa de Comunicação	**Entrega parcial:** Dos xyz anexos previstos, xy não foram recebidos. Os demais foram aceitos e estão nas pág. tal até tal.	**Solicitados por ofício:** anexos tais. Os anexos entregues estão satisfatórios. Prazo para envio: .../.../....
Programa de Gestão Administrativa	**Todos os xy anexos recebidos. Um anexo não aceito.** O anexo de captação de recursos continha erros de cálculo. Os demais anexos foram recebidos e aceitos (pag. tal até tal).	**1 anexo devolvido para revisão.** O anexo de captação foi devolvido para revisão. XY anexos estão **satisfatórios**.

MODELO - POP Prof. Ernesto/SEC SP

QUADRO DE METAS, ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS PENDENTES DOS EXERCÍCIOS ANTERIORES (QUANDO FOR O CASO)

Programa	Nº da ação	Prazo pactuado	Novo prazo pactuado	Status	Posição da UGE

Comentários sobre pendências de períodos anteriores: *[só quando houver pendência]*

Pendência do Programa de.. (.....) do período de... (por ex: xº trim./2013): [citar qual rotina / obrigação contratual / comprovação ficou pendente. Informar se a situação foi resolvida ou se continua pendente. Se foi resolvida, informar a avaliação de qualidade da solução. Se ficou pendente, indicar prazo dado e se há recomendação de uso da tabela de pontuação.

MODELO - POP Parecer Trimestral - SEC SP

REGISTRO DAS VISITAS, REUNIÕES E AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO DO PERÍODO (INCLUI REGISTRO E COMENTÁRIOS DAS VISITAS VIRTUAIS)
Data:
Ação:
Participantes:
Resumo:

Data:
Ação:
Participantes:
Resumo:

Data:
Ação:
Participantes:
Resumo:

...

ANÁLISE TÉCNICA DO CUMPRIMENTO DAS METAS, OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E ORÇAMENTO

. Análise quantitativa geral do período, indicando se as metas foram atingidas em todos os programas ou se há pendências assumidas para o próximo período.
. Análise qualitativa geral do período, indicando se os objetivos específicos foram cumpridos em todos os programas, ou se há revisões / recomendações para o próximo período.
. Avaliação geral dos anexos comprobatórios, mencionando se todos foram entregues satisfatoriamente ou se há pendências (solicitadas via ofício) ou revisões (idem) sendo aguardadas.
. Observação sobre as informações apresentadas a respeito do Orçamento previsto x realizado, destacando que a veracidade das informações é responsabilidade da OS.
. Recomendação ou não de aplicação de penalidade com base na tabela de pontuação.

Assinam: técnicas responsáveis pelo acompanhamento de programas específicos do Contrato de Gestão; técnica responsável pelo acompanhamento geral do Contrato de Gestão e diretora do GTSISEM e do GPPM.

CONCLUSÃO DA COORDENAÇÃO

. Manifestação sobre a regularidade da apresentação (relatório no prazo e completo?)
. Indicação do maior destaque ou questão conjuntural.
. Manifestação pela aprovação parcial (ou não) do relatório, considerando justificativas para as metas não cumpridas e aspectos de legalidade, qualidade, quantidade, eficiência, transparência e economicidade do Contrato de Gestão no período.
. Informe sobre as competências complementares, conforme decretos.
. Manifestação pela aplicação ou não de penalidade com base na tabela de pontuação.
. Assinatura da coordenação da UGE.

POP de Relatório Trimestral – 30/07/2014

MODELO - POP Parecer Trimestral - SEC SP

EXEMPLO DE RELATÓRIO E PARECER TRIMESTRAL

Contrato de Gestão do Museu da Imigração – Ano: 2017

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANUAIS E DO 4º TRIMESTRE DE 2017

DO INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

MUSEU DA IMIGRAÇÃO

UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 011/2016

Referente ao Museu da Imigração

Sumário

APRESENTAÇÃO 03

QUADRO DE METAS 09

METAS DE GESTÃO TÉCNICA

1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA 09

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA 130

3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL 146

4. PROGRAMA EDUCATIVO 159

5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP 167

6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL 170

7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA 200

8. METAS CONDICIONADAS 236

ORÇAMENTO PREVISTO X REALIZADO 237

ANEXOS TÉCNICOS 245

MODELO POP RELATORIO E PARECER TRI – SEC-SP

Apresentação

Durante o ano de 2017, o grande desafio do INCI no gerenciamento do Museu da Imigração foi manter a total responsabilidade na gestão deste equipamento cultural ao iniciar um novo Contrato de Gestão num cenário de intensa crise econômica, que vem afetando o país, sem colocar em risco suas atividades. Mas, por outro lado, se empenhando para uma equalização consciente, segura e ponderada dos valores orçamentários, que no período não teve a devida atualização monetária. Nesse sentido, diversas frentes foram abertas buscando a máxima racionalização das despesas e a potencialização das fontes de receitas disponíveis, com criatividade para abrir novas possibilidades de arrecadação.

Em relação às despesas, detalhada no decorrer do presente relatório, a redução dos valores foi significativa, com uma economia variando entre os percentuais de 12 a 18%, quando comparada com o exercício anterior. Destaque para a rubrica de RH, que foi impactada diretamente com uma readequação no quadro funcional, com demissões, priorização de funções e atividades, além de ajustes das lotações para os funcionários que atendem tanto ao Museu da Imigração quanto ao Museu do Café.

Do outro lado, no que se refere às receitas, os resultados são favoráveis, com crescimento total de 68% frente ao apurado em 2016, destacando-se o aumento da captação da Festa do Imigrante (46,5%), bilheteria (64%) e as cessões onerosas (64%). Vale ainda mencionar a inscrição de três projetos em editais e/ou leis de incentivo, como a Lei Rouanet, o Condeca e o FID), a subvenção financeira do British Council para intercâmbio de colaboradores na Inglaterra e o patrocínio já obtido para a viabilização da edição de 2018 da Festa do Imigrante.

O Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança se destacou também pelo desenvolvimento, em processo colaborativo, da versão atualizada da Política de Acervo do Museu da Imigração, documento que define o caráter do patrimônio cultural preservado e articulado pela instituição e os procedimentos para sua aquisição e gestão. O assunto foi amplamente discutido, inclusive sendo tema de evento realizado em parceria com o Centro de Pesquisa e Formação do SESC "Políticas de Acervo e o Museu da Imigração como estudo de caso".

No Programa de Acervo, além das atividades de rotina (organização, documentação e conservação das coleções e conjuntos documentais), o Núcleo de Preservação prosseguiu com o projeto, iniciado em 2016, de implantação do banco dados *InPatrimonium*, participando das discussões e visou a priorização das ações em parcerias com outras instituições, tais como: Museu da Casa Brasileira (MCB), Museu do Bexiga (MUMBI) e Museu da Imagem e do Som (MIS-SP). Mas o grande destaque desse Núcleo foram as entregas das atualizações dos Planos de Conservação e de Salvaguarda e Emergência, e a elaboração do "POP de História Oral"

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRT - SEC-SP

No âmbito da Pesquisa, a equipe manteve como foco a metodologia de história oral que continuou sendo um forte recurso para registro de dinâmicas atuais ainda não patrimonializadas nas demais coleções do Museu. Ao longo do ano foram realizadas nove entrevistas dentro dos projetos "Mulheres em movimento: migração e mobilização feminina no Estado de São Paulo"; "Conte sua história"; e "Histórias de hospedarias".

Já o projeto "Vitrines do mês", que passou a ser chamado de "Vitrines do acervo", foi realizado com uma periodicidade menor no período (uma vitrine por trimestre), totalizando 04 no ano. No blog do CPPR uma coletânea de 39 textos, elaborados pela equipe de pesquisa, foram publicados no decorrer do ano.

O Centro de Preservação, Pesquisa e Referência vem se consolidando como um espaço importante para a disponibilização do acervo e para as atividades de pesquisa. Ao longo de 2017 foram recebidas e respondidas 5088 solicitações encaminhadas por e-mail e 2130 pessoas foram atendidas presencialmente, todas relacionadas ao acervo digitalizado da antiga Hospedaria de Imigrantes do Brás.

Em relação às atividades ligadas ao cunho acadêmico, vale mencionar a continuidade nas parcerias com o Observatório das Migrações em São Paulo (NEPO/UNICAMP), o Observatório Interdisciplinar de Políticas Públicas (EACH/USP) e o Observatório das Metrópoles (PUC/SP).

Dentro do Programa de Exposições, o Museu da Imigração inaugurou duas exposições temporárias - "Hospedaria 130" e "Da cabeça aos pés" – ambas com curadoria realizada pela própria equipe. A primeira inaugurada em 26 de agosto, "Hospedaria 130" foi desenvolvida para comemorar os 130 anos da Hospedaria de Imigrantes do Brás, local onde funciona o Museu da Imigração. A exposição "Da cabeça aos pés", inaugurada em 02 de dezembro, deu protagonismo na relação entre os acessórios de vestuário e o tema das migrações. Além disso, em março, foi recebida a exposição "Vidas refugiadas", que ficou em cartaz até maio, e a exposição "Viagem, sonho e destino", de maio de 2013, ganhou uma versão virtual na plataforma Arts & Culture do Google Cultural Institute e o canal do Museu da Imigração. Também foi elaborado o "Programa de Residência do Museu da Imigração", com edital previsto para ser publicado no 2º semestre/2108.

A programação cultural do ano, como de costume, contou com diversas atividades, voltadas para diferentes públicos. No total, foram 23 eventos que contemplaram oficinas, palestras, workshops, apresentações teatrais, música, dança, gastronomia, esporte, tradições culturais, sempre com grande participação dos visitantes, além da programação especial de férias (janeiro e julho).

Destaque mais uma vez para a tradicional Festa do Imigrante. Em sua 22ª edição, reuniu mais de 23 mil pessoas que prestigiaram as atrações e comunidades participantes. Esse encontro ofereceu a rica oportunidade de se conhecer, em três dias, culturas e tradições de mais de 50 nacionalidades. A edição de 2017 aconteceu nos dias 4, 10 e 11 de junho, proporcionando extensa programação de gastronomia, artesanato, dança e música, entre outras atividades para toda a família.

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRT – SEC-SP

Outras atividades que merecem destaques foram as cinco edições realizadas do projeto "Viva! ", este ano privilegiando Itália, Dança Indiana, Ritmos Nordestinos, Sabores da África e Leste Europeu, em parceria com comunidades de imigrantes e descendentes e consulados, com o propósito de levar o visitante a descobrir e vivenciar a cultura de várias partes do mundo em um único lugar.

Em 2017, o Núcleo Educativo se dedicou no estreitamento de seu relacionamento com as escolas públicas, visando a melhoria do aproveitamento das atividades propostas para públicos espontâneos e o estabelecimento de rede de parcerias do Núcleo, além da integração com outras equipes do Museu. Nesse sentido, os Programas "Museu e Família" e "Museu e Comunidades" foram reestruturados. E, para aprofundar as relações com o entorno, iniciou-se no ano um novo projeto, o "mUSEu A HORTA", cujo objetivo é cultivar uma horta orgânica no Museu junto com os visitantes, incentivando a apropriação deste espaço público e a reincidência dos vizinhos da instituição.

O Programa Educativo teve também programação extramuros com os projetos "Museu vai à escola" e "Territórios educativos". Já dentro das atividades direcionadas para o público interno, houve a programação da Primavera de Museus e a formação "Encrespô! Vamos falar sobre cabelo".

Para ampliar o atendimento e a abrangência do Núcleo Educativo, foi disponibilizada a modalidade de Visitas Autônomas, voltada ao público das agências de turismo, e foram firmadas parcerias com diversas instituições e organizações para a formações com professores e interessados, que foram oferecidas juntamente com os setores educativos do Museu Paulista, Museu do Futebol e Museu Afro Brasil, além da parceria com a Associação Cidade Escola Aprendiz.

Quanto ao Programa de Integração ao SISEM-SP, o MI realizou duas itinerâncias de exposições temporárias. A mostra "Imigrantes do Café" foi levada aos municípios paulistas de Garça e de São Manuel. Foram ministradas três oficinas: "Formação de professores para visita na exposição Imigrantes do Café", em Garça; "Possibilidades educativas em museus de história", em Descalvado; e "Conservação em exposições", em Barueri.

No que se refere à imprensa, foram mais de 600 matérias veiculadas em jornais, TVs, revistas, rádio e internet. Como destaque podemos citar a matéria do Fantástico, com as crianças refugiadas atendidas pela IKMR, parceira do MI. Vale mencionar também o Programa Estrelas, da Rede Globo, e a cobertura do SPTV da programação de férias, as matérias sobre o *Museum Selfie Day* no Bom Dia SP e Antena Paulista, a divulgação do "Viva! Itália" na Veja SP e as publicações nos principais guias, as matérias referentes à abertura da nova exposição temporária "Hospedaria 130", como a do Programa Panorama da TV Cultura e, ainda, durante a 22ª Festa do Imigrante, as coberturas do SPTV, TV Brasil, Veja SP, G1 e Globo News.

No ano de 2017, o MI seguiu atuando na gestão do Facebook, Instagram, Twitter, Flickr, Pinterest, Youtube, Forsquare e Tripadvisor. Foram mais de 20 mil novos seguidores em todas as redes sociais, totalizando 75.651 seguidores. Passou a contar também com o perfil no Spotify, disponibilizando playlists exclusivas que aproximam o visitante ainda mais do universo que envolve o Museu.

MODELO POR RELATÓRIO PARECER TRT - SEC-SP

Em relação ao site do Museu da Imigração vale citar o número expressivo de acessos, um milhão e quatrocentos mil, bem como a reformulação da home do portal, que permitiu que a página inicial se tornasse muito mais fluida e organizada.

Durante o ano foi lançado o programa Amigos do Museu da Imigração com o intuito de criar um grupo de pessoas que se tornem mais próximas do Museu, manter com esse núcleo um diálogo frequente e direto, tornando-os possíveis "defensores" da instituição. Foi realizada também a campanha institucional do Museu.

Já no que tange ao Programa de Edificações, vários são os destaques do período, a realização da 2ª Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT), organizada pelos membros da CIPA, o recebimento do Laudo Técnico Fitossanitário elaborado pelo Instituto Biológico, que atestou, de forma geral, o bom estado das árvores e demais áreas verdes do local, a elaboração do relatório de acompanhamento da instalação do sistema de climatização do edifício, que se prolonga sem conclusão desde a reabertura do Museu da Imigração ao público, em maio de 2014, e as atualizações do Plano de Manutenção Predial e Conservação Preventiva, Plano de Salvaguarda e Plano de Emergência.

Por fim, deve-se mencionar também que foram atendidas as recomendações feitas no Relatório Anual da Comissão de Avaliação 2016. Abaixo elencamos cada apontamento e a respectiva resposta, a saber:

> *"A título de contribuição, sugerimos que Unidade Gestora e OS considerem, no planejamento e avaliação das ações do próximo contrato de gestão, a realização de pesquisas relacionadas ao entorno, buscando verificar públicos potenciais e as principais barreiras à conquista e fidelização de novos públicos do território, bem como conhecer as demandas culturais locais. As interações com esse entorno podem permitir a expansão das ações culturais e socioculturais do Museu da Imigração, além de contribuir para ampliar e fidelizar os públicos provenientes da vizinhança. Ademais, considerando que períodos de crise demandam que se multipliquem novos e criativos esforços para viabilizar as realizações culturais a contento, recomendamos, a exemplo do sugerido para as demais parcerias, a realização de pesquisa interna, junto a funcionários, conselheiros e demais principais colaboradores (remunerados, voluntários e patrocinadores), no sentido de colher proposições para economia de gastos, uso responsável dos recursos, melhoria dos canais internos e externos de comunicação, e outros temas afetos à sustentabilidade, governança, qualidade e legitimação social, a fim de reunir mais subsídios para otimização dos recursos do contrato de gestão, para estimular o aumento e diversificação das fontes de receita e para proporcionar a ampliação da qualidade dos serviços culturais prestados".*

MODELO PCP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

Em 2016, o MI realizou uma importante pesquisa de imagem com bairros do entorno, que pautou algumas ações e a campanha institucional de 2017. Foi realizado ainda um encontro do projeto "Vizinhos do Museu", visando aproximar o público do entorno e desenvolver uma programação que atendesse às necessidades e lacunas da região. Pretende-se dar seguimento com ações pontuais desse projeto, apesar da dificuldade de interlocução com esse público. Em relação aos colaboradores, a equipe de gestão do INCI prevê a aplicação de pesquisa de clima e a criação de um grupo de trabalho para a sugestão de melhorias internas, no que tange à otimização de recursos e comunicação entre as equipes, e de atendimento.

"A OS cumpriu o plano de trabalho previsto, mantendo resultados similares aos obtidos em anos anteriores. Havendo ampliação de público educativo e total com relação às séries históricas. Com relação a execução do plano de trabalho, chama atenção a superação das metas 21 e 23, com ICM igual a 936% e 1.724% respectivamente. Trata-se de ações de atendimento com acessibilidade e de público de 3ª idade (Programa "Viva a memória"). Embora a UGE tenha acatado a justificativa para a superação (boa divulgação, trabalho qualificado etc.) fica evidente a existência de demanda, sendo recomendável revisão do plano de trabalho para contemplar mais ações para esse tipo de público".

No Plano de Trabalho de 2017, os programas educativos foram reestruturados e um novo programa, "Museu e Comunidades", foi criado para agregar projetos e ações voltados para membros de comunidades migrantes, idosos, pessoas em situação de vulnerabilidade social, com deficiência e público do entorno. Cumprindo a recomendação da Unidade de Monitoramento, a meta de atendimento dentro deste Programa foi redimensionada para 800 pessoas, considerando todos os públicos que o mesmo comporta (lembrando que no exercício de 2016, somente pessoas com deficiência, em vulnerabilidade social e idosos tinham programas próprios). No entanto, mesmo com este redimensionamento, os números finais excederam o previsto, embora em porcentagem inferior ao verificado em 2016 (373%).

"As orientações correspondentes às verificações realizadas já foram encaminhadas à organização social e encontram-se em processo de atendimento. É importante destacar que os regulamentos da OS podem prever tanto as boas práticas recomendadas nos referenciais elaborados pela UM, quanto outras não previstas, porém já praticadas ou pesquisadas junto a outras instituições, visando sempre a maior transparência e respeito ao interesse público e ao uso responsável dos recursos".

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC SP

A OS segue fazendo melhorias pontuais em seus procedimentos buscando o atendimento às normas e legislações vigentes, bem como às boas práticas nos processos de compras e contratações.

*"As despesas com RH e especificamente com dirigentes extrapolaram as previsões em 2016. Além disso, o limite contratual de despesas com RH foi ultrapassado em 3% e a remuneração com diretoria ultrapassou 1%. Cálculo: * 70% de R$5.610 mil = R$3.927 mil (limite de RH); * 15% de R$3.927 mil = R$589.050 (limite de dirigentes).*

Importa dizer que a previsão de repasse foi reduzida em R$1 milhão, e que os recursos humanos são a principal fonte de despesas do contrato de gestão. A OS é gestora de dois contratos de gestão, mas em 2016 não alocou despesas com dirigentes no CG 09/2016, o que elevou essas despesas no CG em tela. Cabe observar, portanto, que a ultrapassagem do limite contratualmente estabelecido deveu-se à não adequação dos percentuais à redução de repasse pactuada. Diante disso, recomendamos que, para os próximos exercícios, UGE e OS estejam atentas ao dimensionamento correto desse percentual a fim de evitar distorções que firam as obrigações legais por erros de processo".

Conforme explanado no Parecer de 2016, o não cumprimento dos limites estabelecidos deveu-se à não adequação dos percentuais frente à redução do repasse pactuada. Para o novo Contrato de Gestão a questão foi resolvida com a revisão do índice, bem como a divisão das despesas com dirigentes entre os dois contratos vigentes, garantindo o equilíbrio nas despesas com recursos humanos e sua adequação aos limites especificados nas cláusulas contratuais.

Dessa forma, o INCI encerra o exercício de 2017 à frente do Museu da Imigração reafirmando seu propósito de consolidar a cada dia mais esse equipamento na sua posição de destaque como referência nacional e internacional entre museus e centros de pesquisa sobre movimentos migratórios no Brasil.

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRT-SEC-SP

INCI
Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração

museu da imigração
do estado de são paulo

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

Museu da Imigração	Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração - INCI
CG: 11/2016	1º aditivo

QUADRO RESUMO PARA RELATÓRIO/PARECER ANUAL – 2017

CONFORMIDADE	2017	FONTE	Observação UGE (1)
Orçamento previsto para RH (R$)	4.000.000,00	Relatório Previsto x Realizado	
Total despendido com RH (R$)	3.684.746,97	Relatório Previsto x Realizado	
Orçamento previsto para gasto com diretoria (R$)	421.000,00	Relatório Previsto x Realizado	
Total despendido com diretoria (R$)	524.478,32	Relatório Previsto x Realizado	
Número de empregados CLT (em 31/12/2017)	53	Relatório Sintético de RH	
Número de demissões em 2017	18	Relatório Sintético de RH	
Total despendido com rescisões em 2017 (R$)	41.624,66	Balancete Contábil	
Percentual limite para gastos de RH (2)	65% do total de despesas	CG /último TA	
Percentual limite para gastos de Diretoria (3)	10% do total de despesas	CG /último TA	

EFICÁCIA E EFETIVIDADE	2017	FONTE	Validação UGE (4)
Nº de ações com metas previstas	65	Relatório de Atividades Anual	✓
Nº de ações com metas integralmente cumpridas	65	Relatório de Atividades Anual	✓
Nº metas condicionadas	6	Relatório de Atividades Anual	✓
Nº de metas condicionadas integralmente cumpridas	0	Relatório de Atividades Anual	✓
Índice de satisfação do público/aluno(5)	97,00%	Relatório de Atividades Anual	✓

PRINCIPAIS RESULTADOS FINALÍSTICOS - 2017 (6)	2015*	2016*	2017	
Ação/público/etc	REALIZADO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
Nº de exposições realizadas	4	3	8	8
Nº de eventos realizados	25	16	20	23
Público educativo	34.611	39.525	17.000	36.912
Público total	116.470	128.292	125.000	128.000

*metas referentes ao CG anterior 06/2012 encerrado em 31/12/2016

A OS realizou monitoramento e avaliação qualitativa das ações?	( ) NÃO	(x) SIM

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TBI – SEC-SP

Foram realizadas pesquisas de satisfação do público geral e O conjunto das respostas apresenta um elevado índice de satisfação (86%) em relação aos aspectos investigados, que se referem a infraestrutura (84,65%), atendimento das equipes (85,86%), aspectos da exposição de longa duração (81,41%), abordagem dos conteúdos (94,41%) e a visita de modo geral (83,83%). Já na avaliação de Satisfação do Público Escolar registrou aprovação superior a 97%, dentre Escolas Públicas e Privadas. Em relação aos Cursos e Workshops oferecidos, os participantes, em sua totalidade, aprovaram a atividade e 100% a indicaria. Por fim, a pesquisa de satisfação do Totem Eletrônico registrou que, 84% dos visitantes que responderam estiveram no Museu do Café pela primeira vez e 49% dos visitantes entrevistados adoraram o atendimento do Museu e 41% se sentiram bem atendidos, somando 90% de satisfação. Do restante, apenas 4% classificou o atendimento como ruim.

RESERVADO PARA UGE - QUADRO SINTÉTICO PARA PARECER ANUAL 2017				
Com relação às informações preenchidas pela OS no quadro resumo, a UGE:				
( ) VALIDA INTEGRALMENTE	( ) VALIDA PARCIALMENTE		( ) NÃO VALIDA	
Nos casos de validação parcial e não validação, indicar em nota de rodapé divergências e providências a respeito.				
Nº de ações com metas não executadas com justificativa aceita pela UGE				
A UGE realizou ações de acompanhamento in loco ou à distância e avaliação dos resultados qualitativos?			( ) NÃO	( ) SIM
Em caso afirmativo, comente os resultados e os principais destaques qualitativos (máximo 10 linhas)				

Esta coluna deverá ser preenchida pela UGE caso considere necessário fazer observação quanto à informação apresentada pela OS.
A OS deverá preencher conforme consta de seu Contrato de Gestão se o percentual é relativo ao repasse previsto, às receitas totais, às despesas totais entre outros.
A OS deverá preencher conforme consta de seu Contrato de Gestão se o percentual é relativo ao total de despesas previstas com recursos humanos, às receitas totais, às despesas totais entre outros.
Esta coluna deverá ser preenchida pela UGE com tik (representando"de acordo") ou nota de rodapé para explicação de divergência identificada.
Caso haja mais de um resultado, inserir (*) e especificar em quadro a parte o nome da pesquisa, o público pesquisado e o percentual atingido. Caso a pesquisa não utilize percentual, inserir (*) para especificar a forma de avaliação adotada.
Fonte- http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/. Não alterar os dados apresentados relativos aos anos anteriores. Para 2017, preencher os mesmos itens dos anos anteriores, usando informação do plano de trabalho previsto e realizado. Indicar em nota de rodapé, para cada item, o número das ações do plano de trabalho que compõem o resultado apresentado (apenas para 2017). Para o realizado poderão ser somadas as realizações de metas condicionadas. Observação: o total de público presencial de 2016 deve ser igual ao total apresentado no Anexo Adm.24 (MaPA) para este item.

MODELO DE RELATÓRIO E PARECER TCI – SEC-SP

[QUADRO DE METAS TÉCNICAS

1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA

O ano de 2017 marcou o primeiro exercício do INCI à frente do Museu da Imigração após a assinatura do Contrato de Gestão 011/2016. Ainda sob a influência da forte crise econômica, o ano de 2017 foi um período de grandes desafios. Manter a quantidade e, especialmente, a qualidade das ações disponibilizadas ao público frente à instabilidade e incerteza do contexto econômico exigiu rigoroso e constante trabalho de equilíbrio orçamentário. De um lado a busca pela máxima racionalização das despesas, e por outro a potencialização das fontes de receitas disponíveis e criatividade para abrir novas possibilidades de arrecadação.

Ao analisar os resultados de 2017, especialmente comparados ao exercício anterior, é possível visualizar como as ações realizadas pelo INCI na gestão do Museu da Imigração garantiram resultados expressivos apesar do cenário desfavorável.

Em relação às despesas, o INCI concentrou-se vigorosamente na otimização dos recursos disponíveis. Priorização de serviços, novos estudos de demanda e escopo e renegociações de contratos possibilitaram uma redução em prestadores de serviço da ordem de 14,5% em relação a 2016, que é ainda mais expressiva se levada em conta a redução de 7,5% conseguida em 2016 frente a 2015. Nesse contexto, destaque para as despesas com serviços de segurança e vigilância, que com otimização de postos e nova concorrência pública resultaram em redução de 18,40% em relação ao exercício anterior.

Da mesma forma, houve criteriosa reavaliação dos custos administrativos, ações específicas para a utilização cada vez mais racional dos recursos, que resultaram em uma economia de 12,70% nos gastos do programa em relação ao exercício anterior.

Evidentemente que os desafios impostos exigiram readequação no quadro funcional, com demissões, priorização de funções e atividades, além de ajustes das lotações para os funcionários que atendem tanto ao Museu da Imigração quanto ao Museu do Café. Nesse contexto, o quadro de funcionários celetistas do Museu da Imigração foi reduzido de 59, em 31 de dezembro de 2016, para 52 funcionários em 31 de dezembro de 2017. Tais readequações acarretaram redução de 12% nas despesas com recursos humanos frente ao apurado em 2016.

Todos esses esforços, somados à internalização de serviços de área fim, possíveis graças a uma equipe polivalente e altamente comprometida, permitiram ao Museu da Imigração uma redução nas despesas totais na casa de 13%, o que foi fundamental para o equilíbrio orçamentário.

Em relação às receitas obtidas, os resultados são ainda mais expressivos, com crescimento total de 68% frente ao apurado em 2016. Neste cenário, destaque para a 22ª Festa do Imigrante, que obteve

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRT - SEC-SP

captação 46,50% superior à edição anterior; para a bilheteria que registrou crescimento de 64% quando comparada a 2016; cessões onerosas de espaço para cafeteria, estúdio fotográfico, eventos e sessões de fotos particulares que também superaram em 64% o montante captado no exercício anterior; além dos patrocínios diretos, principalmente para os eventos "Viva!", que somaram R$ 33 mil.

Nesse contexto de elevação de receitas, é fundamental destacar que durante o ano de 2017, o INCI trabalhou com 04 projetos aprovados em editais e/ou leis de incentivo. O único em que ainda não conseguiu captação é o "Museu vai à escola", aprovado pelo CONDECA (Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente) para captação de R$ 99.941,36. Já na proposta submetida ao British Council, o INCI obteve subvenção de R$ 27.440,90 para o intercâmbio proposto. Da mesma forma, o projeto aprovado pelo MINC, via Lei Rouanet, para realização da 22ª Festa do Imigrante obteve captação de R$ 158.400,00 junto à PRODESP, fato preponderante, no cenário de crise econômica, para garantir a realização do tradicional evento com a qualidade exigida pelo público. Por fim, o INCI obteve aprovação do MINC para a captação prevista no projeto da 23ª Festa do Imigrante, também via Lei Rouanet. No fim de dezembro de 2017, conseguiu patrocínio de R$ 178.000,00 da Companhia Paulista de Parcerias (CPP) para o projeto. O valor já foi recebido, contudo será contabilizado e reconhecido apenas em 2018, quando o evento será efetivamente realizado e a verba poderá de fato ser utilizada.

Ainda em relação à captação de recursos financeiros, importante citar as doações do My Heritage (famosa plataforma digital de genealogia) que ao longo de 2017 arcou com os custos de um estagiário no atendimento ao público em consultas e pesquisas realizadas no Museu da Imigração, mediante reembolso de despesas, totalizando R$ 8.588,21. Em agosto de 2017, o INCI também retomou a parceira com a Associação Brasileira de Preservação Ferroviária (ABPF), responsável pelo tradicional passeio de Maria Fumaça. No acordo está previsto o agendamento por parte do Museu para grupos interessados em agregar o passeio à visita, bem como o embarque pela plataforma do Museu da Imigração em um final de semana por mês. Como remuneração, o INCI recebe um real por passageiro agendado, resultando em R$ 4.166,00. Por fim, é fundamental destacar o início do projeto "Amigos do Museu", que busca por contribuições de pessoas físicas que se afiliem à instituição. Até o momento, o Museu da Imigração conta com três amigos, que contribuíram com R$ 1.100,00. A expectativa do INCI é que o programa cresça e se consolide como importante fonte de recursos para o Museu da Imigração.

Já em relação às captações não financeiras, é preciso citar a parceria celebrada com a empresa 3 A Multimídia e Sistemas, especializada em controle de acesso. A empresa desenvolveu software para captação de doações de pessoas físicas no momento da aquisição dos ingressos. O sistema integrado ao da bilheteria permite que o visitante faça doação de qualquer valor, arredondando, por exemplo, o valor da compra. O software registra todas as informações da doação (data, hora, valor, operador, etc), e emite recibo ao doador, gerando uma logística prática e segura de captação de recursos por doação. Uma vez que a empresa estava interessada em divulgar sua nova ferramenta e o Museu da Imigração

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRT - SEC-SP

necessitava expandir seus canais de captação de recursos, a parceria foi firmada prevendo a doação da licença – com valor mensal estimado em R$ 1.500,00 – para utilização sem custos do Museu da Imigração. O montante obtido até o momento com doações de pessoas física ainda é pouco representativo, mas tem possibilidade de grande crescimento com ações pontuais a serem desenvolvidas em 2018.

A equipe técnica desenvolveu neste ano a versão atualizada da Política de Acervo do Museu da Imigração, documento que define o caráter do patrimônio cultural preservado e articulado pela instituição e os procedimentos para sua aquisição e gestão, a partir de processo colaborativo iniciado em 2015 **(meta 1).**

O Museu da Imigração inscreveu o projeto "Acessibilidade para pessoas com deficiências auditivas e visuais no Museu da Imigração" para o edital do Fundo de Interesses Difusos (FID) **(meta 3).**

Foi realizada a segunda amostragem da Pesquisa de Perfil de Público no mês de novembro. A pesquisa foi integralmente produzida pela equipe: a concepção do questionário, o estabelecimento das amostragens, a coordenação da aplicação (foram contratadas duas pesquisadoras para este fim, em caráter temporário), a extração e interpretação dos dados e a realização do relatório. Ao final, o resultado da pesquisa de 2017 (contemplando as amostragens de junho e novembro) foi apresentado a toda a equipe do Museu **(meta 7)**.

Além da pesquisa de público por amostragem, o Museu da Imigração coloca à disposição dos visitantes um totem de pesquisa, que analisa o índice de satisfação do público no que diz respeito à infraestrutura, atendimento e exposições oferecidas. No quarto trimestre de 2017, 93% dos respondentes demostram-se satisfeitos com os serviços prestados pelo Museu, número que reforça a dedicação e empenho das equipes de atendimento e manutenção.

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS**			
Nº	**Ação**	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
1	Entregar a política de acervo atualizada (Eixo 1)	Nº de políticas de acervo entregues	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	0
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%
	Implantar novo espaço de bistrô/restaurante/	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de bistrô/restaurante/cafeteria	1º Trim	01	00

2	cafeteria (Eixo 3)	implantado	2º Trim	00	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	01	01
			ICM%	100%	100%
3	Inscrever projetos em Leis de Incentivo e Editais (Eixo 3)	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de projetos inscritos	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3o Trim	01	02
			4o Trim	01	00
			Meta Anual	02	02
			ICM%	100%	100%
4	Captar recursos financeiros (Eixo 3)	**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		19,07% de captação em relação ao repasse	Meta Anual	1.070.000	1.016.983
			ICM%	100%	95%
5	Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir de totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC (Eixo 5)	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de relatórios entregues	1º Trim	01	01
			2º Trim	01	01
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	04	04
			ICM %	100%	100%
6	Índices de satisfação do público geral monitorados de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico (Eixo 5)	**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		Índice de satisfação (= ou > 80%)	Meta Anual	=ou >80%	> 80%
			ICM %	=ou > 80%	> 80%
7	Realizar pesquisa bienal de perfil de público realizada a partir de metodologia adequada para a área museológica (Eixo 5)	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de relatórios entregues	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01

MODELO POS RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

			Meta Anual	02	02
			ICM %	100%	100%
8	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público participante dos cursos, oficinas e workshops (Eixo 5)	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de pesquisas realizadas	1º Trim	01	01
			2º Trim	01	01
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	04	04
			ICM%	100%	100%
9	Índices de satisfação do público geral monitorados de acordo com os dados obtidos na pesquisa de perfil de público participante dos cursos, oficinas e workshops - (Eixo 5)	**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		Índice de satisfação (> ou = 80%)	Meta Anual	>ou =80%	> 80%
			ICM%	>ou =80%	> 80%
10	Realizar estudo para verificação de capacidade máxima de atendimento do Museu da Imigração (Eixo 4)	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de estudo realizado	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	01	01
			ICM%	100%	100%

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

Justificativa:

Meta 04: Em que pese os esforços do INCI e o crescimento exponencial de captação frente ao exercício anterior (68%) não foi possível alcançar a meta pactuada. Isso se deve especialmente à captação de recursos incentivados abaixo da prevista. Contudo, é fundamental registrar que a captação financeira 5% inferior à prevista não prejudicou a realização de quaisquer metas e ações pactuadas, sendo o plano de trabalho 100% executado com a otimização dos recursos disponíveis.

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

As ações do Programa de Acervo são desenvolvidas pelos Núcleos de Preservação e Pesquisa, que possuem uma intensa agenda de atividades programadas e, em conjunto, articulam o Centro de Preservação, Pesquisa e Referência. O detalhamento das ações e rotinas sem anexos do Programa realizadas no último semestre está no "Relatório de Implantação (ou das Ações) do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência do Museu da Imigração".

Núcleo de Preservação

BALANÇO DE 2017

No ano de 2017, o Museu da Imigração deu continuidade ao projeto de implantação do banco de dados InPatrimonium, coordenado pela UPPM/SEC, junto com a Pinacoteca do Estado e o Museu da Casa Brasileira. As técnicas do MI participaram das discussões e estabeleceram uma rotina de testes, reportando eventuais erros e apontando melhorias, principalmente no que se refere à inclusão de acervo audiovisual no banco de dados.

Além disso, em 2017, a equipe de preservação dedicou-se à organização trabalhos de rotina com as coleções. Como destaques, elencamos a entrega do Plano de Conservação atualizado (essa segunda versão, entregue em setembro, priorizou uma abordagem mais concisa e geral das ações de conservação, considerando as novas demandas e realidades da instituição) e o funcionamento ativo do grupo de trabalho para discussão do Plano de Salvaguarda e Emergência para o MI (que resultou na atualização do documento entregue para a SEC no 4º trimestre).

Neste ano também foram priorizadas as ações em parceria com outras instituições. Com o Museu da Casa Brasileira, demos continuidade ao grupo de estudos CPeMUS e a plataforma PreservAções. A principal atividade do grupo de estudo este ano foi a leitura e discussão de bibliografia referente à organização de Reservas Técnicas e a definição das próximas etapas do projeto. Já no âmbito da plataforma PreservAções, que possui o intuito de compartilhar soluções de conservação simples e acessíveis entre equipes de museus e estudantes da área, foram realizadas 11 publicações.

Ainda no que se refere ao estabelecimento de novas parcerias, em abril o Núcleo de Preservação realizou uma oficina de conservação preventiva para a equipe e voluntários do Museu do Bixiga (MUMBI), visando a limpeza e organização dos espaços expositivos e do acervo do MUMBI. Também foi firmada uma parceria com o Museu da Imagem e do Som (MIS-SP), para a realização de três encontros de formação: o primeiro com foco no tratamento de fitas magnéticas do MI, ministrada pelo membro da equipe do Centro de Memória e Informação do MIS-SP (CEMIS), Eduardo dos Santos Azevedo; o segundo com foco na preservação de filmes em película do MI, ministrada pela supervisora do CEMIS,

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC SP

Patricia Lira; e o terceiro com foco na higienização e acondicionamento de objetos tridimensionais do acervo do MIS, ministrado pela conservadora do MI, Ana Beatriz Giacomini.

Vale ainda destacar a integração de ações entre pesquisa, documentação e conservação, tendo sido priorizados para 2017 os trabalhos técnicos com indumentária. Esta integração foi essencial para a elaboração das "Vitrines do Acervo" e da exposição "Da cabeça aos pés".

Por fim, mencionamos que ao longo de 2017, a equipe de Preservação lidou com os problemas do sistema de ar condicionado, bem como com os testes empreendidos pelas empresas responsáveis. As frequentes condensações da tubulação, as oscilações de temperatura e a falta de controle da umidade relativa potencializam os danos ao acervo e submetem as coleções do Museu a diversos riscos. Os relatos dessas ocorrências e as ações realizadas para amenizar ou reverter danos ao acervo foram encaminhados à UPPM/SEC nos relatórios trimestrais.

4º. TRIMESTRE

Além das rotinas técnicas de organização, documentação e conservação das coleções e conjuntos documentais, que serão comunicadas nos anexos, nesse trimestre destacamos a elaboração do "POP de História Oral" **(meta 18)**, que descreve pormenorizadamente os processos de contato com entrevistado, gravação de entrevista, edição de entrevista, catalogação e difusão do conteúdo da Coleção de História Oral (vide anexo desta meta).

Pesquisa

BALANÇO DE 2017

Em 2017, a equipe de Pesquisa se dedicou a mapear potencialidades de abordagem e desenvolver pesquisas nos âmbitos da migração (histórica e contemporânea), patrimônio e colecionismo, em interface direta com os demais núcleos.

A metodologia de história oral continuou sendo um forte recurso para registro de dinâmicas atuais ainda não patrimonializadas nas demais coleções do Museu. Ao longo do ano foram realizadas 9 entrevistas. Foram realizadas duas novas entrevistas para o projeto "Mulheres em movimento: migração e mobilização feminina no Estado de São Paulo" e foram criados dois novos projetos: "Conte sua história" e "Histórias de hospedarias". O primeiro foi pensado para suprir a demanda de migrantes que gostariam de deixar seu depoimento para o Museu, cuja história não se encaixaria nos projetos temáticos; ele contou com uma nova entrevista em 2017. O segundo, por sua vez, foi criado como parte das atividades de pesquisa para a exposição temporária "Hospedaria 130"; a partir dele, foram entrevistados funcionários de seis casas de acolhida contemporâneas.

A coleção serviu de base, ainda, para diferentes ações, como, por exemplo, a comunicação apresentada

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC SP

no Encontro 13º Mundo de Mulheres & Fazendo Gênero "Entre trajetórias e memórias: mulheres migrantes e a luta por direitos na coleção de História Oral do Museu da Imigração de São Paulo", ocorrido em Florianópolis em julho/agosto de 2017; a comunicação foi ainda publicada em seus anais.

Foi mantida como estratégica a produção de conteúdos mais afeitos ao próprio patrimônio do MI, de modo a melhor identificar, compreender, problematizar e divulgar as coleções. Assim, o projeto "Vitrines do mês" se tronou "Vitrines do acervo" e passou a ser realizado com uma periodicidade menor (uma vitrine por trimestre), para que fosse possível dar mais atenção a sua produção e à pesquisa de seus conteúdos, mantendo o objetivo de colocar em pauta objetos da reserva técnica que dificilmente seriam expostos em outras oportunidades e buscando um diálogo mais direto com as demais ações de pesquisa e programas expositivos de cada trimestre.

A elaboração de posts para o blog do CPPR manteve sua frequência, e segue sendo estruturada em linhas temáticas, tais como: "Conhecendo o acervo", "Hospedaria de histórias", "Peça a peça", "Migrações contemporâneas", "Nos bastidores da conservação", "Entre estantes" etc. Ao longo do ano foram publicados 39 textos.

Foram realizadas a pesquisa e curadoria de duas exposições temporárias: "Hospedaria 130" e "Da cabeça aos pés". Na segunda delas, seguimos com o modelo colaborativo inaugurado em 2016 com "Migrações à mesa", mas ampliamos o escopo das participações, buscando uma maior representatividade contemporânea.

A discussão sobre colecionismo contemporâneo foi bastante presente nas ações no Núcleo, tanto na curadoria das exposições quanto na participação do grupo de trabalho da Política de Acervo – destacando a participação na organização do evento realizado em parceria com o Centro de Pesquisa e Formação do SESC "Políticas de Acervo e o Museu da Imigração como estudo de caso".

Outra ação realizada pela equipe é o atendimento de pesquisas a respeito do acervo digitalizado da antiga Hospedaria de Imigrantes do Brás. O Centro de Preservação, Pesquisa e Referência se afirmou como um espaço importante para a disponibilização do acervo e para as atividades de pesquisa. Assim, em 2017 foram recebidas e respondidas 5088 solicitações encaminhadas por e-mail e 2130 pessoas foram atendidas presencialmente.

Em termos de relações institucionais, foram continuadas parcerias que reverberaram tanto na programação cultural como em atividades de cunho acadêmico. Destacamos aqui a continuidade da parceria com o Observatório das Migrações em São Paulo (NEPO/UNICAMP), o Observatório Interdisciplinar de Políticas Públicas (EACH/USP) e o Observatório das Metrópoles (PUC/SP) para o "Programa de Seminário do Observatório das Migrações - Ciclo de palestras internacionais" que contou com uma série de palestras de professores internacionais tratando da temática migratória.

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRT – SEC-SP

4º. TRIMESTRE

As atividades realizadas no 4º trimestre pelo Núcleo de Pesquisa no âmbito do Programa de Acervo foram diversas, entre as quais é possível destacar as relacionadas ao atendimento ao público, desenvolvimento de projetos de História Oral, produção e divulgação de conteúdo, ampliação de relações com as comunidades e parcerias com instituições que trabalham com migração e refúgio, assim como universidades.

Em relação à pesquisa de acervo (**metas 11 a 14**), priorizou-se o projeto "Cultura de Ornar", que propõe refletir sobre a relação de migrantes e descendentes com objetos que compõe o vestuário – como acessórios, indumentária etc. – entendidos como símbolos de pertencimento e de identidade individual e coletiva, pensado em razão da exposição "Da cabeça aos pés", cuja abertura foi realizada no dia 2 de dezembro. Essa ação resultou, além da curadoria da exposição "Da cabeça aos pés" – que incluiu pesquisa bibliográfica, elaboração dos textos, recebimento e seleção dos objetos a serem apresentados e foi finalizada no 4º trimestre – em uma "Vitrine do Acervo", textos publicados no blog do CPPR, além de informações pontuais cadastradas nas respectivas fichas no banco de dados (conforme tabelas abaixo):

No. Inventário	Denominação	Atualização de ficha no BD	Comunicação da pesquisa
MI00773 MI00774 MI0077	Cigarreira Kit para confeccionar cigarros		- Post no Blog do CPPR (06/10/2017): "Vitrine do acervo – Hábitos do passado: cigarreira e enrolador de cigarros" - Vitrine do 4º trimestre
MI00081 MI00082 MI00089 MI00192 MI00333 MI00537 MI00556 MI00677 MI00772 MI00801 MI00804 MI00832 MI00834 MI00889 MI01017 MI01050 MI01271 MI01436 MI01492 MI01050 MI01271 MI01436	Jabote Coleção de botões Porta-níqueis Relógio de bolso Boina Liga de meia Cigarreira Colar de âmbar Cigarreira Casquete Pincenez Cigarreira Gravata borboleta Relógio de pulso Flor de tecido para chapéu Luva Cachimbo Piteira Gravata borboleta Luva Cachimbo Piteira		Exposição "Da cabeça aos pés"

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

No. Inventário	Denominação	Atualização de ficha no BD	Comunicação da pesquisa
MI01492	Gravata borboleta		- Exposição "Da cabeça aos pés"
MI01591	Alfinete de chapéu		
MI01592	Alfinete de chapéu		
MI01593	Alfinete de chapéu		
MI01594	Alfinete de chapéu		
MI01622	Broche porta-perfume		
MI01740	Gravata borboleta		
MI01973	Luva		
MI01979	Luva		
MI02080	Enfeite de chapéu		
MI04024	Pente		
MI02291	Bolsa		
MI02441	Abotoadura		
MI02445	Abotoadura		
MI02446	Abotoadura		
MI02453	Botão		
MI03141	Chapéu		
MI04332	Xale		
MI07558	Mantilha		
MI07558	Conjunto de alfinetes de chapéu		
MI02438	Suspensório		
MI02280	Óculos		
MI00701	Meia-calça		- Exposição "Da cabeça aos pés" e Post no Blog do CPPR (29/12/2017): "Peça a Peça – meia-calça"

Em relação à **meta 15**, nos dias 18 e 19 de outubro, o Museu da Imigração promoveu um evento aberto em parceria com o Centro de Pesquisa e Formação do SESC para discutir o desenvolvimento de sua Política de Acervo. A programação durou dois dias e os questionamentos centrais em torno dos debates foram: qual é o papel do Museu da Imigração na preservação da memória? O que ele deve colecionar sobre os movimentos migratórios do passado e do presente? O evento contou com a participação de inúmeros profissionais de museus, estudantes e interessados na área, possibilitando uma discussão muito rica e frutífera não só para a consolidação da Política de Acervo do Museu da Imigração como documento, mas também para o desenvolvimento de ações e projetos pela equipe da instituição.

Como resultado deste evento e de esforços empreendidos desde 2015 pela equipe técnica de forma colaborativa com diversos interlocutores, finalizamos a Política de Acervo do Museu da Imigração **(metas 16 e 17)**. Este documento, com validade de 5 anos, voltou-se principalmente às questões de formação das coleções, estabelecendo histórico institucional, critérios e procedimentos.

O detalhamento dessas ações e as demais atividades realizadas no âmbito deste programa estão descritas nos anexos de rotina deste documento, em especial no **Relatório das ações do Centro de Preservação, Pesquisa e Referência do Museu da Imigração.**

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS			
Nº	**Ação**	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
11	Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos da instituição	Projetos de pesquisa realizados com o acervo: Encontros com Acervo, curadorias (de exposições ou das Vitrines do Acervo) e/ou textos (para blog do CPPR, periódicos e/ou sites)	1º Trim	01	01
			2º Trim	01	02
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	04	05
			ICM %	100%	125%
12		**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		N° mínimo de peças dos acervos pesquisadas	Meta Anual	10	80
			ICM %	100%	100%
13		N° mínimo de itens documentados/registrados no banco de dados do acervo	Meta Anual	50	68
			ICM %	100%	100%
14		N° mínimo de artigos publicados em periódicos e/ou sites	Meta Anual	04	16
			ICM %	100%	100%
15	Estabelecer critérios e procedimentos adotados com base em normas internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas	**Indicativo de Produtos**	**Previsão trimestral**		**Realizado**
		Nº de seminário para discutir texto da Política de Acervo do Museu da Imigração realizado	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	00
			3° Trim	00	00
			4° Trim	00	01
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%
16		Nº de política de acervo atualizada	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3° Trim	00	00
			4° Trim	01	01
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%

MODELO POP RELATÓRIO PARECER TAI - SEC SP

		Indicativo de Produtos	Previsão Trimestral		Realizado
17		Nº de política de acervo revisada entregue a UPPM	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3° Trim	00	00
			4° Trim	01	01
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%
18		Nº de procedimentos de gestão de acervos desenvolvidos / implantados	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3° Trim	00	00
			4° Trim	01	01
			Meta Anual	02	02
			ICM %	100%	100%

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI_SEC SP

Justificativas:

Meta 11 – O número de projetos de pesquisa excedeu o previsto por conta da necessidade de realizarmos dois projetos no segundo trimestre. No entanto, tal fato não acarretou custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

Meta 15 – Essa ação foi realizada no quarto trimestre por conta da agenda de nosso parceiro, o SESC Formação. Reiteramos que tal adiamento foi autorizado pelo ofício UPPM 295/2017.

Notas explicativas:

Meta 12 – Essa meta foi subdimensionada na elaboração deste Plano de Trabalho e foi revista na proposta para o ano de 2018.

Meta 13 – Essa meta foi subdimensionada na elaboração deste Plano de Trabalho e foi revista na proposta para o ano de 2018.

Meta 14 - Essa meta foi subdimensionada na elaboração deste Plano de Trabalho e foi revista na proposta para o ano de 2018.

3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Programa de Exposições

BALANÇO DE 2017

Este programa é realizado pela equipe de Comunicação Museológica, que tem por objetivo elaborar e realizar projetos de exposição e ação cultural com as demais áreas do Museu, se dedicar à manutenção preventiva nos espaços expositivos, além de dar suporte a atividades de produção, em sentido amplo.

Em 2016, o Museu da Imigração consolidou sua política de exposições, a partir de um trabalho conjunto de toda a equipe técnica. Priorizando projetos com vistas a reconhecer, interpretar, problematizar e comunicar o próprio acervo, pesquisas e ação cultural. Foram, ainda, montadas exposições em espaços externos ao museu.

Assim, neste ano foram realizadas as seguintes exposições na sede do MI (por espaços), conforme apresentado em relatórios de trimestres anteriores e, no caso de terem sido realizadas no 4º. trimestre, no item abaixo.

Sede - Andar superior:

- Exposição de longa duração "MIGRAR: Experiências, memórias e identidades" (aberta em 31 de maio de 2014)

Sede - Sala de exposições temporárias:

- "Migrações à Mesa" (de 19 de novembro de 2016 a 24 de setembro de 2017)

- "Da cabeça aos pés" (aberta em 02 de dezembro de 2017)

Sede - Hospedaria em Movimento:

- "Vidas refugiadas" (de 18 de março a 28 de maio de 2017)

- "Hospedaria 130" (de 26 de agosto a 17 de dezembro de 2017)

- Vitrine do Acervo (1º tri): "Gravador 'Geloso'" (07 de fevereiro a 02 de abril de 2017)

- Vitrine do Acervo (2º tri): "Objetos de *toilette"* (02 de abril a 28 de maio de 2017)

- Vitrine do Acervo (3º tri): "Ladrilhos" (08 de agosto a 15 de outubro de 2017)

- Vitrine do Acervo (4º tri): "Hábitos do passado: objetos de fumo" (17 de outubro a 17 de dezembro de 2017)

Em 2017, montamos também as seguintes exposições em espaços externos:

- "Ser imigrante: o mesmo e o outro" (Casa de Cultura de Cascalho em Cordeirópolis-SP, de 25 de

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI - SEC SP

outubro de 2016 a 29 de janeiro de 2017);

- "Ser imigrante: o mesmo e o outro" (Colégio São José – Biblioteca Central em Batatais-SP, de 13 de fevereiro a 31 de maio de 2017);

- "Ser imigrante: o mesmo e o outro" (Colégio Claretiano em Rio Claro-SP, de 01 de agosto a 08 de setembro de 2017).

Em 2017 foram oferecidas três oficinas pela equipe técnica como parte da programação cultural:

- "Pesquisando documentos de família": auditório do MI, dia 09 de março de 2017;

- "Conservação em exposições": auditório do MI, dia 24 de junho de 2017;

- "Pesquisando documentos de família": auditório do MI, dia 10 de agosto de 2017.

Podemos então dizer que nesse ano os grandes destaques do Programa de Exposições foram a realização de projetos internos (que, ao comunicar o acervo e dar a ver a relação do público com nossos temas, vem ajudando a estruturar as políticas de acervo, exposição e mediação) e a consolidação do programa "Vitrines do Mês" (que foi incorporado como meta no Plano de Trabalho de 2016).

4º. TRIMESTRE

Foi aberta ao público em 02 de dezembro a exposição temporária "Da cabeça aos pés" (**meta 19**) na Sala de Exposições Temporárias. A exposição aborda a relação entre os acessórios de vestuário e o tema das migrações. Utilizadas por homens e mulheres, tais peças muitas vezes superam a condição de adereços, refletindo práticas sociais e afetos; configuram-se, no limite, como símbolos de identidade – tanto individual quanto coletiva – e das mais diversas formas de pertencimento.

Neste período ocorreu o encerramento da exposição temporária "Hospedaria 130", que ficou em cartaz entre os dias 26 de agosto e 17 de dezembro na sala Hospedaria em Movimento, marcando os 130 anos do início da operação da Hospedaria de Imigrantes do Brás, que funcionou até 1978. A exposição nasceu de perguntas que não conseguíamos responder. Com base em novas fontes, algumas inéditas, revela histórias que expressam um pouco do cotidiano desse edifício. Ao longo do tempo mudou, cresceu, se transformou. Suas paredes ouviram dezenas de idiomas, diversos sotaques, encontros e desencontros.

A exposição "Viagem, sonho e destino" ganhou uma versão virtual (**meta 21**) na plataforma Arts & Culture do Google Cultural Institute e o canal do Museu da Imigração foi lançado no dia 24 de novembro contando com a referida exposição como primeira do catálogo.

O projeto Vitrine do Acervo (**meta 22**) tratou no período sobre "Hábitos do passado: objetos de fumo". O projeto expõe pequenos grupos de objetos e/ou fotos pertencentes ao acervo do Museu da Imigração que podem suscitar reflexões a partir de curadoria do Núcleo de Pesquisa, propostas de atividades do Núcleo

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

Educativo e expografia e produção do Núcleo de Comunicação Museológica.

A exposição de longa duração "Migrar: experiências, memórias e identidades" (piso superior do edifício principal do Museu da Imigração) permaneceu montada.

Detalhes e imagens dessas ações compõem o documento **Relato complementar de exposições**, anexado a este relatório.

Foi elaborado também no período o projeto para implantação do "Programa de Residência do Museu da Imigração" **(meta 25)**, que visa a fomentar a discussão e produção artística sobre o tema das migrações e ampliar os espaços expositivos do Museu (vide anexo da meta).

O Núcleo de Comunicação Museológica se dedicou ainda à rotina de ajustes e manutenções da exposição de longa duração e realização de procedimentos específicos junto às equipes do Núcleo de Preservação e do setor de Infraestrutura (manutenção predial e limpeza), interface com a área de Comunicação e Desenvolvimento Institucional, entre outros. Além disso, manteve o suporte a ações desenvolvidas pelos demais núcleos técnicos, dentre eles vale citar:

- Participação no planejamento da Semana dos Direitos Humanos Sonhar o Mundo 2017, que ocorreu de 04 a 10 de dezembro;
- Participação no Grupo de Trabalho (GT) do Plano de Emergência e Resgate de Acervo;
- Lançamento do canal do Museu da Imigração na plataforma Google Arts & Culture, do Google Cultural Institute;
- Planejamento e produção de ações extra-muros;
- Planejamento e produção e de ações de terceiros no MI.

Programação Cultural

RELATÓRIO 4º TRIMESTRE

O último trimestre de 2017 contou com atividades para diversos públicos. Em parceria com o Centro de Tradições Nordestinas, o Museu da Imigração promoveu, no dia 7 de outubro, o evento "VIVA! Ritmos Nordestinos" trazendo apresentações de dança e música, passando pelo frevo, maracatu e forró.

A abertura do palco foi às 14h, com a apresentação do Núcleo Fervo, que realizou um verdadeiro arrastão de frevo pernambucano. Às 15h, o maracatu de baque virado tomou conta do jardim do Museu com o grupo Bloco de Pedra. Já às 15h30, o público pôde aprender alguns dos principais passos de forró. O "aulão" preparou e aqueceu os visitantes para o show do Trio Cultura Brasileira, que apresentou clássicos do forró Pé de Serra, finalizando a programação.

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRI – SFC-SP

Para valorizar a importante junção da musicalidade com a linguagem literária, o MI e o CTN prepararam também uma oficina de Cordel que levou a tradição de contar histórias de forma rimada. Ainda foi possível adquirir produtos do "Empório Oxe Mainha" e degustar um baião de dois no foodtruck "Arretado".



Apresentação Maracatu



Apresentação Núcleo Fervo


Oficina de Cordel

Em celebração ao Dia das Crianças, o MI preparou uma programação para receber toda a família. Com o intuito de proporcionar um momento de diversão para as crianças do Centro de Acolhida para Imigrantes II – Missão Scalabriniana, o Museu da Imigração abriu espaço para a festa do Dia das Crianças promovida pela OHVB. A Organização oferece amparo a crianças refugiadas e brasileiras em situação de vulnerabilidade social e realiza eventos como forma de prestar auxílio às famílias atendidas e captar doações para o projeto.

Além de aproveitarem as brincadeiras, jogos e teatro de fantoches, as crianças ainda receberam atendimento médico e odontológico prestado por profissionais voluntários. Ao fim da festa, os pequenos de Centro de Acolhida para Imigrantes II foram presenteados com brinquedos recolhidos pela campanha de doação realizada pela OHVB.

No mesmo dia, a partir das 15h, o público também pôde assistir ao espetáculo "Navegar é preciso", produzido pela equipe do grupo "Aula Mágica". A peça, inspirada nas grandes navegações portuguesas do século XV, apresenta uma aventura construída a partir de fatos históricos reais que mudaram o mundo para sempre. A narrativa, além de divertir, tem a proposta de despertar em crianças, jovens e adultos o fascínio pelo conhecimento de História.

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER SEDE SP







Espetáculo "Navegar é preciso" Evento OHVB

Em parceria com a Associação Juventude Armênia, o MI recebeu o evento "Por amor à Armênia", realizado no dia 15 de outubro. O evento contou com a apresentação de Michael Margarian JazzTrio, que teve participação especial de Luiza Possi. Além do concerto, o público pôde prestigiar comidas típicas, uma palestra sobre a Armênia, ministrada por Sarkis Karamekian Jr, e a exibição de um documentário.

Dando continuidade a programação, no dia 29 de outubro foi a vez de outra edição do projeto Viva!. Na Zona Leste paulistana, a Vila Zelina é a região que agrupou, desde o século XIX, povos do Leste Europeu, como búlgaros, croatas, eslovenos, estonianos, letões, húngaros, lituanos, poloneses, russos, tchecos e ucranianos. Para celebrar os 90 anos de fundação do bairro histórico, o Museu da Imigração em parceria com a Associação de Moradores e Comerciantes do Bairro da Vila Zelina (Amoviza) promoveu o "Viva! Leste Europeu".

Foram atrações de nove países, além de representações da cultura Viking com grupos artísticos, gastronomia e artesanato. O público pôde conhecer as tradições da Romênia, Rússia, Ucrânia, Croácia, Lituânia, Bulgária, Hungria, Polônia e República Tcheca. Entre os destaques do evento, o palco celebrou as origens desses povos por meio de grupos folclóricos que levaram ao público danças, músicas e performances. Já as tendas de alimentação comercializam vários quitutes tradicionais do Leste Europeu, como Chachkik (churrasco da Rússia), Kugelis (torta de batata, da Lituânia), Zapiekanka (sanduíche aberto da Polônia) e Vepro, knedlo, zelo (lombo suíno assado na cerveja com molho, da República Tcheca).

O público pôde ainda interagir com as comunidades em oficinas. As aulas de culinária ensinaram a receita russa do Strogonoff, o Kugelis lituano e as curiosidades sobre produção e consumo de cervejas artesanais. Os curiosos puderam também aprender noções básicas da língua russa e da romena.

Para completar o dia, sessões de cinema exibiram longas da República Tcheca e da União Soviética (da década de 1970). As crianças também tiveram um espaço especial com contação de histórias da cultura do Leste Europeu, com Patrícia Giuffrida.

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRT - SEC







Viva! Leste Europeu

A cultura africana está profundamente ligada à construção da identidade brasileira e, para celebrá-la, o Museu da Imigração reuniu representantes de três países em uma viagem de sabor e música. O projeto "Viva! Sabores da África" aconteceu no dia 19 de novembro, e trouxe como tema a gastronomia de países africanos, reunindo as diferenças e riquezas dos pratos tradicionais do Congo, Moçambique e Marrocos. O público que veio ao evento pôde participar também de uma oficina de culinária com Bantu Tabasisa, representante do Congo, que trouxe pratos como o Makondo Na Soso Na Loso, feito com banana-da-terra, frango e arroz.





Viva! Sabores da África

Antecipando as comemorações do Dia da Consciência Negra, a festa teve também a apresentação do grupo de imigrantes senegaleses Senegal Sunugal.





Programação Consciência Negra

Fechando a programação do trimestre, no dia 10 de dezembro, em comemoração ao Dia Mundial dos Direitos Humanos, o MI recebeu a apresentação do coral Coração Jolie. A iniciativa integrou a campanha

#SonharOMundo, que mobiliza ações para pensar e refletir sobre os direitos humanos. O coral é um projeto da ONG IKMR - Eu Conheço Meus Direitos, composto por crianças refugiadas de diversas nacionalidades.



Apresentação Coral Coração Jolie

RELATÓRIO ANUAL

A programação cultural do Museu da Imigração contou com 23 eventos ao longo do ano. No mês de junho, a 22ª Festa do Imigrante levou ao MI mais de 23 mil pessoas, somando visitantes e as comunidades que participam do evento. Esse encontro oferece a rica oportunidade de se conhecer, em três dias, culturas e tradições de mais de 50 nacionalidades. A edição de 2017 aconteceu nos dias 4, 10 e 11, proporcionando extensa programação de gastronomia, artesanato, dança e música entre outras atividades para toda a família. O evento contou com 44 expositores de alimentação, 30 de artesanato e 45 grupos de apresentação artística.

A festa continuou a ser realizada no complexo de prédios onde funcionava a antiga Hospedaria dos Imigrantes do Brás, que hoje abriga o Museu da Imigração e o Arsenal da Esperança. O público que foi ao evento pôde participar de manifestações artísticas variadas. Entre elas, estavam os workshops de dança, com iniciação a diferentes ritmos estrangeiros e as oficinas de artesanato e de culinária.



22ª Festa do Imigrante

Outro importante destaque do ano foram as edições realizadas do projeto Viva!, em parceria com comunidades de imigrantes e descendentes e consulados. No primeiro trimestre, o evento foi em

MODELO POP RELATÓRIO E PAR

comemoração ao Dia Nacional do Imigrante Italiano e reuniu várias atrações para que os visitantes pudessem viver experiências e sabores da cultura italiana. O "Viva! Itália" aconteceu no dia 19 de fevereiro e reuniu mais de 3.500 pessoas. O Museu desenvolveu uma programação que incluiu dança, música, exposição, rodas de conversa, cinema, oficinas de culinária, atividades infantis e tendas de alimentação. O evento teve apoio cultural do Consolato Generale d'Italia San Paolo, Instituto Italiano di Cultura San Paolo, Accademia Italiana della Cucina, Comites SP e Arsenal da Esperança.

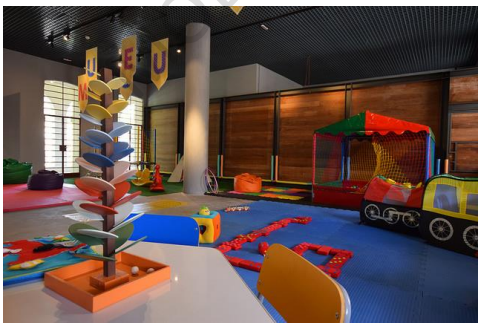
O "Viva! Dança Indiana" abriu a programação cultural do segundo trimestre. Nesta edição especial do projeto, o MI recebeu a apresentação de uma atração internacional de dança folclórica do Rajastão e ainda ofereceu uma mostra de artesãos indianos. O evento aconteceu no dia 9 de abril, em parceria com o Consulado Geral da Índia de SP, e teve entrada gratuita. Dando sequência ao projeto, conforme relatado acima, foram realizados ainda o "Viva! Ritmos Nordestinos", "Viva! Leste Europeu" e o "Viva! Sabores da África". No total, mais de 6 mil pessoas prestigiaram esses eventos.





Viva! Itália e Viva! Danças Indianas

Durante as férias de janeiro e julho, o Museu da Imigração ofereceu uma programação dedicada ao público infantil. No total foram 40 dias repletos de atividades educativas, oficinas e um espaço montado especialmente para elas: o "Mundo de Brincar". Esse é um espaço lúdico, onde as famílias podem se divertir com brinquedos educativos, jogos de tabuleiro, bonecas, fantoches, quebra-cabeça, piscina de bolinhas, entre outros. O local também contou com um ambiente para a leitura e foi organizado em áreas para diferentes faixas etárias. O "Mundo de Brincar" recebeu em suas duas edições de 2017, mais de 1.500 famílias.





Programação de férias

Vale destacar ainda as programações que ocorreram ao longo do ano: aniversário de São Paulo, com a

apresentação teatral do diretor italiano Alvise Camozzi, cujo trabalho foi formado por monólogos construídos a partir de relatos de imigrantes e de documentos preservados pelo MI; palestras "Pesquisando documentos em família"; Semana Nacional de Museus, que contou com diversas atividades educativas e com intervenções teatrais do espetáculo "Eu tenho uma história"; Virada Cultural, com apresentação de fados interpretados pela cantora Fátima Fonseca; aniversário do Museu, que trouxe o "Workshop de fotografia imersiva: escrever com a luz em 360°" e a apresentação do Quarteto de Contrabaixos da Orquestra Jovem do Estado de São Paulo – EMESP Tom Jobim; as oficinas de culinária do projeto Expedições e Conexões Urbanas: Comidas de (i)migrantes; Jornada do Patrimônio, cuja a programação contou com palestras e apresentações musicais; Primavera de Museus, que disponibilizou visitas especiais, performance sobre o tema "migrar" e apresentação musical; Dia das Crianças, com programação especial para crianças refugiadas e peça teatral; "Por amor à Armênia", evento que trouxe palestra, culinária e apresentação musical e Dia da Consciência Negra, com a apresentação do grupo Senegal Sunugal.









Registro de algumas das programações que ocorreram durante o ano

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS			
Nº	**Ação**	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
19	Desenvolver programação cultural e de exposições temporárias executadas a partir da Política de Exposições e Programação Cultural	N° de exposições temporárias realizadas a partir do acervo	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	02	02

MODELO PARA PARECER TRI - SFC-SP

			ICM %	100%	100%
20		N° de exposições temporárias realizadas a partir de acervo de terceiros	1º Trim	00	01
			2º Trim	01	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%
21		N° de exposições virtuais	1º Trim	01	00
			2º Trim	00	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%
22		N° de Vitrines do Acervo	1º Trim	01	01
			2º Trim	01	01
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	04	04
			ICM %	100%	100%
23		Nº de eventos realizados	1º Trim	04	04
			2º Trim	05	05
			3º Trim	05	07
			4º Trim	06	06
			Meta Anual	20	22
			ICM%	100%	110%
24		**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		N° mínimo de visitantes presenciais no museu	Meta Anual	125.000	172.107
			ICM %	100%	100%
25	Elaborar Programa de Residência Artística visando ao estímulo da produção cultural na área de atuação do	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de projeto para implantação do Programa de Residência	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

	museu	entregue	3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%
26	Realizar 22ª Festa do Imigrante	**Indicativo de Produtos**	**Previsão trimestral**		**Realizado**
		Nº de eventos realizados	1o Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3o Trim	00	00
			4o Trim	00	00
			Meta Anual	01	01
			ICM%	100%	100%
27		**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		Nº mínimo de visitantes na 22ª Festa do Imigrante	Meta Anual	20.000	23.000
			ICM%	100%	100%

Nota Explicativa:

Meta 24 – A superação da meta é resultado do trabalho ativo das equipes do Educativo, que recebeu uma grande demanda de solicitação de agendamentos, e da Comunicação Institucional, que se empenhou na divulgação das atividades de programação cultural, trazendo um grande fluxo de público espontâneo. Reiteramos que esse fato não representou impacto significativo de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

4. PROGRAMA EDUCATIVO

Balanço de 2017

Em 2017, o foco do Núcleo Educativo foi aprofundar a relação com as escolas públicas, melhorar o aproveitamento das atividades propostas para públicos espontâneos e estabelecer a rede de parcerias do Núcleo, além da integração com outras equipes do Museu.

Para atender estes objetivos, o Programa "Museu e Família" passou por uma reestruturação. Voltada para o público espontâneo que visita o Museu principalmente aos finais de semana, a programação das atividades se diversificou para atender os diferentes públicos, relacionando-se com datas comemorativas e temáticas mais específicas. Começou também a contar com inscrições prévias e com outros formatos de ações, como contações de histórias, oficinas práticas e rodas de conversa, o que gerou maior participação de públicos, maior qualidade nas ações e retorno de visitantes.

O Programa "Museu e Comunidades" também foi reestruturado para abarcar as ações com migrantes, pessoas em situação de vulnerabilidade social, pessoas com deficiências, idosos e moradores do entorno do Museu, entendendo que muitos dos públicos identificados sob estes perfis interseccionam as categorias criadas. Para aprofundar as relações com o entorno, iniciou-se em 2017 o projeto mUSEu A HORTA, cujo objetivo é cultivar uma horta orgânica no Museu junto com os visitantes, incentivando a apropriação deste espaço público e a reincidência dos vizinhos da instituição.

Outro destaque do ano de 2017 foram os projetos extramuros "Museu vai à escola" e "Territórios educativos", no Programa "Público Escolar". Os projetos tiveram como objetivo discutir a temática do Museu nas escolas, promovendo séries de encontros com debates, atividades, intervenções e saídas pelo entorno. As avaliações das ações foram muito satisfatórias, tanto para os educadores do Museu quanto para os alunos e professores participantes.

Quanto ao Programa Público Interno, o destaque desse ano foi a integração dos funcionários com outros projetos do Núcleo Educativo, como a programação da Primavera de Museus, que contou com a intervenção das equipes de infraestrutura e segurança, e a formação "Encrespô! Vamos falar sobre cabelo", para a qual funcionárias e funcionários cederam seus depoimentos com histórias de vida que relacionam o cuidado com os cabelos e as identidades negras. Estes depoimentos compuseram, posteriormente, as atividades realizadas com professores durante a formação.

Ao longo de 2017 foi consolidada a modalidade de Visitas Autônomas voltadas ao público das agências de turismo, cujo agendamento cresceu de trimestre a trimestre nos horários disponibilizados. A partir da identificação de outras possibilidades de agendamento entre quarta e sexta-feira, o Núcleo Educativo passou a oferecer no terceiro trimestre os horários de 9h15 e 13h30 aos grupos de Visitas Autônomas.

MODELO PARA RELATÓRIO E PARECER TRT – SEC-SP

O Núcleo Educativo desenvolveu parcerias com diversas instituições e organizações em 2017. Formações com professores e interessados foram oferecidas juntamente com os setores educativos do Museu Paulista, Museu do Futebol e Museu Afro Brasil. A parceria com a Associação Cidade Escola Aprendiz ocorreu através da apresentação dos projetos extramuros do Núcleo Educativo do Museu da Imigração em dois eventos da associação sediados pelo Museu, com destaque para o 6º Fórum de Educação Integral para uma Cidade Educadora.

O Núcleo também sediou a edição de outubro do encontro "Comusan Convida", em parceria com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de São Paulo, apresentando a experiência do projeto mUSEu A HORTA e participando da programação do Dia Mundial da Alimentação, organizado pela FAO-ONU. Com o setor educativo do Museu de Arte Brasileira (MAB/FAAP), o Núcleo realizou visitas técnicas entre as equipes em ambos os museus - o que culminou em um convite para o evento "Conversas no MAB" de novembro, no qual foram discutidas as relações entre educativos fixos e temporários e sinalizadas possibilidades de parcerias para a programação de 2018.

Os projetos dos educadores do Museu da Imigração foram apresentados no evento "Mediação e educação em museus: novos olhares", no II Encontro de Educadores de Museus da SEC, além dos encontros descritos acima, o que auxiliou na divulgação das ações e valorizou a sua importância. Outro momento de reconhecimento foi a seleção do projeto de parceria do Museu da Imigração com o Horniman Museum & Gardens, articulado pelas equipes de Educação e Pesquisa de ambas as instituições e que será realizado em 2018.

O Núcleo Educativo participou de programações especiais como a Semana de Museus, a Primavera de Museus e a Campanha Sonhar o Mundo, contribuindo com atividades e ações. Além disso, esteve presente no II Encontro de Educadores da Rede de Educadores de Museus (REM-SP) e no evento que discutiu a composição da Política de Acervo do Museu da Imigração, ambos realizados no Centro de Pesquisa e Formação do SESC.

4º Trimestre

O Núcleo Educativo do Museu da Imigração tem a importante missão de mediar a relação do público com os temas do museu e as ações institucionais. Para isso, elabora e executa ações educativas, projetos e materiais de apoio para diferentes perfis de visitantes (espontâneo, escolar, em vulnerabilidade social, pessoas com deficiência, idosos e públicos internos).

No quarto trimestre, realizamos dois "Encontros de formação" (**meta 28**), que consistem em encontros temáticos voltados para professores, profissionais de turismo e demais públicos interessados, objetivando oferecer subsídios teóricos e práticos para o planejamento do antes, durante e depois da visita educativa ao Museu da Imigração. Em novembro, a formação "Encrespô! Vamos falar sobre cabelo" objetivou problematizar as relações étnico-raciais a partir dos cabelos e em dezembro a formação "Percursos

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRT – SEC-SP

educativos com agentes sociais" buscou aproximar estes profissionais da temática da migração e do refúgio, discutindo a parceria entre o Museu da Imigração e o Arsenal da Esperança.

O projeto "Museu vai à escola" (**meta 29**) foi desenvolvido na EMEF Antonio Duarte de Almeida, juntamente do projeto "Territórios educativos" (**meta 30**). Decidiu-se por realizarem-se os dois projetos no quarto trimestre com os alunos das quatro turmas de 7º ano, para que não houvesse seleção dos participantes. Assim, a meta 29 foi adiada do terceiro para o quarto trimestre.

O Núcleo Educativo deu prosseguimento ao atendimento a grupos escolares (**meta 34**), propiciando visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas do ensino infantil, fundamental ciclos I e II, médio, técnico e universitário.

O Programa "Museu e Comunidades", reestruturado neste ano para abarcar os projetos voltados a (i)migrantes, pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade social e moradores do entorno (**meta 35**), foi realizado através de visitas desenvolvidas para os públicos mencionados e também de mutirões do projeto "mUSEu A HORTA".

Além destas ações pontuais, o Núcleo Educativo propiciou o atendimento para famílias e para o público em geral, no âmbito do Programa "Museu e família", oferecendo atividades e visitas educativas aos finais de semana (**meta 39**). Essas ações são amplamente divulgadas nas redes sociais, na agenda do *site* e por e-mail. Desde janeiro de 2017, passamos a fazer inscrição prévia para as atividades e oficinas, a fim de garantir um número mínimo de participantes.

No quarto trimestre, prosseguimos com o projeto "Formação para público interno", realizando encontros de formação para educadores e demais funcionários interessados. Nesse período, realizamos também entrevistas de história oral com funcionários do museu, a partir do tema do cuidado com os cabelos e as relações étnico-raciais, objetivando compor o material desenvolvido durante a formação com educadores ocorrida no mês de novembro. Além disso, neste trimestre demos continuidade ao projeto "Acolhimento de novos funcionários", que objetiva apresentar os espaços e equipes do museu aos colaboradores recém-admitidos.

Neste trimestre, o material educativo desenvolvido (**meta 43**) fez referência à exposição temporária "Da cabeça aos pés", voltado a visitantes espontâneos e grupos, em especial do ciclo Fundamental I e II, podendo também ser utilizado por professores e profissionais de turismo como sugestão de atividades e reflexões sobre os objetos apresentados.

Foram desenvolvidas parcerias do Núcleo Educativo do Museu da Imigração com as seguintes organizações e instituições no quarto trimestre: o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (Comusan-SP), o Fórum de Educação Integral para uma Cidade Educadora (organizado pela Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Associação Cidade Escola Aprendiz e o Centro de

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

Estudos e Pesquisas em Educação, Cultura e Ação Comunitária), a ONG Parceiros da Educação na realização do projeto "Conexões Culturais" e o Setor Educativo do Museu de Arte Brasileira (MAB-FAAP).

As ações citadas acima serão descritas com mais detalhes no **"Relato complementar das ações do Programa Educativo"**, anexo a este relatório.

Por fim, seguimos com a coleta de questionários da pesquisa de perfil e satisfação do público escolar no modelo SEC, adotado pela instituição como questionário oficial.

MODELO PARA RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS**			
Nº	**Ação**	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
28	Desenvolver ações, programas e projetos para público escolar (professores e estudantes)	Nº de ações dentro do projeto "Encontros de formação" realizadas	1º Trim	01	03
			2º Trim	01	04
			3º Trim	01	02
			4º Trim	01	02
			Meta Anual	04	11
			ICM %	100%	275%
29		Nº de ações dentro do projeto "Museu vai à Escola" realizadas	1º Trim	01	01
			2º Trim	00	00
			3º Trim	01	00
			4º Trim	00	01
			Meta Anual	02	02
			ICM %	100%	100%
30		Nº de ações dentro do projeto "Territórios Educativos" realizadas	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	02	02
			ICM %	100%	100%
31		**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		N° mínimo de público atendido pelo projeto "Encontros de formação"	Meta Anual	40	101
			ICM %	100%	100%

32		N° mínimo de público escolar atendido pelo projeto "Museu vai à Escola"	Meta Anual	40	396
			ICM %	100%	100%
33		N° mínimo de público escolar atendido pelo projeto "Territórios Educativos"	Meta Anual	40	393
			ICM %	100%	100%
34	Oferecer visitas educativas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		N° mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas	Meta Anual	17.000	36.912
			ICM %	100%	100%
35	Desenvolver ações / programas / projetos para públicos específicos	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de ações dentro do Programa "Museu e Comunidades" para membros de comunidades (i)migrantes, idosos, em vulnerabilidade sociais, com deficiência e do entorno realizadas	1º Trim	20	25
			2º Trim	20	37
			3º Trim	20	33
			4º Trim	20	34
			Meta Anual	80	129
			ICM %	100%	161%
36		Nº de ações dentro do Programa "Público interno" realizadas	1º Trim	12	12
			2º Trim	12	12
			3º Trim	12	13
			4º Trim	12	13
			Meta Anual	48	50
			ICM %	100%	104%
37		**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		N° mínimo de público atendido pelo Programa "Museu e Comunidades" (membros de comunidades (i)migrantes, idosos, em vulnerabilidade sociais, com deficiência e do entorno)	Meta Anual	800	2.984
			ICM %	100%	100%
38		N° mínimo de público atendido pelo Programa "Público interno"	Meta Anual	200	431
			ICM %	100%	100%
	Desenvolver ações/ programas/	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

39	projetos para famílias	Nº de ações dentro do projeto "Museu e família" realizadas	1º Trim	08	32
			2º Trim	12	25
			3º Trim	08	26
			4º Trim	12	21
			Meta Anual	40	104
			ICM %	100%	260%
40		Nº de ações dentro do projeto "Férias no museu" realizadas	1º Trim	04	04
			2º Trim	00	00
			3º Trim	04	05
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	08	09
			ICM %	100%	112,5%
41		**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		N° mínimo de público atendido pelo projeto "Museu e família"	Meta Anual	600	675
			ICM %	100%	100%
42		N° mínimo de público atendido pelo projeto "Férias no museu"	Meta Anual	100	143
			ICM %	100%	100%
43	Elaborar materiais educativos	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de materiais educativos elaborados para público escolar, públicos específicos e/ou famílias	1º Trim	00	01
			2º Trim	01	00
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	03	03
			ICM %	100%	100%
	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar - Modelo SEC (professor e estudante) e monitorar os	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de relatórios entregues	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRT - SEC-SP

44	índices de satisfação		3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	02	02
			ICM %	100%	100%
		Indicativo de Resultados	**Previsão Anual**		**Realizado**
45		Índice de satisfação (= ou > 80%)	Meta Anual	= ou > 80%	> 80%
			ICM %	= ou > 80%	> 80%

Justificativas:

Meta 28 – No 4º trimestre foram realizadas as formações "Encrespô!" e o "Encontro com agentes sociais 'Museu da Imigração e Arsenal da Esperança'", compondo uma ação além do previsto, sem que tenha havido impacto de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão. Ao longo de 2017, outras ações dentro o projeto "Encontros de Formaçao" foram possíveis utilizando os recursos financeiros e humanos disponíveis, devido a parcerias com outras instituições e à extroversão de pesquisas já em andamento no Núcleo Educativo, ampliando nossa atuação junto a diversos públicos e cumprindo nosso papel social.

Meta 29 – O projeto "Museu vai à escola" foi adiado para o 4º trimestre devido a uma parceria com a EMEF Antonio Duarte de Almeida, que manifestou interesse em receber tanto as ações deste projeto quanto as do projeto "Territórios educativos", de maneira que todos os estudantes do 7º ano pudessem participar das atividades no seu ciclo de Humanas, ocorrido em novembro.

Meta 35 - O número de ações dentro do programa "Museu e Comunidades" excedeu o previsto para o 4º trimestre, pois tivemos grande participação de grupos do público-alvo atendido por este programa, principalmente por conta da campanha "Sonhar o mundo". Ao longo de 2017, realizamos mais ações dentro deste programa do que inicialmente havíamos previsto devido à procura dos grupos específicos pelo agendamento de visitas educativas, além da continuidade da parceria com o Arsenal da Esperança. No entanto, tal fato não representou impacto de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

Meta 39 - O número de ações dentro do projeto "Museu e família" excedeu o previsto para o 4º trimestre, pois foi possível a realização de ações em todos os finais de semana, assim como aconteceu ao longo de 2017, razão pela qual excedemos também o previsto para o ano. No entanto, tal fato não representou impacto de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

Notas explicativas:

Meta 31 - O número de público atendido dentro do projeto "Encontros de formação" excedeu o previsto para o ano, pois foi possível a realização de mais ações do que o planejado. Isto não representou impacto de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

Meta 32 - O número de pessoas atendidas foi contabilizado levando em consideração cada ação, ainda que os participantes tenham estado em mais de um encontro, como debatido pelo Comitê Educativo. Tal fato não representou impacto de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

Meta 33 - O número de pessoas atendidas foi contabilizado levando em consideração cada ação, ainda que os participantes tenham estado em mais de um encontro, como debatido pelo Comitê Educativo. Tal fato não representou impacto de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

Meta 34 – O número de estudantes em visitas excedeu o previsto devido à consolidação das Visitas Autônomas e à ampliação de horários de agendamento dessa modalidade, além da parceria com a ABPF no agendamento de visitas ao museu seguidas de passeio com a Maria Fumaça. Tal fato não representou impacto de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

Meta 37 - O número de público atendido dentro do "Museu e Comunidades" excedeu o previsto para o ano, pois tivemos grande participação de grupos do público-alvo atendido por este programa, principalmente por conta da campanha "Sonhar o mundo". Isto não representou impacto de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

Meta 38 - O número de público atendido dentro do programa "Formação de público interno" excedeu o previsto devido às ações que compuseram o material da formação "Encrespô! Vamos falar sobre cabelo", realizada com os funcionários do museu. Isto não representou impacto de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

Meta 42 - O número de público atendido dentro do projeto "Férias no museu" excedeu o previsto, pois houve grande procura pelas atividades durante o mês de janeiro. Isto não representou impacto de custos, não onerando, assim, o contrato de gestão.

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

BALANÇO 2017

Este programa é realizado pelas equipes de Pesquisa, Preservação, Comunicação Museológica e Educativo, em parceria com o Sistema Estadual de Museus. Desde 2015, o Museu da Imigração tem privilegiado ações estruturantes para futuras parcerias institucionais. Assim, elaboramos um plano de ação para a Rede de Museus Históricos e, a fim de divulgá-lo, temos entrado em contato com os representantes regionais e participado presencial ou virtualmente de reuniões de algumas regionais. Nesse sentido, as ações que envolvem itinerância de exposições têm se mostrado complementares ao investimento em articulação da rede temática, pois o contato direto propicia a explicação do plano de ação para a Rede de Museus Históricos e então facilita o engajamento das instituições do interior do estado.

Foram realizadas duas Itinerâncias de exposições temporárias, conforme apresentado em relatórios dos trimestres passados:

- "Imigrantes do Café" (Galeria Municipal Edith Nogueira Santos, Garça-SP, de 29 de março a 30 de junho de 2017);

- "Imigrantes do Café" (Departamento de Cultura, São Manuel-SP, de 20 de setembro a 01 de dezembro de 2017).

E três oficinas:

- "Formação de professores para visita na exposição Imigrantes do Café" (Secretaria de Educação, Garça-SP, dia 28 de março de 2017);

- "Possibilidades educativas em museus de história" (Prédio da Antiga Fepasa, Descalvado-SP, dia 28 de junho de 2017);

- "Conservação em exposições" (Museu Municipal, Barueri-SP, dia 27 de outubro de 2017).

4º. TRIMESTRE

A oficina "Conservação em Exposições" (**meta 47**) foi realizada no Museu Municipal de Barueri no dia 27 de outubro com a participação de 19 interessados.

Neste trimestre foi encerrada a exposição "Imigrantes do Café", parceria com o Museu do Café (Santos-SP), que pode ser visitada em São Manuel entre 20 de setembro e 01 de dezembro. Com itens pertencentes ao acervo de ambas as instituições e curadoria compartilhada por ambas as equipes de Pesquisa, a mostra foi montada em Santos e São Paulo e em seguida foi adaptada para itinerância. O projeto expográfico e a produção foram realizados pelo Núcleo de Comunicação Museológica do MI.

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TPI - SEC-SP

O mapeamento de ações potenciais a serem desenvolvidas pela área técnica do MI para integração ao SISEM-SP (**meta 50**) não sofreu alterações no período.

Essas ações estão descritas em detalhe no **Relatório de atividades de apoio ao SISEM**.

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADO A SEREM ALCANÇADAS**			
Nº	**Ação**	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
46	Realizar ações/ programas / projetos de integração ao SISEM-SP no interior do Estado, região metropolitana e litoral	N° de exposições itinerantes realizadas	1º Trim	01	01
			2º Trim	00	00
			3º Trim	01	01
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	02	02
			ICM %	100%	100%
47		N° de visitas técnicas / palestras / cursos / oficinas realizadas	1º Trim	01	01
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	03	03
			ICM %	100%	100%
48		**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**
		N° mínimo de municípios atendidos	Meta Anual	03	04
			ICM %	100%	100%
49		N° mínimo de público beneficiário das ações	Meta Anual	1000	2085
			ICM %	100%	100%
50	Mapear ações potenciais a serem desenvolvidas pelas diversas áreas técnicas da OS para integração ao SISEM-SP	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de mapeamento elaborado e entregue	1º Trim	01	01
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

NOTAS EXPLICATIVAS:

Meta 48: O número de municípios atendidos extrapolou a meta devido à distribuição de atividades de outras metas pelos trimestres. As exposições ficaram no 1º e 3º trimestres (meta 46), enquanto as oficinas foram previstas para o 1º, 3º e 4º trimestres (meta 47), sendo que apenas no 1º período foram realizadas no mesmo município. Contudo, o contrato de gestão não foi onerado com esta superação.

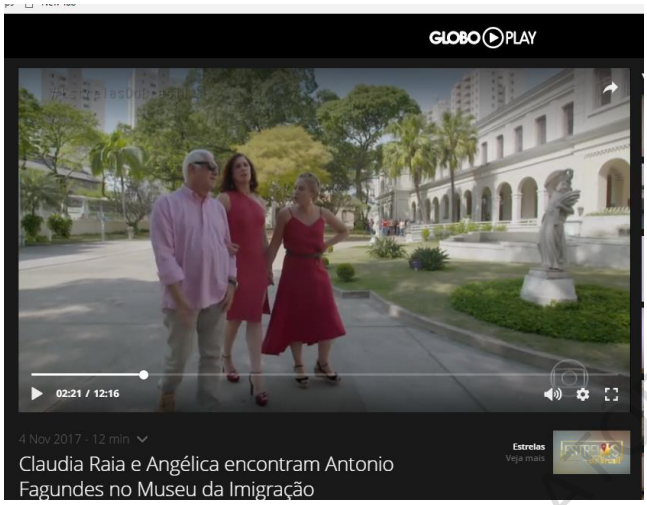
Meta 49: Esta meta teve número mínimo de público excedido pelo sucesso que a exposição "Imigrantes do Café" alcançou nos municípios paulistas, em especial em Garça e em São Manuel, que a receberam em 2017. As oficinas oferecidas este ano também surpreenderam pela quantidade de participantes. Apesar dos números excedidos, o contrato de gestão não foi onerado.

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI - SEC-SP

6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

RELATÓRIO 4º TRIMESTRE

O Museu da Imigração teve amplo espaço na mídia durante o trimestre. No total, foram 125 aparições em jornais, revistas, programas televisivos, internet e rádio. Como destaque podemos citar o Programa Estrelas, da Rede Globo, que levou a atriz Cláudia Raia e o ator Antônio Fagundes para uma visita ao MI. O programa foi totalmente voltado para a história da Hospedaria, acervo digital e exposições. Houve também matérias sobre as programações e atividades educativas no "SP no ar", da Record, e no Terra Viva.



Programa Estrelas



Programa Bem da Terra

O site do MI somou mais de 200 mil acessos. Grande parte do público que visita a página está em busca de informações sobre o acervo digital e programação do Museu. No que se refere as mídias sociais, o MI também obteve um ótimo desempenho. A criação de conteúdos e diálogos mais direcionados foi pensada de forma a obter uma maior interação e aproximação com os visitantes, uma tendência observada na gestão de redes sociais de instituições que visam se destacar e tornar a relação com os usuários mais próxima. No total foram 3.884 novos seguidores, somando Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest, Flickr e Spotify. Também é realizado o acompanhamento do TripAdvisor e do Foursquare, plataformas nas quais os visitantes compartilham fotos e comentários, além de ranquear o espaço por meio de avaliações, que são respondidas semanalmente pela equipe do MI. Em relação ao Youtube, entre os meses de outubro e dezembro, a plataforma aumentou seu desempenho, chegando a um total de 360 inscritos e uma soma de 76.898 visualizações. Os resultados deste quarto trimestre vêm de uma gestão que visa ampliar o público e melhorar a imagem institucional, baseando-se em um cronograma que tem como objetivo aprimorar o desenvolvimento das mídias sociais, aumentando sua influência e relevância, destacando o Museu e captando novos seguidores. O intuito é que as redes sejam um veículo de

MODELO POR RELATÓRIO PARECER TRI – SEC-SP

comunicação que auxilia a instituição a se posicionar com cada vez mais destaque no âmbito digital.







O Museu da Imigração foi um dos museus articuladores da Campanha Sonhar o Mundo. Com o tema "Solidariedade derrubando muros", a iniciativa uniu diversas instituições em torno de assuntos relacionados aos direitos humanos e incentivou o combate ao preconceito e à discriminação. Além de todo o conteúdo especialmente produzido para a campanha, a equipe conseguiu excelentes resultados com influenciadores digitais. As atrizes Flavia Alessandra e Priscila Fantin compartilharam o post do MI, com informações sobre a apresentação do Coral Jolie e sobre a campanha. Somando apenas esses dois posts foram mais de 5 mil curtidas.





FOR RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP



Algumas ações da campanha #SonharOMundo

Uma importante parceria realizada durante o último trimestre foi o relacionamento estabelecido com o Adus – Instituto de Reintegração do Refugiado. Fundado em 2010, o Adus é uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público que atua junto aos refugiados e outros estrangeiros vítimas de migrações forçadas na cidade de São Paulo, a fim de reduzir os obstáculos que enfrentam para sua efetiva reintegração na sociedade. Além do lançamento exclusivo dos livros criados por crianças refugiadas que aconteceu no jardim do MI e reuniu 22 crianças, de 10 nacionalidades diferentes, a parceria se estenderá para 2018 com a realização do Projeto Mente Aberta, com aulas de idiomas ministrada por refugiados, que acontecerão no Museu da Imigração.



Lançamento do Livro

Outra meta do trimestre que merece destaque é a elaboração do Plano de Comunicação do CPPR, que segue anexo a esse relatório. Tendo como balizas as principais atribuições e a missão do CPPR, o plano visa, além do aumento e da fidelização do público-alvo, tornar o Centro um espaço dinâmico da divulgação e da difusão do patrimônio que preserva, transformando-o em um grande polo referencial e de consulta para acadêmicos, pesquisadores e interessados no tema. O plano é baseado na pesquisa aplicada a consulentes, elaborada em conjunto com a área técnica e com responsáveis pelo atendimento. De posse dessas informações e do mapeamento dos principais stakeholders do CPPR, foi possível identificar as expectativas e as necessidades desses públicos de interesse e traçar estratégias

MODELO RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

para alcançar os objetivos dessa instância de articulação dentro do Museu.

RELATÓRIO ANUAL

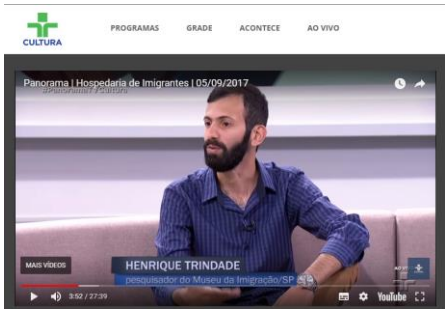
Durante o ano de 2017, o Museu da Imigração somou mais de 600 aparições na mídia. No início do ano tivemos a matéria do Fantástico, com as crianças refugiadas atendidas pela IKMR, parceira do MI. No momento da gravação estavam presentes atores globais e o músico internacional Jason Mars, o que também resultou em um buzz nas mídias sociais. Durante a 22ª Festa do Imigrante, tivemos coberturas do SPTV, TV Brasil, Veja SP, G1 e Globo News.

Ainda no ambiente de imprensa, podemos citar a cobertura do SPTV da programação de férias; as matérias sobre o Museum Selfie Day no Bom Dia SP e Antena Paulista; a divulgação do "Viva! Itália" na Veja SP e principais guias; as matérias referentes à abertura da nova exposição temporária "Hospedaria 130", como a do Programa Panorama da TV Cultura, que abordou o tema da exposição durante meia hora; a divulgação da Primavera de Museus que rendeu matérias no Jornal Metro e no programa Terra Viva; e o Programa Estrelas, da Rede Globo, que levou a atriz Cláudia Raia e o ator Antônio Fagundes para uma visita à exposição de longa duração. Importante ressaltar que, para a Festa do Imigrante, foram veiculadas na Globo cerca de 24 vinhetas, em horário nobre.


Gravação Fantástico



SPTV – Festa do Imigrante



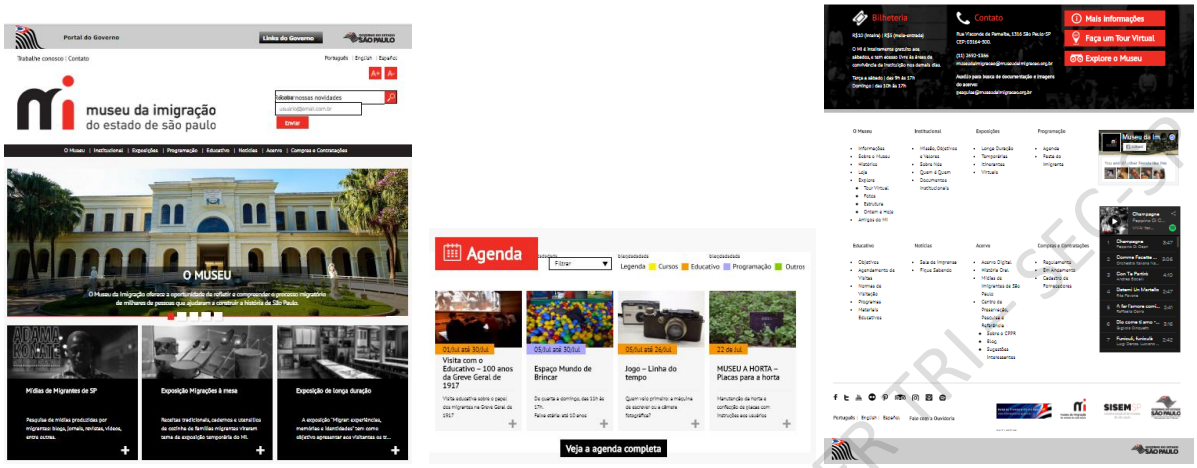
Panorama – TV Cultura

No que se refere as mídias sociais, o MI seguiu atuando na gestão do Facebook, Instagram, Twitter, Flickr, Pinterest, Youtube, Forsquare e Tripadvisor. Em relação as duas últimas, que são canais em que o público avalia os serviços prestados pelo Museu e as exposições em cartaz, a equipe vem se dedicando a responder todos os comentários. Durante o ano, foram mais de 20 mil novos seguidores em todas as redes sociais, totalizando 75.651 seguidores. No primerio trimestre, o MI passou a contar também com o perfil no Spotify, disponibilizando playlists exclusivas que aproximam o visitante ainda mais do universo que envolve o Museu.

Já o site do Museu da Imigração somou mais de um milhão e quatrocentos mil acessos. Uma ação que precisa ser citada foi a reformulação da home do portal. A equipe de comunicação conseguiu fazer com que a página inicial se tornasse muito mais fluida e organizada. Foi criado, no topo da página, um espaço para banners rotativos, que é atualizado de acordo com as programações mais importantes. Logo abaixo, além de três quadros para destaques, há uma agenda com todas as atividades do Museu,

MODELO POR PLATAFORMA E PARCEIRIA – SEC-SP

separada de acordo com as categorias – educativo, cursos, programação e outros. Dessa forma, o público tem acesso a agenda mensal de forma muito mais intuitiva e otimizada.



Nova home do site

Foram produzidas durante o ano doze malas diretas, encaminhadas mensalmente aos interessados em receber notícias sobre o Museu. A equipe continuou a desenvolver os boletins internos, que são enviados para funcionários, conselheiros e associados com os principais acontecimentos que ocorreram no mês, incluindo destaques da programação, gráfico de visitação e algumas matérias veiculadas.

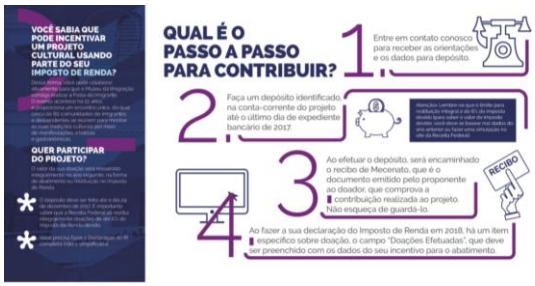
Diversos convites eletrônicos foram desenvolvidos durante o ano e enviados para mailings específicos. O folder trimestral que compila as atividades educativas e cursos e todo o material de divulgação e comunicação visual da 22ª Festa do Imigrante foram importantes materiais produzidos em 2017.



Algumas peças produzidas durante o ano

MODELO RELATÓRIO E PARECER TRIMESTRAL SEC-SP

Além do desenvolvimento de peças para divulgação das atividades do Museu, foram elaborados dois folders especiais: um informativo com orientações para doação via Lei Rouanet para pessoas físicas e outro, para o público interno, sobre o Plano de Emergência e Resgate de Acervo. No mês de janeiro, foi produzido também um portfólio contendo a apresentação da Festa do Imigrante, disponibilizando dados de satisfação da pesquisa de público, números relevantes, histórico, fotos e valores e contrapartidas de cotas de patrocínio. O material foi encaminhado para potencias apoiadores.





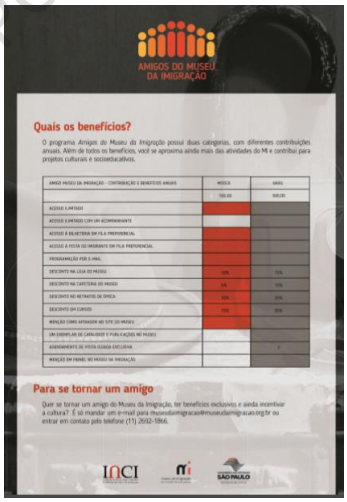
Folder Lei Roaunet



Portfólio

No mês de junho, foi lançado o programa *Amigos do Museu da Imigração*. A ideia foi criar um grupo de pessoas que se tornem mais próximas do Museu, manter com esse núcleo um diálogo frequente e direto, tornando-os possíveis "defensores" da instituição. O programa de Amigos oferece duas categorias de contribuição anual: Brás e Mooca. A pessoa que adere ao programa, ganha uma carteirinha e uma série de benefícios como desconto na loja, cafeteria, cursos, entre outros. Importe ressaltar ainda que neste ano, a equipe disponibilizou uma página no site com as informações do núcleo de parceiros (pessoas jurídicas), Programa de Amigos e doação.









Programa de Amigos do MI

Durante o mês de agosto foi realizada a campanha institucional do Museu. Para celebrar o aniversário de

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER - SEC-SP

461 anos do bairro da Mooca, o Museu da Imigração, em parceria com o Mooca Plaza Shopping, realizou uma ação que uniu pontos históricos do bairro em um único local. A proposta de fazer a campanha em um shopping do bairro surgiu devido ao resultado da pesquisa de imagem realizada no final de 2016, que indicou que grande parte dos moradores do entorno conheciam o Museu, mas nunca haviam visitado. A pesquisa revelou também que o hábito mais frequente desses moradores era "ir ao shopping". Com base nesses dados, a equipe percebeu que ações levando as atividades do Museu para fora de suas edificações, principalmente em shoppings do entorno, poderiam atingir em cheio um público que é um potencial visitante da instituição. Essa estratégia, aliada as comemorações do aniversário do bairro, fizeram com que a campanha tivesse uma ótima repercussão na região.



Campanha Institucional

MODELO POP RELATÓRIO DE ARRECADAÇÃO – SEC SP

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS			
No.	**Ação**	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
51	Atualizar o Plano de Comunicação e implantar ações para articular e se comunicar com os diversos públicos da instituição, valorizar a marca e aumentar a visibilidade do museu	N° de canais de comunicação mantidos 1 – Site institucional 2 – Facebook 3 – Instagram 4 – Twitter 5 - Youtube 6- Pinterest 7 – Flickr	1º Trim	07	07
			2º Trim		07
			3º Trim		07
			4º Trim		07
			Meta Anual	07	07
			ICM%	100%	100%
		Indicativo de Produtos	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
52		Nº de parcerias/ projetos/programas implantados para os diversos segmentos de público do museu	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	0
			Meta Anual	01	01
			ICM%	100%	100%
53		**Indicativo de Resultados**	**Previsão Anual**		**Realizado**

		N° mínimo de inserções na mídia	Meta Anual	200	630
			ICM%	100%	100%
54		Nº mínimo de visitantes virtuais	Meta Anual	400.000	1.494.166
			ICM%	100%	100%
55		Nº mínimo de novos seguidores em todos os canais de mídias sociais	Meta Anual	12.000	21.657
			ICM%	100%	100%
56	Realizar campanha de marketing e publicidade institucional do Museu em canais digitais, eletrônicos e impressos com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de campanha realizada	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	01	01
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	01	01
			ICM%	100%	100%
57	Elaborar Plano de Comunicação do CPPR	Nº de plano entregue	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	01	01
			ICM%	100%	100%
58	Contribuir para a elaboração de novas estratégias para captação de recursos	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de programas pessoas físicas implantados ou mantidos: - Programa de Doação - Amigos do Museu	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3º Trim	01	01
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	02	02
			ICM%	100%	100%
59		Nº de portfólios desenvolvidos	1º Trim	00	01
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER IRT – SEC-SP

			4º Trim	01	00
			Meta Anual	01	01
			ICM%	100%	100%
60		Nº de informativo sobre doação de pessoa física – Lei Roaunet /Captação pessoa física	1º Trim	01	01
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	01	01
			ICM%	100%	100%
61		Nº de lançamento (evento+divulgação) do novo bistrô do Museu da Imigração	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	01	01
			ICM%	100%	100%

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

Justificativa:

Meta 59 – A meta foi antecipada devido a necessidade de se produzir o portfólio da 22ª Festa do Imigrante para prospecção de patrocinadores para o evento que está aprovado na Lei Rouanet. A antecipação da meta visou o melhor aproveitamento do material e não onera o contrato de gestão.

Notas explicativas:

Meta 53 – O número de inserções na mídia foi superior ao previsto devido a intensa procura dos veículos de comunicação pela abertura das exposições temporária e programações do MI, principalmente a Festa do Imigrante. A equipe de comunicação também trabalhou de forma mais ativa nos contatos com os jornalistas, o que trouxe resultados positivos e preserva o bom relacionamento com esses profissionais. Tais ações potencializam os números previstos e não oneram o contrato de gestão.

Meta 54 – O número de visitantes virtuais está acima do previsto devido à grande procura por informações referente ao acervo digital do Museu da Imigração. Tal superação é bastante positiva para o Museu e não onera o contrato de gestão.

Meta 55 – O Museu da Imigração está com um ótimo desempenho nas mídias sociais e a equipe vem criando cada vez mais novos conteúdos, interagindo com o público, o que reflete em um aumento considerável de seguidores nas redes. Tal superação não onera o contrato de gestão.

7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

Durante o ano de 2017, a equipe de infraestrutura deu seguimento às ações de conservação, manutenção e segurança, com especial destaque à realização da 2ª Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT), organizada pelos membros da CIPA, entre os dias 20 e 24 de março. A programação contou com presença maciça dos colaboradores do Museu da Imigração e abordou temas como utilização correta de EPIs, ergonomia e postura no local de trabalho, prevenção de DSTs, além acessibilidade atitudinal e prevenção e respostas a situações de risco.

Durante o período, para além das atividades de rotina relacionadas ao edifício, a equipe de infraestrutura do Museu da Imigração solicitou visita do Instituto Biológico para atualização do Laudo Técnico Fitossanitário. O documento atestou, de forma geral, o bom estado das árvores e demais áreas verdes do local, e apontou ações necessárias para redução de riscos e medidas preventivas. Nesse contexto, a equipe de infraestrutura solicitou à subprefeitura a remoção das árvores condenadas, localizadas na calçada externa do edifício (protocolo 20583040). Das três árvores consideradas condenadas, uma já foi removida, as demais, por solicitação da subprefeitura, serão reavaliadas até 24 de agosto de 2018. Ao adotar o procedimento de recolhimento, secagem e acondicionamento das folhas antes de seu descarte, o problema de mosca branca foi solucionado, sem a necessidade de aplicação de defensivos biológicos. O INCI ainda busca nova agenda com o Instituto Biológico para visita técnica e laudo a respeito da estrutura do edifício, até o momento sem retorno do órgão.

Em 2017, o INCI deu seguimento às atividades junto aos órgãos competentes para buscar uma série de regularizações e certificados necessários para posterior obtenção do alvará de funcionamento. Tal trâmite só pode ser iniciado após emissão do AVCB, conseguida no segundo semestre de 2016. Ainda nesse contexto, a equipe de infraestrutura atuou ativamente para obtenção das liberações necessárias à realização da 22ª Festa do Imigrante. Um plano de segurança foi desenvolvido especialmente para o evento, bem como realizados os trâmites necessários para liberação junto a todos os órgãos competentes. O resultado foi positivo, e o INCI obteve o alvará local de reunião, emitido pela Prefeitura de São Paulo, o alvará emitido pela Vara da Infância e da Juventude, além das autorizações do CONCRESP, da CET e do AVCB específico para o evento, emitido pelo Corpo de Bombeiros.

Por fim, cabe ressaltar que durante o ano de 2017, o INCI acompanhou todas as ações relacionadas à instalação do sistema de climatização do edifício, que se prolonga desde a reabertura do Museu da Imigração ao público, em maio de 2014. Como resultado foi entregue, ainda no terceiro trimestre, relatório detalhado evidenciando as principais pendências e ocorrências identificadas e comunicadas à Secretaria da Cultura desde o acompanhamento das obras até o presente momento.

Anexo a este relatório, o INCI encaminha as atualizações do Plano de Manutenção Predial e Conservação

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

Preventiva, Plano de Salvaguarda e Plano de Emergência.					
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS**			
No.	**Ação**	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
62	Atualizar Plano de Manutenção Predial e Conservação Preventiva	Nº de plano de manutenção atualizado.	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%
63	Atualizar Plano de Salvaguarda	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de plano de salvaguarda atualizado.	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%
64	Atualizar Plano de Emergência	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de plano de emergência atualizado.	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%
65	Acompanhar situação do sistema de climatização	**Indicativo de Produtos**	**Previsão Trimestral**		**Realizado**
		Nº de relatório de acompanhamento realizado.	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	01	01
			4º Trim	00	00
			Meta Anual	01	01
			ICM %	100%	100%

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

8. METAS CONDICIONADAS

AÇÕES A SEREM REALIZADAS		METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS			
No.	**Ação**	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
01	Implantação de CFTV na exposição de longa duração	Sistema de CFTV implantado	Anual		0
			ICM %	100%	0
02	Revitalização das áreas verdes	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
		Áreas verdes revitalizadas	Anual		0
			ICM %	100%	0
03	Adaptações espaço de acolhimento e bistrô (piso, acabamentos)	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
		Adaptações concluídas	Anual		0
			ICM %	100%	0
04	Festivais típicos (eventos de médio porte em parceria com comunidades, consulados, embaixadas e câmaras setoriais)	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
		Festival típico realizado	Anual		0
			ICM %	100%	0
05	Exposição Temporária – "Fotografias em refúgio" (nome provisório) – Parceria ACNUR	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
		Exposição realizada	Anual		0
			ICM %	100%	0
06	Contratação de serviço de assessor de imprensa	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
		Serviço de assessoria de imprensa contratado	Anual		0
			ICM %	100%	0

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRT - SEC-SP

INCI
Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração

museu da imigração do estado de são paulo

ercício: 2017 - UGE:UPPM

Organização Social: INCI - Objeto Contratual: MUSEU DA IMIGRAÇÃO

Contrato de Gestão nº: 011/2016

PLANO ORÇAMENTÁRIO 2017

I - REPASSES PÚBLICOS

	RECURSOS PÚBLICOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2017	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	TOTAL	Prev. X Real.
1	**Repasse para o Contrato de Gestão**							
1.1	**Repasse Contrato de Gestão**	**4.925.000,00**	**315.000,00**	**1.500.000,00**	**2.000.000,00**	**1.110.000,00**	**4.925.000,00**	**100%**
1.2	**Movimentação de Recursos Reservados**	**-1.034.750,00**	**-708.900,00**	**-90.000,00**	**-120.000,00**	**-115.850,00**	**-1.034.750,00**	**100%**
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	**-295.500,00**	**-18.900,00**	**-90.000,00**	**-120.000,00**	**-66.600,00**	**-295.500,00**	**100%**
1.2.2	Constituição Recursos de Contingência	-739.250,00	-690.000,00	0,00	0,00	-49.250,00	**-739.250,00**	**100%**
1.2.3	Reversão de Recursos Reservados CG anterior (Contingência)	690.000,00	665.148,02	0,00	0,00	0,00	**665.148,02**	**96%**
1.2.4	Transferência de saldo CG anterior (Reserva)	685.000,00	653.052,34	0,00	0,00	0,00	**653.052,34**	**95%**
1.2.5	Reversão de saldo CG anterior (Recursos Operacionais)	600.000,00	656.305,32	0,00	0,00	0,00	**656.305,32**	**109%**
1.2.6	Transferência de saldo CG anterior (Conta Principal)	0,00	494,32	0,00	0,00	0,00	**494,32**	**-**
1.2.7	Transferência passivo de férias CG anterior	0,00	246.646,07	0,00	0,00	0,00	**246.646,07**	**-**
1.3	**Repasses Líquidos Disponíveis**	**5.865.250,00**	**1.827.746,07**	**1.410.000,00**	**1.880.000,00**	**994.150,00**	**6.111.896,07**	**104%**
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**							
3	**Recursos de Captação Incentivada**							
3.1	Custeio							
3.2	Investimentos							
II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO								
	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	**Orçamento 2017**	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**	**TOTAL**	**Prev. X Real.**
4.1	**Receita de Repasse Apropriada**	**5.865.250,00**	**1.464.218,70**	**1.733.793,57**	**1.542.561,40**	**1.534.550,06**	**6.275.123,73**	**107%**
4.2	**Receita de Captação Apropriada**	**1.170.000,00**	**133.195,35**	**627.089,69**	**129.931,92**	**134.965,84**	**1.025.182,80**	**88%**
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	800.000,00	127.804,62	474.719,15	115.509,64	113.108,73	**831.142,14**	**104%**
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	270.000,00	0,00	147.511,53	9.922,28	17.357,11	**174.790,92**	**65%**

MODELO POP RELATÓRIO DE GESTÃO TRI – SEC-SP

4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	100.000,00	5.390,73	4.859,01	4.500,00	4.500,00	**19.249,74**	**19%**
4.3	**Total das Receitas Financeiras**	**200.000,00**	**42.647,27**	**42.625,89**	**30.638,97**	**26.747,13**	**142.659,26**	**71%**
5	**TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO**	**7.235.250,00**	**1.640.061,32**	**2.403.509,15**	**1.703.132,29**	**1.696.263,03**	**7.442.965,79**	**103%**
6	**TOTAL DE RECEITAS PARA METAS CONDICIONADAS**	**410.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0%**
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	**Orçamento 2017**	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**	**TOTAL**	**Prev. X Real.**
7	**Recursos Humanos**	**-4.000.000,00**	**-875.623,15**	**-1.106.238,32**	**-853.248,15**	**-849.637,35**	**-3.684.746,97**	**92%**
7.1	**Salários, encargos e benefícios**	**-4.000.000,00**	**-875.623,15**	**-1.106.238,32**	**-853.248,15**	**-849.637,35**	**-3.684.746,97**	**92%**
7.1.1	Diretoria	**-421.000,00**	**-82.275,15**	**-239.388,45**	**-101.496,55**	**-101.318,17**	**-524.478,32**	**125%**
7.1.1.1	Área Meio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**-**
7.1.1.2	Área Fim	-421.000,00	-82.275,15	-239.388,45	-101.496,55	-101.318,17	**-524.478,32**	**125%**
7.1.2	Demais Funcionários	**-3.470.500,00**	**-788.266,76**	**-858.684,00**	**-742.899,77**	**-740.300,79**	**-3.130.151,32**	**90%**
7.1.2.1	Área Meio	-1.200.000,00	-345.033,17	-388.594,72	-320.540,16	-331.036,42	**-1.385.204,47**	**115%**
7.1.2.2	Área Fim	-2.270.500,00	-443.233,59	-470.089,28	-422.359,61	-409.264,37	**-1.744.946,85**	**77%**
7.1.3	Estagiários	**-30.000,00**	**-5.081,24**	**-8.165,87**	**-8.851,83**	**-8.018,39**	**-30.117,33**	**100%**
7.1.3.1	Área Meio	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**	**-**
7.1.3.2	Área Fim	-30.000,00	-5.081,24	-8.165,87	-8.851,83	-8.018,39	**-30.117,33**	**100%**
7.1.4	Aprendizes	**-78.500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0%**
7.1.4.1	Área Meio	-39.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0%**
7.1.4.2	Área Fim	-39.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0%**
8	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio**	**-1.300.950,00**	**-371.300,14**	**-331.126,23**	**-322.314,18**	**-322.185,15**	**-1.346.925,70**	**104%**
8.1	Limpeza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**-**
8.2	Vigilância/portaria/segurança	-1.097.950,00	-322.473,53	-270.162,83	-269.167,83	-269.167,82	**-1.130.972,01**	**103%**
8.3	Jurídica	-44.000,00	-10.720,62	-10.720,60	-10.720,57	-10.720,58	**-42.882,37**	**97%**
8.4	Informática/manutenção de rede/sistema de gestão	-29.000,00	-9.217,37	-8.385,17	-8.185,49	-8.654,67	**-34.442,70**	**119%**
8.5	Administrativa/RH/controle de acesso	-60.000,00	-15.242,70	-26.130,25	-18.512,91	-14.753,70	**-74.639,56**	**124%**
8.6	Contábil	-40.000,00	-9.483,00	-9.483,00	-9.483,00	-12.644,00	**-41.093,00**	**103%**
8.7	Auditoria	-30.000,00	-4.162,92	-6.244,38	-6.244,38	-6.244,38	**-22.896,06**	**76%**
8.8	Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**-**
9	**Custos Administrativos e Institucionais**	**-639.000,00**	**-151.686,48**	**-178.065,56**	**-153.136,61**	**-158.445,39**	**-641.334,04**	**100%**
9.1	Locação de imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**-**
9.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, internet, etc.)	-320.000,00	-86.066,18	-71.701,82	-82.693,66	-89.035,67	**-329.497,33**	**103%**
9.3	Uniformes e EPIs	-10.000,00	-724,00	-4.924,00	-800,00	0,00	**-6.448,00**	**64%**

MODELO POP RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO TRI – SEC/SP

9.4	Viagens e Estadias	-70.000,00	-19.511,05	-24.320,41	-20.084,72	-15.645,53	**-79.561,71**	**114%**
9.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-70.000,00	-18.028,59	-20.125,23	-18.825,35	-17.604,12	**-74.583,29**	**107%**
9.6	Souvenirs para revenda loja	-50.000,00	-2.945,11	-26.950,52	-8.423,46	-12.149,98	**-50.469,07**	**101%**
9.7	Despesas tributárias e financeiras	-70.000,00	-11.499,40	-21.014,63	-10.290,02	-18.791,84	**-61.595,89**	**88%**
9.8	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, publicações em veículos oficiais.)	-25.000,00	-6.080,14	-5.983,17	-4.669,85	-3.053,31	**-19.786,47**	**79%**
9.9	Treinamento de Funcionários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**-**
9.10	Outras Despesas (bens de pequeno valor)	-24.000,00	-6.832,01	-3.045,78	-7.349,55	-2.164,94	**-19.392,28**	**81%**
10	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**-380.000,00**	**-85.229,82**	**-112.064,50**	**-106.915,19**	**-83.302,23**	**-387.511,74**	**102%**
10.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-240.000,00	-58.967,26	-58.353,40	-63.366,14	-60.501,95	**-241.188,75**	**100%**
10.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-25.000,00	-9.899,11	-10.253,59	-7.133,17	-2.233,13	**-29.519,00**	**118%**
10.3	Equipamentos/implementos	-30.000,00	-5.433,74	-15.157,55	-5.057,86	-7.392,17	**-33.041,32**	**110%**
10.4	Adequação das áreas de trabalho	-40.000,00	-1.987,39	-17.532,00	-18.730,50	-750,00	**-38.999,89**	**97%**
10.5	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-20.000,00	-3.727,22	-4.467,96	-6.124,52	-6.124,98	**-20.444,68**	**102%**
10.6	Outras Despesas (jardinagem, transporte de materiais, etc)	-25.000,00	-5.215,10	-6.300,00	-6.503,00	-6.300,00	**-24.318,10**	**97%**
11	**Programas de Trabalho da Área Fim**	**-915.300,00**	**-69.247,12**	**-580.170,04**	**-170.697,99**	**-186.495,82**	**-1.006.610,97**	**110%**
11.1	**Programa de Acervo**	**-40.000,00**	**-1.852,32**	**-2.390,70**	**-9.086,50**	**-21.946,34**	**-35.275,86**	**88%**
11.1.1	Aquisição de acervo museológico / bibliográfico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**-**
11.1.2	Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas	0,00	-220,85	0,00	0,00	-1.728,30	**-1.949,15**	**-**
11.1.3	Ações de documentação, conservação, restauro e pesquisa	-20.000,00	-811,47	-1.165,11	-811,47	-2.419,17	**-5.207,22**	**26%**
11.1.4	Transporte de acervo/seguro	0,00	0,00	-771,71	-1.481,86	-432,38	**-2.685,95**	**-**
11.1.5	História oral	-10.000,00	0,00	-103,88	0,00	0,00	**-103,88**	**1%**
11.1.6	Atividades afins (publicações, seminários, etc)	-10.000,00	-820,00	-350,00	-6.793,17	-17.366,49	**-25.329,66**	**253%**
11.2	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	**-722.300,00**	**-35.382,93**	**-545.496,05**	**-130.200,43**	**-127.762,31**	**-838.841,72**	**116%**
11.2.1	Exposições Temporárias	-172.300,00	-3.231,00	-1.418,50	-63.020,00	-81.047,06	**-148.716,56**	**86%**
11.2.2	Nova exposição de longa duração/atualização e manutenção exposição de longa duração	-50.000,00	-771,66	-18.082,66	-27.517,63	-9.233,54	**-55.605,49**	**111%**
11.2.3	Programação Cultural	-100.000,00	-31.380,27	-14.079,58	-4.612,80	-37.481,71	**-87.554,36**	**88%**
11.2.4	Festa do Imigrante	-400.000,00	0,00	-511.915,31	-35.050,00	0,00	**-546.965,31**	**137%**
11.3	**Programa Educativo**	**-20.000,00**	**-1.114,14**	**-2.560,66**	**-7.349,61**	**-12.360,94**	**-23.385,35**	**117%**
11.3.1	Oficinas, cursos, palestras	-15.000,00	-464,14	-1.228,66	-1.597,61	-12.255,70	**-15.546,11**	**104%**
11.3.2	Projetos, materiais de apoio impressos e audiovisuais	-5.000,00	-650,00	-1.332,00	-5.752,00	-105,24	**-7.839,24**	**157%**
11.3.3	Recursos e materiais de acessibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**-**
11.4	**Programa de Integração ao Sisem-SP**	**-15.000,00**	**-1.800,01**	**-682,86**	**-1.086,08**	**-8.206,28**	**-11.775,23**	**79%**
11.4.1	Exposições Itinerantes	-10.000,00	-1.800,01	-115,20	-880,58	-8.006,28	**-10.802,07**	**108%**

MODELO POP RELATÓRIO E PRESTAÇÃO – SISCESP

11.4.2	Ações em Rede	-5.000,00	0,00	-567,66	-205,50	-200,00	**-973,16**	**19%**
11.5	**Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**	**-80.000,00**	**-22.896,99**	**-21.740,78**	**-17.635,37**	**-8.937,10**	**-71.210,24**	**89%**
11.5.1	Plano de Comunicação e site	-20.000,00	-7.692,18	-8.325,18	-4.380,37	-4.312,10	**-24.709,83**	**124%**
11.5.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-42.000,00	-11.304,81	-9.455,60	-6.355,00	-725,00	**-27.840,41**	**66%**
11.5.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-18.000,00	-3.900,00	-3.960,00	-6.900,00	-3.900,00	**-18.660,00**	**104%**
11.6	**Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança**	**-38.000,00**	**-6.200,73**	**-7.298,99**	**-5.340,00**	**-7.282,85**	**-26.122,57**	**69%**
11.6.1	Plano Museológico ou Planejamento Estratégico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**-**
11.6.2	Pesquisa de público	-23.000,00	-810,00	-2.439,98	-840,00	-2.782,85	**-6.872,83**	**30%**
11.6.3	Serviços voluntários e parcerias	-15.000,00	-5.390,73	-4.859,01	-4500,00	-4.500,00	**-19.249,74**	**128%**
12	**SUBTOTAL DESPESAS**	**-7.235.250,00**	**-1.553.086,71**	**-2.307.664,65**	**-1.606.312,12**	**-1.600.065,94**	**-7.067.129,42**	**98%**
13	**Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado**	**0,00**	**-86.974,61**	**-95.844,50**	**-96.820,17**	**-96.197,09**	**-375.836,37**	**-**
13.1	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	0,00	-86.974,61	-95.844,50	-96.820,17	-96.197,09	**-375.836,37**	**-**
13.2								
13.3								
14	**DESPESAS TOTAIS**	**-7.235.250,00**	**-1.640.061,32**	**-2.403.509,15**	**-1.703.132,29**	**-1.696.263,03**	**-7.442.965,79**	**103%**
15	**SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO (RECEITA-DESPESA)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO								
16	**INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO**	**Orçamento 2017**	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**	**TOTAL**	
		0,00	**-1.300,00**	**-2.990,00**	**-1.750,00**	**0,00**	**-6.040,00**	
16.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	-2.990,00	0,00	0,00	**-2.990,00**	
16.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00	-1.300,00	0,00	0,00	0,00	**-1.300,00**	
16.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
16.4	SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
16.5	BENFEITORIAS	0,00	0,00	0,00	-1.750,00	0,00	**-1.750,00**	
16.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
17	**RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO**	**Orçamento 2017**	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**	**TOTAL**	
		0,00	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
17.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TCI - TCE SP

17.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
17.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
17.4	SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
17.5	BENFEITORIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
17.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
18	**INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS**	**Orçamento 2017**	**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**	**TOTAL**	
		0,00	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
18.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
18.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
18.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
18.4	SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
18.5	BENFEITORIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
18.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	
IV - PROJETOS A EXECUTAR, SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO E SALDOS BANCÁRIOS								
19	**PROJETOS A EXECUTAR (CONTÁBIL)**		**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**		
			941.804,06	**800.864,99**	**1.353.373,76**	**1.025.020,79**		
19.1	RECURSOS LÍQUIDOS DISPONÍVEIS		2.536.646,07	1.500.000,00	2.000.000,00	1.110.000,00		
19.2	SALDO DOS EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	0,00	0,00	0,00		
19.3	RECURSOS LÍQUIDOS PARA O CONTRATO DE GESTÃO		**2.536.646,07**	**1.500.000,00**	**2.000.000,00**	**1.110.000,00**		
19.4	RECEITAS DE REPASSE APROPRIADAS		-1.464.218,70	-1.733.793,57	-1.542.561,40	-1.534.550,06		
19.5	RECEITAS FINANCEIRAS DOS RECURSOS DE RESERVAS E CONTINGÊNCIA		-16.737,29	-17.887,18	-14.758,06	-13.448,10		
19.6	DESPESAS DOS RECURSOS DE RESERVA E CONTINGÊNCIA		124,79	130.428,21	16.327,90	6.131,88		
19.7	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CG		-1.300,00	-2.990,00	-1.750,00	0,00		
19.8	RESTITUIÇÃO DE RECURSOS A SEC		0,00	0,00	0,00	0,00		
20	**RECURSOS INCENTIVADOS - saldo a ser executado (PRONAC 154.159)**		**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**		
			160.432,21	**10.888,47**	**966,19**	**0,00**		
20.1	Recursos captados		158.400,00	0,00	0,00	0,00		
20.2	Receita apropriada do recurso captado (receita financeira)		2.032,21	2.768,21	77,72	9,38		
20.3	Despesa realizada do recurso captado		0,00	-152.311,95	-10.000,00	0,00		
20.4	Devolução saldo residual		0,00	0,00	0,00	-975,57		
21	**RECURSOS INCENTIVADOS - saldo a ser executado (PRONAC 177.129)**		**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**		
			0,00	**0,00**	**0,00**	**178.002,00**		
21.1	Recursos captados		0,00	0,00	0,00	178.002,00		

MODELO POP RELATÓRIO PARECER TRT – SEC SP

21.2	Receita apropriada do recurso captado (receita financeira)		0,00	0,00	0,00	0,00		
21.3	Despesa realizada do recurso captado		0,00	0,00	0,00	0,00		
21.4	Devolução saldo residual		0,00	0,00	0,00	0,00		
22	**OUTRAS INFORMAÇÕES: SALDOS BANCÁRIOS**		**1º trimestre**	**2º trimestre**	**3º trimestre**	**4º trimestre**		
			1.777.957,61	**1.428.267,80**	**2.014.253,62**	**1.781.842,82**		
22.1	Conta de Repasses do Contrato de Gestão c/c nº 112770-5		249.411,36	36.141,50	1.027.063,05	369.643,32		
22.2	Conta de Captação Operacional c/c nº 112780-2		642.387,23	676.463,45	164.611,98	286.622,10		
22.3	Conta de Projetos Incentivados (PRONAC 154.159) c/c nº 112334-3		160.432,21	12.368,97	966,19	0,00		
22.4	Conta de Projetos Incentivados (PRONAC 177.129) c/c nº 40960-X		0,00	0,00	0,00	178.002,00		
22.5	Conta de Recurso de Reserva c/c nº 112771-3		19.024,02	110.218,89	232.730,67	301.702,61		
22.6	Conta de Recurso de Contingência c/c nº 112791-8		706.488,48	592.752,58	588.670,96	642.865,24		
22.7	Demais Saldos (CAIXA)		214,31	322,41	210,77	3.007,55		

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER PRONAC SEC SP

Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração

Notas Explicativas

1. Embora tenha havido pequena divergência entre o saldo esperado para o fim do Contrato de Gestão 006/2012 e o efetivamente disponível para resgate, foi possível cumprir integralmente o previsto para transferência/reversão de saldos para o novo Contrato de Gestão (011/2016), no valor total de R$ 1.975.000,00, conforme demonstrado nos itens 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5 e 1.2.6 do plano orçamentário.

2. O montante informado no item 1.2.7 trata-se do saldo de passivo de férias e encargos referente aos períodos aquisitivos até 31 de dezembro de 2016, ou seja, sob a vigência do Contrato de Gestão 006/2012. Do montante do passivo informado no balanço do exercício 2016, foram baixados os valores pagos até 31 de março de 2017 e transferido o valor residual, conforme previsto no parágrafo quarto, da cláusula décima, do Contrato de Gestão 006/2012.

3. O INCI recebeu a título de patrocínio o valor de R$ 158.400,00, da PRODESP, referente à captação incentivada por meio do PRONAC 154159, para a realização da 22ª Festa do Imigrante, nos dias 04, 10 e 11 de junho de 2017. Tal receita foi apropriada no item 4.2.2 à medida de sua utilização. Da mesma forma, no 4º trimestre obteve repasse de recursos provenientes de edital do British Council no valor de R$ 27.440,90. A receita vem sendo apropriada na rubrica 4.2.2 à medida de sua utilização.

4. Entre as receitas financeiras apontadas no total do item 4.3, é preciso registrar a incidência de R$ 4.887,52 referentes aos rendimentos da aplicação vinculada ao PRONAC 154159, com destinação controlada e específica. Para além disso, cabe detalhar as receitas financeiras relacionadas às contas de reserva e contingência, totalizando R$ 7.695,13 e R$ 55.135,50, respectivamente. Importante ainda reforçar que o INCI considera os rendimentos brutos em receitas financeiras e os eventuais tributos incidentes (IR, COFINS) em despesas tributárias e financeiras.

5. Em relação às despesas apropriadas, é possível observar que os programas de recursos humanos e de área meio foram executados de maneira praticamente integral, comprovando o planejamento do orçamento estritamente necessário à esta destinação. Nesse contexto, é importante registrar as despesas com diretoria área fim (7.1.1.2), diretamente impactadas pela rescisão contratual da então diretora, Marilia Bonas, no mês de junho. Dada a realidade orçamentária, as despesas rescisórias (em torno de R$ 145 mil) foram pagas integralmente com a utilização dos recursos de contingência, o que permitiu não comprometer a realização de quaisquer outras metas ou ações previstas no plano de trabalho.

6. Em relação ao Programa de Acervo, especificamente à rubrica Atividades Afins, que registra 253% de execução frente ao orçado, é fundamental registrar que do total de despesas, R$ 17.366,49 foram financiadas com recursos obtidos via edital do British Council, no total de R$ 27.940,90. Isolando os gastos atrelados a tal projeto, o índice de despesas frente ao orçado ficaria em 80%. De toda forma, os custos adicionais foram absorvidos dentro do próprio programa, por meio de otimização de recursos, não impactando a realização de quaisquer outras metas ou ações pactuadas.

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRT – SEC-SP

7. No Programa de Exposições e Programação Cultural, a rubrica da Festa do Imigrante apresenta execução de 137%. Nesse contexto vale mencionar que cerca de R$ 160 mil foram financiados com patrocínio via Lei Rouanet. Além disso, a 22ª Festa do Imigrante obteve ainda arrecadação destinada ao Museu da Imigração de R$ 322.134 e patrocínios diretos de R$ 25.000,00. Ou seja, a captação total do evento chegou a R$ 507 mil, cobrindo mais de 90% do custo total de realização. Logo, o gasto superior ao orçado não prejudicou a realização de quaisquer outras metas ou ações pactuadas.

8. Por fim, a rubrica de Projetos, materiais de apoio impressos e audiovisuais, no Programa Educativo, apresenta execução de 157% frente ao orçado devido ao entendimento da necessidade de produção de material educativo complementar à exposição “Hospedaria 130”, complementando e enriquecendo a experiência do público. O montante excedente não prejudicou a realização de outras metas e ações previstas no plano de trabalho, já que as despesas adicionais foram absorvidas com sobras de recursos do orçamento global do período.

Thiago da Silva Santos
Diretor Administrativo Financeiro

Alessandra Rodrigues de Almeida
Diretora Executiva

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRIMESTRAL SP

ANEXOS TÉCNICOS

PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PERIODICIDADE
Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	1. Itens administrativos confirme periodicidade indicada anteriormente, além de pesquisas de Público e itens a serem enviados sempre que houver atualização: Plano Museológico e/ou Planejamento Estratégico	
	2. Relato sobre a implantação de ações envolvendo o Eixo 1 (Plano Museológico e/ou Planejamento Estratégico)	4º trimestre
	3. Relato sobre a implantação de ações envolvendo os Eixos 3 (Financiamento e Fomento), 4 (Mobilização e/ou diversificação e/ou fidelização de público) e 5 (Monitoramento e Avaliação de Resultado)	4º trimestre

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PERIODICIDADE
Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	1. Diagnóstico do Estado de Conservação dos Acervos Museológico, Arquivístico e Bibliográfico do Museu (REFERÊNCIAS: Caderno de Orientações / PDF Getty)	2º trim. do 1º ano do CG
	2. Plano de Conservação Integrado dos Acervos do Museu – (REFERÊNCIA: Caderno de Orientações)	3º trim. do 1º ano do CG
	3. A partir do 4º trimestre do 1º ano: Relatório Semestral de Execução do Plano de Conservação do Museu e Relatório de Execução de ações de higienização dos acervos" (...) – (MODELO SEC)	Semestral 2º e 4º trim.
	4. Relatório Trimestral de Restauro, Empréstimos e Novas Aquisições (MODELO SEC)	Trimestral
	5. Relatório de Atualização do BDA SEC e de Pesquisa de Origem e Procedência de Acervo (MODELO SEC)	Semestral 2º e 4º trim.
	6. Inventário do Acervo Museológico 7. Inventário do Acervo Bibliográfico 8. Guia do Acervo Arquivístico a) MODELOS: Relatório de Atualização de Inventário + Planilha: Inventário do Acervo Museológico (que será utilizada para atualização do Anexo IV-A do Contrato de Gestão). b) Acervo Bibliográfico: inventariar coleções especiais c) Guia Arquivístico: só da documentação histórica e não institucional.	Anual, com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte (julho/agosto de cada ano)
	9. Relatório de Implantação (ou das Ações) do Centro de Pesquisa e Referência do Museu e das Parcerias Técnicas / Acadêmicas – quando *for o caso* (REFERÊNCIA SEC)	Semestral, no 1º e no 3º trim.

MODELO POR RELATÓRIO DE PARECER TRI – SEC SP

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PERIODICIDADE
Programa de Exposições e Programação Cultural	1. Política de Exposições e Programação Cultural do Museu (...)	Anual, com a proposta de aditamento
	2. Descritivo das Exposições e da Programação Cultural do Museu Previstas	Anual, com a proposta de aditamento + atualizações trimestrais, conforme necessário
	3. Relato das Ações de Atualização e Aprimoramento da Comunicação Visual e Acessibilidade Expositiva (para pessoas com deficiência e por meio de recursos em inglês e espanhol)	Semestral 2º e 4º trim.
	4. Consolidado Trimestral das Planilhas de Público	Trimestral
	5. Relatório de Pesquisa de Perfil e de Satisfação do Público participante de cursos, oficinas, workshops	4º trimestre (Anual)
	6. Relatório de Pesquisa de Perfil e de Satisfação do Público em Geral (com índices de satisfação) - (Há REFERÊNCIA SEC para o modelo de pesquisa a ser aplicada)	Semestral, no 2º e no 4º trim.
	7. Relato Complementar das Exposições e Programação Cultural Realizada *(informações adicionais, quando for o caso)*	Trimestral / quando for o caso
	8. Regulamento dos Concursos, Editais e Programas de Residência Artística / Técnica / Cultural *(quando houver)*	Anual, com a proposta de aditamento

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI - SEC-SP

PROGRAMA EDUCATIVO

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PERIODICIDADE
Programa Educativo	1. Plano do Educativo (REFERÊNCIA: Caderno de Orientações)	2º trimestre do 1º ano do CG
	2. Atualização do Plano Educativo (REFERÊNCIA: Caderno de Orientações)	Anual, com a proposta de aditamento
	3. Relatório Anual das ações do Educativo, contendo de forma objetiva: • Os resultados alcançados em relação às ações de capacitação da equipe do Educativo; • Os resultados alcançados com relação aos projetos, programas e ações realizadas nas áreas de inclusão social e cultural, conjuntamente às áreas técnicas do Museu e consciência funcional; • Os recursos implementados para acessibilidade dos conteúdos do Museu; • Análise dos dados obtida por meio de pesquisas próprias de perfil e satisfação de público.	4º trimestre (Anual)
	4. Relato das Ações que serão implementadas para a Ampliação e/ou diversificação e/ou fidelização do Público Agendado (ações para ampliação da qualidade das visitas mediadas e da capacidade de atendimento; parcerias com redes escolares e instituições vinculadas aos demais grupos alvo para ampliar o nº de grupos atendidos em todos os horários disponíveis)	1º trimestre
	5. Informe sobre a capacidade de atendimento por trimestre de estudantes de escolas públicas e privadas em visitas educativas (dias de abertura do museu no trimestre x horários disponíveis para visitação por dia) e a Capacidade de atendimento por trimestre de outros grupos agendados em visitas educativas (dias de abertura do museu no trimestre x horários disponíveis para visitação por dia).	1º e 3º trimestre
	6. Relação dos materiais educativos disponibilizados para professores, estudantes, educadores de grupos não-escolares e guias de turismo (impressos e virtuais)	Semestral, no 2º e 4º trimestre
	7. Relatório Analítico de Pesquisa de Satisfação do Público Escolar (REFERÊNCIA: Caderno de Orientações)	Semestral, no 2º e 4º trim.
	8. Relato Complementar das Ações do Programa Educativo *(informações adicionais, quando for o caso)*	Trimestral, quando for o caso

MODELO PARA TOMBAMENTO E PARECER TRI – SEC/SP

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PERIODICIDADE
Programa de Integração Ao SISEM	1. Relatório das Atividades de integração ao SISEM/SP, destacando nº de municípios atendidos / público participante / atuação nas redes temáticas / intercâmbios técnicos (MODELO SEC)	Até 10 (dez) dias depois da ação
	2. Plano de Ações de Integração ao SISEM para o próximo ano, com Descritivo da Programação e das ações do Programa (informações adicionais, quando for o caso)	Trimestral, quando for o caso

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PERIODICIDADE
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	1. Plano de Comunicação do Museu (REFERÊNCIA: Caderno de Orientações)	Anual
	2. Propostas de publicações (livros, coleções e outros), com proposta editorial, especificação técnica e tiragem	Anual, com a proposta do Plano de Trabalho do exercício seguinte
	3. Relatório de Destaques do Museu na Mídia do período (MODELO SEC: Relatório de Clipping e Destaques da Mídia)	Trimestral
	4. Relatório de monitoramento do público virtual (REFERENCIA SEC) – Google Analytics	4º trimestre (Anual)
	5. Submeter à aprovação da SEC propostas de revisão/atualização de logomarca	Quando houver

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC/SP

PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PERIODICIDADE
Edificações: Manutenção Predial e Conservação Preventiva	1. Planilha de Acompanhamento de Execução dos Serviços de Manutenção e Conservação Preventiva das Edificações (REFERÊNCIA SEC)	Trimestral
	2. Relatório Semestral do Programa de Edificações contendo descritivo das ações executadas no período referentes a: (a) Segurança, salvaguarda e contingência realizadas, b) manutenção dos equipamentos de bombeiros, cópia do AVCB, ou relato das ações realizadas visando sua obtenção/renovação (atendimento a "comunique-se do corpo de bombeiros e providencias correlatas tomadas no período, etc); c) programação periódica de combate às pragas, com indicação das empresas prestadoras do serviço (descupinização, desratização, desinsetização e ações para adoção de barreiras físicas impeditivas de pouso e nidificação de pombos na edificação); d) manutenção/melhora das condições de acesso físico para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida; e) sustentabilidade ambiental contemplando, no mínimo, ações para minimização de gastos com a água, energia elétrica, materiais técnicos e de consumo e coleta seletiva; f) cópia do Alvará de funcionamento ou relatório das ações realizadas visando sua obtenção/renovação; g) Cópia das apólices de seguro (renovadas (no relatório do trimestre correspondente à renovação). OBS: Considerando que o relatório semestral nem sempre coincide com os períodos de renovação do AVCB e o Alvará, solicitamos que o envio por email para a área técnica responsável na UPPM quando da sua obtenção/renovação (robsilva@sp.gov.br e para o email da técnica gestora do CG).	Semestral, no 2º e 4º trim.

MODELO POR RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC-SP

ANEXOS ADMINISTRATIVOS DO RELATÓRIO ANUAL
1. Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado - com notas Explicativas (MODELO SEC) - **formato excel**
2. Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SEC)
3. Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SEC) – **formato excel**
4. Relatório de Captação de Recursos (MODELO SEC)
5. Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SEC)
6. Relat.de Atividades de Organ.do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA
7. Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidade (vigentes no exercício de 20*XX*)
8. Balancetes Contábeis Analíticos do CG e da Organização Social (REFERÊNCIA: NBC)
9. Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas ref. aos pagamentos efetuados para PJ (p. jurídicas) e PF (p. físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas
10. Quadro de municípios atendidos com ações culturais "in loco" (MODELO SEC) – **formato Excel.** Na impressão, somente os municípios atendidos.
11. Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
12. Certificado de regularidade do FGTS – CRF https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp
13. Certidão negativa de débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros (INSS) e débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União – http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal
14. Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo www.dividaativa.pge.sp.gov.br
15. Certidão de tributos mobiliários http://www3.prefeitura.sp.gov.br/certidaotributaria/forms/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
16. Certificado do CADIN Estadual https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
17. Relação de apenados do TCE http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apenados
18. Sanções administrativas - www.sancoes.sp.gov.br
19. Certific.de regularidade cadastral de entidades–CRCE www.cadastrodeentidades.sp.gov.br
20. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT www.tst.jus.br/certidao
21. Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Compras e Contratações tenha sofrido alteração em 2017
22. Cópia da ata com aprovação de, no mínimo, 2/3 do Conselho Administrativo, caso o Manual de Recursos Humanos tenha sofrido alteração em 2017
23. MaPA – Matriz parametrizada de ações e públicos – **formato excel**
24. Quadro Resumo – **formato Excel**
25. Relação dos Contratos e respectivos aditamentos- Item 5 do Quadro de Anexos para o TCE – **arquivo no formato Excel**

MODELO DO RELATÓRIO E PARECER TRT 2ª SEC-SP

Exercício:	2017	UGE:	UPPM
Organização Social: INCI		Objeto Contratual:	MUSEU DA IMIGRAÇÃO
Contrato de Gestão nº:	011/2016		

PLANO ORÇAMENTÁRIO 2017

I - REPASSES PÚBLICOS

	RECURSOS PÚBLICOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2017	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	TOTAL	Prev. X Real.
1	Repasse para o Contrato de Gestão							
1.1	Repasse Contrato de Gestão	4.925.000,00	315.000,00	1.500.000,00	2.000.000,00	1.110.000,00	4.925.000,00	100%
1.2	Movimentação de Recursos Reservados	-1.034.750,00	-708.900,00	-90.000,00	-120.000,00	-115.850,00	-1.034.750,00	100%
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-295.500,00	-18.900,00	-90.000,00	-120.000,00	-66.600,00	-295.500,00	100%
1.2.2	Constituição Recursos de Contingência	-739.250,00	-690.000,00	0,00	0,00	-49.250,00	-739.250,00	100%
1.2.3	Reversão de Recursos Reservados CG anterior (Contingência)	690.000,00	665.148,02	0,00	0,00	0,00	665.148,02	96%
1.2.4	Transferência de saldo CG anterior (Reserva)	685.000,00	653.052,34	0,00	0,00	0,00	653.052,34	95%
1.2.5	Reversão de saldo CG anterior (Recursos Operacionais)	600.000,00	656.305,32	0,00	0,00	0,00	656.305,32	109%
1.2.6	Transferência de saldo CG anterior (Conta Principal)	0,00	494,32	0,00	0,00	0,00	494,32	-
1.2.7	Transferência passivo de férias CG anterior	0,00	246.646,07	0,00	0,00	0,00	246.646,07	-
1.3	Repasses Líquidos Disponíveis	5.865.250,00	1.827.746,07	1.410.000,00	1.880.000,00	994.150,00	6.111.896,07	104%
2	Recursos de Investimento do Contrato de Gestão							
3	Recursos de Captação Incentivada							
3.1	Custeio							
3.2	Investimentos							

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2017	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	TOTAL	Prev. X Real.
4.1	Receita de Repasse Apropriada	5.865.250,00	1.464.218,70	1.733.793,57	1.542.561,40	1.534.550,06	6.275.123,73	107%
4.2	Receita de Captação Apropriada	1.170.000,00	133.195,35	627.089,69	129.931,92	134.965,84	1.025.182,80	88%
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	800.000,00	127.804,62	474.719,15	115.509,64	113.108,73	831.142,14	104%
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	270.000,00	0,00	147.511,53	9.922,28	17.357,11	174.790,92	65%
4.2.3	Trabalho Voluntário e Parcerias	100.000,00	5.390,73	4.859,01	4.500,00	4.500,00	19.249,74	19%
4.3	Total das Receitas Financeiras	200.000,00	42.647,27	42.625,89	30.638,97	26.747,13	142.659,26	71%
5	TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO	7.235.250,00	1.640.061,32	2.403.509,15	1.703.132,29	1.696.263,03	7.442.965,79	103%
6	TOTAL DE RECEITAS PARA METAS CONDICIONADAS	410.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%

	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2017	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	TOTAL	Prev. X Real.
7	Recursos Humanos	-4.000.000,00	-875.623,15	-1.106.238,32	-853.248,15	-849.637,35	-3.684.746,97	92%
7.1	Salários, encargos e benefícios	-4.000.000,00	-875.623,15	-1.106.238,32	-853.248,15	-849.637,35	-3.684.746,97	92%
7.1.1	Diretoria	-421.000,00	-82.275,15	-239.388,45	-101.496,55	-101.318,17	-524.478,32	125%
7.1.1.1	Área Meio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
7.1.1.2	Área Fim	-421.000,00	-82.275,15	-239.388,45	-101.496,55	-101.318,17	-524.478,32	125%
7.1.2	Demais Funcionários	-3.470.500,00	-788.266,76	-858.684,00	-742.899,77	-740.300,79	-3.130.151,32	90%
7.1.2.1	Área Meio	-1.200.000,00	-345.033,17	-388.594,72	-320.540,16	-331.036,42	-1.385.204,47	115%
7.1.2.2	Área Fim	-2.270.500,00	-443.233,59	-470.089,28	-422.359,61	-409.264,37	-1.744.946,85	77%
7.1.3	Estagiários	-30.000,00	-5.081,24	-8.165,87	-8.851,83	-8.018,39	-30.117,33	100%
7.1.3.1	Área Meio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
7.1.3.2	Área Fim	-30.000,00	-5.081,24	-8.165,87	-8.851,83	-8.018,39	-30.117,33	100%
7.1.4	Aprendizes	-78.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
7.1.4.1	Área Meio	-39.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
7.1.4.2	Área Fim	-39.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
8	Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio	-1.300.950,00	-371.300,14	-331.126,23	-322.314,18	-322.185,15	-1.346.925,70	104%
8.1	Limpeza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
8.2	Vigilância/portaria/segurança	-1.097.950,00	-322.473,53	-270.162,83	-269.167,83	-269.167,82	-1.130.972,01	103%
8.3	Jurídica	-44.000,00	-10.720,62	-10.720,60	-10.720,57	-10.720,58	-42.882,37	97%
8.4	Informática/manutenção de rede/sistema de gestão	-29.000,00	-9.217,37	-8.385,17	-8.185,49	-8.654,67	-34.442,70	119%
8.5	Administrativa/RH/controle de acesso	-60.000,00	-15.242,70	-26.130,25	-18.512,91	-14.753,70	-74.639,56	124%
8.6	Contábil	-40.000,00	-9.483,00	-9.483,00	-9.483,00	-12.644,00	-41.093,00	103%
8.7	Auditoria	-30.000,00	-4.162,92	-6.244,38	-6.244,38	-6.244,38	-22.896,06	76%
8.8	Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
9	Custos Administrativos e Institucionais	-639.000,00	-151.686,48	-178.065,56	-153.136,61	-158.445,39	-641.334,04	100%
9.1	Locação de imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
9.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, internet, etc.)	-320.000,00	-86.066,18	-71.701,82	-82.693,66	-89.035,67	-329.497,33	103%
9.3	Uniformes e EPIs	-10.000,00	-724,00	-4.924,00	-800,00	0,00	-6.448,00	64%
9.4	Viagens e Estadias	-70.000,00	-19.511,05	-24.320,41	-20.084,72	-15.645,53	-79.561,71	114%
9.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-70.000,00	-18.028,59	-20.125,23	-18.825,35	-17.604,12	-74.583,29	107%
9.6	Souvenirs para revenda loja	-50.000,00	-2.945,11	-26.950,52	-8.423,46	-12.149,98	-50.469,07	101%
9.7	Despesas tributárias e financeiras	-70.000,00	-11.499,40	-21.014,63	-10.290,02	-18.791,84	-61.595,89	88%
9.8	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, publicações em veículos oficiais.)	-25.000,00	-6.080,14	-5.983,17	-4.669,85	-3.053,31	-19.786,47	79%
9.9	Treinamento de Funcionários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRT – SEC-SP

INCI
Instituto de Preservação e Difusão do Acervo da Imigração

museu da imigração
do estado de são paulo

Exercício:	2017	UGE:	UPPM
Organização Social: INCI		Objeto Contratual:	MUSEU DA IMIGRAÇÃO
Contrato de Gestão nº:	011/2016		

PLANO ORÇAMENTÁRIO 2017

9.10	Outras Despesas (bens de pequeno valor)	-24.000,00	-6.832,01	-3.045,78	-7.349,55	-2.164,94	-19.392,28	81%
10	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**-380.000,00**	**-85.229,82**	**-112.064,50**	**-106.915,19**	**-83.302,23**	**-387.511,74**	**102%**
10.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-240.000,00	-58.967,26	-58.353,40	-63.366,14	-60.501,95	-241.188,75	100%
10.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-25.000,00	-9.899,11	-10.253,59	-7.133,17	-2.233,13	-29.519,00	118%
10.3	Equipamentos/implementos	-30.000,00	-5.433,74	-15.157,55	-5.057,86	-7.392,17	-33.041,32	110%
10.4	Adequação das áreas de trabalho	-40.000,00	-1.987,39	-17.532,00	-18.730,50	-750,00	-38.999,89	97%
10.5	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-20.000,00	-3.727,22	-4.467,96	-6.124,52	-6.124,98	-20.444,68	102%
10.6	Outras Despesas (jardinagem, transporte de materiais, etc)	-25.000,00	-5.215,10	-6.300,00	-6.503,00	-6.300,00	-24.318,10	97%
11	**Programas de Trabalho da Área Fim**	**-915.300,00**	**-69.247,12**	**-580.170,04**	**-170.697,99**	**-186.495,82**	**-1.006.610,97**	**110%**
11.1	**Programa de Acervo**	**-40.000,00**	**-1.852,32**	**-2.390,70**	**-9.086,50**	**-21.946,34**	**-35.275,86**	**88%**
11.1.1	Aquisição de acervo museológico / bibliográfico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
11.1.2	Mobiliário e equipamentos para áreas técnicas	0,00	-220,85	0,00	0,00	-1.728,30	-1.949,15	-
11.1.3	Ações de documentação, conservação, restauro e pesquisa	-20.000,00	-811,47	-1.165,11	-811,47	-2.419,17	-5.207,22	26%
11.1.4	Transporte de acervo/seguro	0,00	0,00	-771,71	-1.481,86	-432,38	-2.685,95	-
11.1.5	Hiistória oral	-10.000,00	0,00	-103,88	0,00	0,00	-103,88	1%
11.1.6	Atividades afins (publicações, seminários, etc)	-10.000,00	-820,00	-350,00	-6.793,17	-17.366,49	-25.329,66	253%
11.2	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	**-722.300,00**	**-35.382,93**	**-545.496,05**	**-130.200,43**	**-127.762,31**	**-838.841,72**	**116%**
11.2.1	Exposições Temporárias	-172.300,00	-3.231,00	-1.418,50	-63.020,00	-81.047,06	-148.716,56	86%
11.2.2	Nova exposição de longa duração/atualização e manutenção exposição de longa duração	-50.000,00	-771,66	-18.082,66	-27.517,63	-9.233,54	-55.605,49	111%
11.2.3	Programação Cultural	-100.000,00	-31.380,27	-14.079,58	-4.612,80	-37.481,71	-87.554,36	88%
11.2.4	Festa do Imigrante	-400.000,00	0,00	-511.915,31	-35.050,00	0,00	-546.965,31	137%
11.3	**Programa Educativo**	**-20.000,00**	**-1.114,14**	**-2.560,66**	**-7.349,61**	**-12.360,94**	**-23.385,35**	**117%**
11.3.1	Oficinas, cursos, palestras	-15.000,00	-464,14	-1.228,66	-1.597,61	-12.255,70	-15.546,11	104%
11.3.2	Projetos, materiais de apoio impressos e audiovisuais	-5.000,00	-650,00	-1.332,00	-5.752,00	-105,24	-7.839,24	157%
11.3.3	Recursos e materiais de acessibilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
11.4	**Programa de Integração ao Sisem-SP**	**-15.000,00**	**-1.800,01**	**-682,86**	**-1.086,08**	**-8.206,28**	**-11.775,23**	**79%**
11.4.1	Exposições Itinerantes	-10.000,00	-1.800,01	-115,20	-880,58	-8.006,28	-10.802,07	108%
11.4.2	Ações em Rede	-5.000,00	0,00	-567,66	-205,50	-200,00	-973,16	19%
11.5	**Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional**	**-80.000,00**	**-22.896,99**	**-21.740,78**	**-17.635,37**	**-8.937,10**	**-71.210,24**	**89%**
11.5.1	Plano de Comunicação e site	-20.000,00	-7.692,18	-8.325,18	-4.380,37	-4.312,10	-24.709,83	124%
11.5.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-42.000,00	-11.304,81	-9.455,60	-6.355,00	-725,00	-27.840,41	66%
11.5.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-18.000,00	-3.900,00	-3.960,00	-6.900,00	-3.900,00	-18.660,00	104%
11.6	**Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança**	**-38.000,00**	**-6.200,73**	**-7.298,99**	**-5.340,00**	**-7.282,85**	**-26.122,57**	**69%**
11.6.1	Plano Museológico ou Planejamento Estratégico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
11.6.2	Pesquisa de público	-23.000,00	-810,00	-2.439,98	-840,00	-2.782,85	-6.872,83	30%
11.6.3	Serviços voluntários e parcerias	-15.000,00	-5.390,73	-4.859,01	-4500,00	-4.500,00	-19.249,74	128%
12	**SUBTOTAL DESPESAS**	**-7.235.250,00**	**-1.553.086,71**	**-2.307.664,65**	**-1.606.312,12**	**-1.600.065,94**	**-7.067.129,42**	**98%**

MODELO POP RELATÓRIO FINANCEIRO - SICSS

INCI
Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração

museu da imigração do estado de são paulo

Exercício:	2017	UGE:	UPPM
Organização Social: INCI		Objeto Contratual:	MUSEU DA IMIGRAÇÃO
Contrato de Gestão nº:	011/2016		

PLANO ORÇAMENTÁRIO 2017

13	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	0,00	-86.974,61	-95.844,50	-96.820,17	-96.197,09	-375.836,37	-
13.1	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	0,00	-86.974,61	-95.844,50	-96.820,17	-96.197,09	-375.836,37	-
13.2								
13.3								

14	DESPESAS TOTAIS	-7.235.250,00	-1.640.061,32	-2.403.509,15	-1.703.132,29	-1.696.263,03	-7.442.965,79	103%

15	SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO (RECEITA-DESPESA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

16	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO	Orçamento 2017	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	TOTAL
		0,00	-1.300,00	-2.990,00	-1.750,00	0,00	-6.040,00
16.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	-2.990,00	0,00	0,00	-2.990,00
16.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00	-1.300,00	0,00	0,00	0,00	-1.300,00
16.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16.4	SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16.5	BENFEITORIAS	0,00	0,00	0,00	-1.750,00	0,00	-1.750,00
16.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

17	RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento 2017	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	TOTAL
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.4	SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.5	BENFEITORIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

18	INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS	Orçamento 2017	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	4º trimestre	TOTAL
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18.1	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18.2	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18.3	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18.4	SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18.5	BENFEITORIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18.6	AQUISIÇÃO DE ACERVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TCA – SEC-SP

Alessandra Rodrigues de Almeida
Diretora Executiva
Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração

Thiago da Silva Santos
Diretor Administrativo
Inst. Preserv. e Dif. da Hist. do Café e da Imigração

Notas Explicativas

1. Embora tenha havido pequena divergência entre o saldo esperado para o fim do Contrato de Gestão 006/2012 e o efetivamente disponível para resgate, foi possível cumprir integralmente o previsto para transferência/reversão de saldos para o novo Contrato de Gestão (011/2016), no valor total de R$ 1.975.000,00, conforme demonstrado nos itens 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5 e 1.2.6 do plano orçamentário.

2. O montante informado no item 1.2.7 trata-se do saldo de passivo de férias e encargos referente aos períodos aquisitivos até 31 de dezembro de 2016, ou seja, sob a vigência do Contrato de Gestão 006/2012. Do montante do passivo informado no balanço do exercício 2016, foram baixados os valores pagos até 31 de março de 2017 e transferido o valor residual, conforme previsto no parágrafo quarto, da cláusula décima, do Contrato de Gestão 006/2012.

3. O INCI recebeu a título de patrocínio o valor de R$ 158.400,00, da PRODESP, referente à captação incentivada por meio do PRONAC 154159, para a realização da 22ª Festa do Imigrante, nos dias 04, 10 e 11 de junho de 2017. Tal receita foi apropriada no item 4.2.2 à medida de sua utilização. Da mesma forma, no 4º trimestre obteve repasse de recursos provenientes de edital do British Council no valor de R$ 27.440,90. A receita vem sendo apropriada na rubrica 4.2.2 à medida de sua utilização.

4. Entre as receitas financeiras apontadas no total do item 4.3, é preciso registrar a incidência de R$ 4.887,52 referentes aos rendimentos da aplicação vinculada ao PRONAC 154159, com destinação controlada e específica. Para além disso, cabe detalhar as receitas financeiras relacionadas às contas de reserva e contingência, totalizando R$ 7.695,13 e R$ 55.135,50, respectivamente. Importante ainda reforçar que o INCI considera os rendimentos brutos em receitas financeiras e os eventuais tributos incidentes (IR, COFINS) em despesas tributárias e financeiras.

5. Em relação às despesas apropriadas, é possível observar que os programas de recursos humanos e de área meio foram executados de maneira praticamente integral, comprovando o planejamento do orçamento estritamente necessário à esta destinação. Nesse contexto, é importante registrar as despesas com diretoria área fim (7.1.1.2), diretamente impactadas pela rescisão contratual da então diretora, Marilia Bonas, no mês de junho. Dada a realidade orçamentária, as despesas rescisórias (em torno de R$ 145 mil) foram pagas integralmente com a utilização dos recursos de contingência, o que permitiu não comprometer a realização de quaisquer outras metas ou ações previstas no plano de trabalho.

6. Em relação ao Programa de Acervo, especificamente à rubrica Atividades Afins, que registra 253% de execução frente ao orçado, é fundamental registrar que do total de despesas, R$ 17.366,49 foram financiadas com recursos obtidos via edital do British Council, no total de R$ 27.940,90. Isolando os gastos atrelados a tal projeto, o índice de despesas frente ao orçado ficaria em 80%. De toda forma, os custos adicionais foram absorvidos dentro do próprio programa, por meio de otimização de recursos, não impactando a realização de quaisquer outras metas ou ações pactuadas.

7. No Programa de Exposições e Programação Cultural, a rubrica da Festa do Imigrante apresenta execução de 137%. Nesse contexto vale mencionar que cerca de R$ 160 mil foram financiados com patrocínio via Lei

MODELO PCR RELATÓRIO E PARECER TRT - SEE-SP

Rouanet. Além disso, a 22ª Festa do Imigrante obteve ainda arrecadação destinada ao Museu da Imigração de R$ 322.134 e patrocínios diretos de R$ 25.000,00. Ou seja, a captação total do evento chegou a R$ 507 mil, cobrindo mais de 90% do custo total de realização. Logo, o gasto superior ao orçado não prejudicou a realização de quaisquer outras metas ou ações pactuadas.

8. Por fim, a rubrica de Projetos, materiais de apoio impressos e audiovisuais, no Programa Educativo, apresenta execução de 157% frente ao orçado devido ao entendimento da necessidade de produção de material educativo complementar à exposição "Hospedaria 130", complementando e enriquecendo a experiência do público. O montante excedente não prejudicou a realização de outras metas e ações previstas no plano de trabalho, já que as despesas adicionais foram absorvidas com sobras de recursos do orçamento global do período.

Thiago Santos
Diretor Administrativo Financeiro

Alessandra Rodrigues de Almeida
Diretora Executiva

MODELO POP RELATÓRIO E PARECER TRI – SEC/SP

PARECER CONCLUSIVO ANUAL DE 2017

INSTITUTO DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA HISTÓRIA DO CAFÉ E DA IMIGRAÇÃO

Organização Social de Cultura

UGE: Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

CONTRATO DE GESTÃO Nº 011/2016
Museu da Imigração

EXEMPLO - POP Relatórios e Pareceres Trimestrais - SEC SP

Sumário

APRESENTAÇÃO 3

I - A LOCALIZAÇÃO E O REGULAR FUNCIONAMENTO DA BENEFICIÁRIA, DESCREVENDO SUA FINALIDADE ESTATUTÁRIA E DESCRIÇÃO DO OBJETO 3

II - RELAÇÃO DOS REPASSES CONCEDIDOS, IDENTIFICANDO NÚMERO, DATA E VALOR DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DE CRÉDITO, POR FONTE DE RECURSOS, BEM COMO, OS RENDIMENTOS FINANCEIROS AUFERIDOS 3

III - DATAS DAS RESPECTIVAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, BEM COMO A APLICAÇÃO DE SANÇÕES POR EVENTUAIS AUSÊNCIAS DE COMPROVAÇÃO OU DESVIO DE FINALIDADE 5

IV - OS VALORES APLICADOS NO OBJETO DO REPASSE, INFORMANDO INCLUSIVE EVENTUAIS GLOSAS 5

V - A DEVOLUÇÃO DE EVENTUAIS GLOSAS, SALDOS OU AUTORIZAÇÃO FORMAL PARA SUA UTILIZAÇÃO EM EXERCÍCIO SUBSEQUENTE 5

VI - SE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS COM OS RECURSOS PRÓPRIOS E AS VERBAS PÚBLICAS REPASSADAS SE COMPATIBILIZAM COM AS METAS PROPOSTAS, BEM COMO OS RESULTADOS ALCANÇADOS, INDICANDO O CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO, COM EXPOSIÇÃO DAS RAZÕES DA NÃO CONSECUÇÃO OU EXTRAPOLAÇÃO DAS METAS PACTUADAS 6

VII - O CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS PACTUADAS EM CONFORMIDADE COM A REGULAMENTAÇÃO QUE REGE A MATÉRIA 25

VIII - A REGULARIDADE DOS GASTOS EFETUADOS E SUA PERFEITA CONTABILIZAÇÃO, ATESTADAS PELO ÓRGÃO/ENTIDADE CONCESSOR(A) 26

IX - A CONFORMIDADE DOS GASTOS ÀS NORMAS GERAIS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEFINIDOS NA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E ALTERAÇÕES 26

X - QUE OS ORIGINAIS DOS COMPROVANTES DE GASTOS CONTÊM A IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA, DO TIPO DE REPASSE E DO NÚMERO DO AJUSTE, BEM COMO DO ÓRGÃO/ENTIDADE REPASSADOR(A) A QUE SE REFEREM 26

XI - A REGULARIDADE DOS RECOLHIMENTOS DE ENCARGOS TRABALHISTAS, QUANDO A APLICAÇÃO DOS RECURSOS ENVOLVER GASTOS COM PESSOAL 27

XII - O ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE, EFICIÊNCIA, MOTIVAÇÃO E INTERESSE PÚBLICO 27

XIII - A EXISTÊNCIA E O FUNCIONAMENTO REGULAR DO CONTROLE INTERNO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICO(A) CONCESSOR(A), COM INDICAÇÃO DO NOME COMPLETO E CPF DOS RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS 28

XIV - INDICAÇÃO QUANTO À REALIZAÇÃO DE VISITA IN LOCO PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONCESSOR(A), QUANDO HOUVER 28

EXEMPLO - Prestações de Contas Imobiliárias - SEC/SP

APRESENTAÇÃO

Em atendimento à legislação que disciplina a parceria do Estado com organizações sociais no âmbito da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, apresentamos as informações referentes à execução do contrato nº 011/2016 para fins de transparência da gestão, comprovação do acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados no ano de 2017, no âmbito das competências da Unidade Gestora.

A estrutura deste Parecer Conclusivo atende ao contido no Artigo 189 da Instrução Normativa nº 2/2016 do Tribunal de Contas do Estado de SP e engloba informações referentes ao parecer do 4º trimestre, consolidadas para o exercício 2017.

O cenário econômico de queda na arrecadação tributária ensejou a pactuação de Planos de Trabalho e orçamento redutivos em 2015, 2016 e 2017, tendo por referência os Decretos nº 61.061, de 16/01/2015 , nº 61.082, de 14/01/2016 e Decreto nº 62.413, de 06/01/2017, que fixam normas para a execução orçamentária e financeira dos exercícios de 2015, 2016 e 2017, respectivamente.

Tendo em vista que os museus são instituições que requerem complexidade na gestão técnica de seus acervos e edifícios e que são instituições permanentes de acesso ao público, prestando relevante serviço social no acesso qualificado ao patrimônio cultural do estado, por meio de diversas ações, consideramos que a pactuação, para 2017 trouxe alguns impactos que foram absorvidos na gestão, tais como inflação acumulada no período, aumento dos custos de energia elétrica e nas despesas com recursos humanos e terceirizados com base nos dissídios das categorias.

No âmbito da parceria de Cultura, houve a celebração do novo Contrato de Gestão nº 011/2016, celebrado em 30/12/2016 com o Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração – Organização Social.

I - A LOCALIZAÇÃO E O REGULAR FUNCIONAMENTO DA BENEFICIÁRIA, DESCREVENDO SUA FINALIDADE ESTATUTÁRIA E DESCRIÇÃO DO OBJETO

Localização:

- Sede: Rua XV de Novembro, 95 - Centro - Santos/SP – CEP 11010-151
- Unidade 1 (Museu do Café): Rua XV de Novembro, 95 - Centro - Santos/SP – CEP 11010-151
- Unidade 2 (Museu da Imigração): Rua Visconde de Parnaíba, 1316 – Mooca – São Paulo/SP- CEP 03164-300

A finalidade estatutária da entidade, de acordo com o artigo 5 de seu Estatuto Social, é:

O Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração - Organização Social de Cultura, anteriormente denominada Associação dos Amigos do Museu do Café, tem como objeto o mantimento do Museu do Café e do Museu da Imigração, bem como qualquer equipamento cultural relacionado à história e ao desenvolvimento socioeconômico e cultural do Estado de São Paulo e do Brasil, competindo-lhe:

a) Obter peças para formação, mediante doação, cessão de uso, comodato, compra e venda ou outra forma de aquisição de propriedade ou de direito de posse ou detenção, cuidando da sua conservação restauração e guarda;

EXEMPLO - PCP Relatórios e Pareceres Financeiros - SEC SP

b) Apoiar, inclusive materialmente, as atividades do Museu do Café e/ou outro equipamento cultural, conforme caput deste artigo, de maneira a desenvolvê-las e ampliá-las, realizando, promovendo ou patrocinando eventos e atividades de caráter cultural e artístico;
c) Realizar, promover ou patrocinar exposições, palestras, cursos, conferências, seminários, mesas-redondas, atividades culturais, didáticas e de formação, ou quaisquer outras formas de reuniões relacionadas com os objetivos do Instituto;
d) Estimular o estudo e a divulgação do café, sua história, economia, propaganda, comercialização e consumo, cursos, assim como projetando e realizando produtos de mídia e divulgação escrita, falada e visual para a divulgação do Museu do Café, do Museu da Imigração e/ou outro equipamento cultural e de suas atividades;
e) Manter ou auxiliar na manutenção do acervo cultural e artístico decorrentes de seus objetivos;
f) Promover intercâmbio de conhecimentos técnicos e científicos sobre assuntos relacionados com o objetivo social;
g) Promover campanhas de esclarecimento e mobilização da opinião pública relacionada com o objetivo social;
h) Obter e receber assistência técnica de órgãos governamentais nacionais e estrangeiros;
i) Estabelecer ajustes com o Poder Público e iniciativa privada para o desenvolvimento e a divulgação do patrimônio artístico e cultural dos equipamentos culturais mantidos pelo Instituto;
j) Prestar serviços de assistência técnica, firmar acordos operacionais, convênios ou outras formas de contratos de inter-relação com entidades particulares ou públicas, nacionais ou estrangeiras, para a realização de estudos e pesquisas, bem como projetos que se relacionem com o objetivo social;
k) Gerir espaços para venda de produtos relacionados aos objetivos do Instituto e/ou dos equipamentos culturais por ela mantidos, em área dentro ou fora de suas dependências, para atendimento dos freqüentadores e desde que os recursos gerados sejam utilizados nas atividades de suporte dos referidos equipamentos culturais, bem como explorar café, bar, restaurante, loja de souvenires, franchising ou estacionamento, com área dentro e fora de suas dependências para o atendimento dos frequentadores dos referidos equipamentos culturais, sendo obrigatório que os recursos gerados sejam utilizados nas atividades de suporte dos equipamentos culturais da entidade;
l) Atuar junto ao Poder Público, visando o aperfeiçoamento da legislação e dos procedimentos que permitam a manutenção e o aprimoramento dos equipamentos culturais mantidos pelo Instituto;
m) Captar recursos financeiros ou em bens, para ao alcance das finalidades sociais;
n) Promover outras atividades de acervos não relacionados com o café e/ou a imigração, mas de ordem cultural e ou turística, e;
o) Produzir e vender, direta ou indiretamente, produtos com marcas e logos de propriedade ou cedidos ao Instituto.

EXEMPLO - POP Relatórios e Pareceres Trimestrais SEC-GP

RELAÇÃO DOS REPASSES CONCEDIDOS, IDENTIFICANDO II - NÚMERO, DATA E VALOR DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DE CRÉDITO, POR FONTE DE RECURSOS, BEM COMO, OS RENDIMENTOS FINANCEIROS AUFERIDOS

Repasse	Comprovante (ordem bancária)	Datas dos Repasses	Valor (R$)	Fonte de Recurso
1ª parcela	2017OB00318	16/02/2017	315.000,00	1
2ª parcela	2017OB00923	18/04/2017	300.000,00	1
3ª parcela	2017OB01135	18/05/2017	1.200.000,00	1
4ª parcela	2017OB01658	11/08/2017	2.000.000,00	1
5ª parcela	2017OB02349	17/11/2017	500.000,00	1
6ª parcela	2017OB02715	19/12/2017	610.000,00	1

De acordo com as informações prestadas pela Organização Social, os rendimentos financeiros auferidos no período foram: R$ 142.659,26 (Cento e quarenta e dois mil, seiscentos de cinquenta e nove reais e vinte e seis centavos).

III - DATAS DAS RESPECTIVAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, BEM COMO A APLICAÇÃO DE SANÇÕES POR EVENTUAIS AUSÊNCIAS DE COMPROVAÇÃO OU DESVIO DE FINALIDADE

Prestações de Contas	Data do Recebimento
1º relatório trimestral	20/04/2017
2º relatório trimestral	20/07/2017
3º relatório trimestral	20/10/2017
4º relatório trimestral integrado ao relatório anual	28/02/2018

Atestamos que o relatório anual de prestação de contas foi integralmente recebido em 28 de fevereiro de 2018, em conformidade. Não houve desvio de finalidade nem motivação para aplicação de sanções.

IV - OS VALORES APLICADOS NO OBJETO DO REPASSE, INFORMANDO INCLUSIVE EVENTUAIS GLOSAS

Objeto	Valor repasse (R$)	Eventual Glosa (R$)
Museu da Imigração	R$ 4.925.000,00	

V - A DEVOLUÇÃO DE EVENTUAIS GLOSAS, SALDOS OU AUTORIZAÇÃO FORMAL PARA SUA UTILIZAÇÃO EM EXERCÍCIO SUBSEQUENTE

Não houve devolução de valor glosado.

EXEMPLO - POP Relatórios Gerenciais Trimestrais - SEC SP

"Conforme Parágrafo Sexto, da Cláusula Décima do Contrato de Gestão "Na hipótese da renovação contratual prevista no Parágrafo Segundo desta Cláusula, após o encerramento contratual, os recursos financeiros constantes da conta de contingência deverão ser transferidos para a conta de contingência do novo Contrato de Gestão, no primeiro dia útil de sua vigência, devendo ser somados ao percentual previsto para essa finalidade. O valor descrito neste item é referente ao Saldo do Fundo de Contingência do Contrato de Gestão nº 06/2012. Trata-se de saldo remanescente do Fundo de Reserva do Contrato de Gestão nº 06/2012, conforme valores informados na correspondência do INCI (CDE 064/2016); ³ Trata-se de saldo remanescente de repasse e de captação operacional do Contrato de Gestão nº 06/2012, conforme valores informados na correspondência do INCI (CDE 064/2016)."

Para o exercício de 2017, foram transferidos os valores dos saldos remanescentes do Fundo de Contingência, no valor de R$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais), do Fundo de Reserva, no valor de R$ 685.000,00 (seiscentos e noventa mil reais) e de Captação de Recursos Operacionais, no valor de R$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) do Contrato de Gestão nº 006/2012, no primeiro dia útil de vigência contratual.

VI - SE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS COM OS RECURSOS PRÓPRIOS E AS VERBAS PÚBLICAS REPASSADAS SE COMPATIBILIZAM COM AS METAS PROPOSTAS, BEM COMO OS RESULTADOS ALCANÇADOS, INDICANDO O CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO, COM EXPOSIÇÃO DAS RAZÕES DA NÃO CONSECUÇÃO OU EXTRAPOLAÇÃO DAS METAS PACTUADAS

Museu da Imigração	Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração - INCI
CG: 11/2016	1º aditivo

QUADRO RESUMO PARA RELATÓRIO/PARECER ANUAL – 2017

CONFORMIDADE	2017	FONTE	Observação UGE (1)
Orçamento previsto para RH (R$)	4.000.000,00	Relatório Previsto x Realizado	
Total despendido com RH (R$)	3.684.746,97	Relatório Previsto x Realizado	
Orçamento previsto para gasto com diretoria (R$)	421.000,00	Relatório Previsto x Realizado	
Total despendido com diretoria (R$)	524.478,32	Relatório Previsto x Realizado	
Número de empregados CLT (em 31/12/2017)	53	Relatório Sintético de RH	
Número de demissões em 2017	18	Relatório Sintético de RH	
Total despendido com rescisões em 2017 (R$)	41.624,66	Balancete Contábil	

Percentual limite para gastos de RH **(2)**	65% do total de despesas	CG /último TA	
Percentual limite para gastos de Diretoria **(3)**	10% do total de despesas	CG /último TA	

EFICÁCIA E EFETIVIDADE	2017	FONTE	Validação UGE (4)
Nº de ações com metas previstas	65	Relatório de Atividades Anual	✓
Nº de ações com metas integralmente cumpridas	65	Relatório de Atividades Anual	✓
Nº metas condicionadas	6	Relatório de Atividades Anual	✓
Nº de metas condicionadas integralmente cumpridas	0	Relatório de Atividades Anual	✓
Índice de satisfação do público/aluno**(5)**	97,00%	Relatório de Atividades Anual	✓

PRINCIPAIS RESULTADOS FINALÍSTICOS - 2017 (6)	2015*	2016*	2017	
Ação/público/etc	REALIZADO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
Nº de exposições realizadas	4	3	8	8
Nº de eventos realizados	25	16	20	23
Público educativo	34.611	39.525	17.000	36.912
Público total	116.470	128.292	125.000	128.000

*metas referentes ao CG anterior 06/2012 encerrado em 31/12/2016

A OS realizou monitoramento e avaliação qualitativa das ações?	( ) NÃO	(X) SIM
Foram realizadas pesquisas de satisfação do público geral e O conjunto das respostas apresenta um elevado índice de satisfação (86%) em relação aos aspectos investigados, que se referem a infraestrutura (84,65%), atendimento das equipes (85,86%), aspectos da exposição de longa duração (81,41%), abordagem dos conteúdos (94,41%) e a visita de modo geral (83,83%). Já na avaliação de Satisfação do Público Escolar registrou aprovação superior a 97%, dentre Escolas Públicas e Privadas. Em relação aos Cursos e Workshops oferecidos, os participantes, em sua totalidade, aprovaram a atividade e 100% a indicaria. Por fim, a pesquisa de satisfação do Totem Eletrônico registrou que, 84% dos visitantes que responderam estiveram no Museu do Café pela primeira vez e 49% dos visitantes entrevistados adoraram o atendimento do Museu e 41% se sentiram bem atendidos, somando 90% de satisfação. Do restante, apenas 4% classificou o atendimento como ruim.		

EXEMPLO - Relatório Gerencial

V - UGE - QUADRO SINTÉTICO PARA PARECER ANUAL 2017		
Com relação às informações preenchidas pela OS no quadro resumo, a UGE:		
(X) VALIDA INTEGRALMENTE	( ) VALIDA PARCIALMENTE	( ) NÃO VALIDA
Nos casos de validação parcial e não validação, indicar em nota de rodapé divergências e providências a respeito.		
Nº de ações com metas não executadas com justificativa aceita pela UGE		0

A UGE realizou ações de acompanhamento in loco ou à distância e avaliação dos resultados qualitativos?	( ) NÃO	(X) SIM, em partes*

A UPPM, no tange as ações de acompanhamento in loco e à distância, realiza visitas técnicas e análises trimestrais da execução das ações e metas pactuadas em Plano de Trabalho assinado por meio do Contrato de Gestão e Aditamentos com a OS parceira.

A UPPM, no que tange a avaliação dos resultados qualitativos, esclarece que é responsável "pela fiscalização das atividades das Organizações Sociais e pela coleta de informações para o processo de avaliação dos contratos de gestão na sua área de atuação" (artigo nº 96 do Decreto nº 50.941, de 05 de julho de 2006) e, portanto, se atém à verificação do cumprimento e execução do plano de trabalho estabelecido para a INCI - Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração – Organização Social de Cultura.

Ressalta-se, ainda, que esta Unidade Gestora, com as demais instâncias internas e externas atinentes ao modelo de gestão, vem articulando, inclusive por meio de Comitês Técnicos, o aprimoramento de indicadores que permitam examinar amplamente e objetivamente os resultados quanto à adequação do gerenciamento, o alcance dos objetivos e o impacto social.

Cabe dizer também que há uma complementaridade de ação, já que tanto a análise econômico-financeira dos contratos de gestão e de sua execução quanto à fiscalização da execução dos contratos de gestão na Secretaria de Cultura são atribuídas a diversas instâncias, conforme descrito nos artigos 38 e 152 do Decreto nº 50.941, de 05 de julho de 2006, e no artigo 7º do Decreto nº 43.493 de 29 de setembro de 1998 e Decreto nº 50.046 05 de abril de 2013.

Por sua vez, o modelo de parceria com organizações sociais de cultura aplicado pela Secretaria de Estado de Cultura atribui considerável importância à realização de auditoria independente anualmente pela Organização Social, para que a entidade possa comprovar a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização, sendo que o relatório da auditoria independente bem como os controles internos da OS que atestam essa comprovação foram devida e expressamente aprovados pelo Conselho de Administração da entidade.

EXEMPLO - POP Relatórios e Pareceres Gestões SEC 20

NOTAS:

.(1)	Esta coluna deverá ser preenchida pela UGE caso considere necessário fazer observação quanto à informação apresentada pela OS.
.(2)	A OS deverá preencher conforme consta de seu Contrato de Gestão se o percentual é relativo ao repasse previsto, às receitas totais, às despesas totais entre outros.
.(3)	A OS deverá preencher conforme consta de seu Contrato de Gestão se o percentual é relativo ao total de despesas previstas com recursos humanos, às receitas totais, às despesas totais entre outros.
.(4)	Esta coluna deverá ser preenchida pela UGE com tik (representando"de acordo") ou nota de rodapé para explicação de divergência identificada.
.(5)	Caso haja mais de um resultado, inserir (*) e especificar em quadro a parte o nome da pesquisa, o público pesquisado e o percentual atingido. Caso a pesquisa não utilize percentual, inserir (*) para especificar a forma de avaliação adotada.
.(6)	Fonte- http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/. Não alterar os dados apresentados relativos aos anos anteriores. Para 2017, preencher os mesmos itens dos anos anteriores, usando informação do plano de trabalho previsto e realizado. Indicar em nota de rodapé, para cada item, o número das ações do plano de trabalho que compõem o resultado apresentado (apenas para 2017). Para o realizado poderão ser somadas as realizações de metas condicionadas. Observação: o total de público presencial de 2016 deve ser igual ao total apresentado no Anexo Adm.24 (MaPA) para este item.

O quadro abaixo demonstra a relação entre os resultados previstos e os alcançados *no ano 2017*, evidenciando que ações foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos previstos. Serão apresentadas justificativas apenas para as metas parcialmente cumpridas, não cumpridas e/ou superadas, quando o índice estiver acima ou abaixo de 20% do previsto.

Para as ações das metas que apresentarem Indicativo de Resultado e Previsão Trimestral de "nº mínimo", serão apresentadas notas explicativas, quando o índice realizado estiver acima ou abaixo de 20% do cumprimento mínimo estabelecido.

QUADRO DE METAS TÉCNICAS DO MUSEU DA IMIGRAÇÃO – ANO 2017

1. PROGRAMA DE GESTÃO EXECUTIVA, TRANSPARÊNCIA E GOVERNANÇA (2017)					
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS**			
Nº	**AÇÕES**	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
1	Entregar a política de acervo atualizada (Eixo 1)	Nº de políticas de acervo entregues	**PERÍODO**	**META PREVISTA**	**META REALIZADA**
			1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
2	Implantar novo espaço de bistrô/restaurante/ cafeteria (Eixo 3)	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de bistrô/restaurante/cafeteria implantado	1º Trim	01	00
			2º Trim	00	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
3	Inscrever projetos em Leis de Incentivo e Editais (Eixo 3)	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de projetos inscritos	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	01	02
			4º Trim	01	00
			META ANUAL	02	02
			ICM%	100%	100%
4	Captar recursos financeiros (Eixo 3)	**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		19,07% de captação em relação ao repasse	META ANUAL	1.070.000	1.016.983
			ICM %	100%	95%
5	Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir de totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC (Eixo 5)	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de relatórios entregues	1º Trim	01	01
			2º Trim	01	01
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01

EXEMPLO - POP Relatórios e Pareceres Trimestrais - SEC/UP

			META ANUAL	04	04
			ICM%	100%	100%
6	Índices de satisfação do público geral monitorados de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico (Eixo 5)	**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		Índice de satisfação (= ou > 80%)	META ANUAL	= ou > 80%	> 80%
			ICM%	100%	100%
7	Realizar pesquisa bienal de perfil de público realizada a partir de metodologia adequada para a área museológica (Eixo 5)	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de relatórios entregues	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	02	02
			ICM%	100%	100%
8	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público participante dos cursos, oficinas e workshops (Eixo 5)	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de pesquisas realizadas	1º Trim	01	01
			2º Trim	01	01
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	04	04
			ICM%	100%	100%
9	Índices de satisfação do público geral monitorados de acordo com os dados obtidos na pesquisa de perfil de público participante dos cursos, oficinas e workshops (Eixo 5)	**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		Índice de satisfação (> ou = 80%)	META ANUAL	>ou =80%	>ou =80%
			ICM%	100%	100%
10	Realizar estudo para verificação de capacidade máxima de atendimento do Museu da Imigração (Eixo 4)	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de estudo realizado	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%

Parecer Técnico da UGE sobre o Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança:

Todas as ações foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos previstos.

A meta nº 3 foi superada com a antecipação da inscrição da 23ª Festa do Imigrante na Lei Rouanet do 4º para o 3º trimestre. A OS justificou a necessidade de ter um prazo maior para a prospecção de patrocínios, alteração que não impactou no orçamento proposto. Esta UGE acatou a justificativa apresentada.

Meta nº 4: A OSC atingiu 95% da meta prevista. A captação financeira 5% inferior à prevista não prejudicou a realização de metas e ações pactuadas, sendo o plano de trabalho 100% executado com a otimização dos recursos disponíveis. Esta UGE Considera a meta cumprida.

EXEMPLO - Do Relatório e Parecer Técnico - SEC SP

2. PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA (2017)					
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS**			
Nº	**AÇÕES**	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
11	Garantir e ampliar a pesquisa e a disponibilização dos acervos da instituição	Projetos de pesquisa realizados com o acervo: Encontros com Acervo, curadorias (de exposições ou das Vitrines do Acervo) e/ou textos (para blog do CPPR, periódicos e/ou sites)	**PERÍODO**	**META PREVISTA**	**META REALIZADA**
			1º Trim	01	01
			2º Trim	01	02
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	04	05
			ICM%	100%	125%
12		**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		N° mínimo de peças dos acervos pesquisadas	META ANUAL	10	80
			ICM%	100%	100%
13		N° mínimo de itens documentados/registrados no banco de dados do acervo	META ANUAL	50	68
			ICM%	100%	100%
14		N° mínimo de artigos publicados em periódicos e/ou sites	META ANUAL	04	16
			ICM%	100%	100%
15		**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de seminário para discutir texto da Política de Acervo do Museu da Imigração realizado	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	01
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%

EXEMPLO - POP Relatórios e Pareceres Trimestrais - SEC SP

16	Estabelecer critérios e procedimentos adotados com base em normas internacionais para gestão dos acervos e nas diretrizes construídas	Nº de política de acervo atualizada	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
17		Nº de política de acervo revisada entregue a UPPM	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
18		Nº de procedimentos de gestão de acervos desenvolvidos / implantados	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	02	02
			ICM%	100%	100%

Parecer Técnico da UGE sobre o Programa de Acervo: conservação, documentação e pesquisa:

Todas as ações foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos previstos.
A meta n° 15, prevista inicialmente para o 2° tri, foi postergada para o 4° tri, conforme autorização desta UGE no último parecer trimestral. Sendo assim, neste trimestre, a ação foi cumprida com eficácia se destacando entre as ações desenvolvidas pela rede de museus da SEC para elaboração de Política de Acervos.
No que se refere às ações 16 e 17, vale salientar que continuamente a equipe do Museu e do CPA/UPPM discutem este documento, sendo a última reunião antes da entrega prevista para este tri, realizada em 03/10/2017.
Esta unidade Gestora recomenda que o OSC reveja as metas 12,13 em muito superadas para os próximos Planos de Trabalho.

EXEMPLO - Relatórios e Pareceres Trimestrais - SEC

3. PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL (2017)					
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS**			
Nº	**AÇÕES**	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
			PERÍODO	**META PREVISTA**	**META REALIZADA**
19		N° de exposições temporárias realizadas a partir do acervo	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	02	02
			ICM%	100%	100%
20		N° de exposições temporárias	1º Trim	00	01
			2º Trim	01	00

	Desenvolver programação cultural e de exposições temporárias executadas a partir da Política de Exposições e Programação Cultural	realizadas a partir de acervo de terceiros	3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
21					
		N° de exposições virtuais	1º Trim	01	00
			2º Trim	00	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
22					
		N° de Vitrines do Acervo	1º Trim	01	01
			2º Trim	01	01
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	04	04
			ICM%	100%	100%
23					
		Nº de eventos realizados	1º Trim	04	04
			2º Trim	05	05
			3º Trim	05	07
			4º Trim	06	06
			META ANUAL	20	22
			ICM%	100%	110%
24		**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		N° mínimo de visitantes presenciais no museu	META ANUAL	125.000	128.822
			ICM%	100%	100%
25	Elaborar Programa de Residência Artística visando ao estímulo da produção cultural na área de atuação do museu	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de projeto para implantação do Programa de Residência entregue	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
26	Realizar 22ª Festa do Imigrante	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de evento realizado	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
27		**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		Nº mínimo de visitantes na 22ª Festa do Imigrante	META ANUAL	20.000	23.000
			ICM%	100%	100%

EXEMPLO - Para relatórios trimestrais - SEC

Parecer Técnico da UGE sobre o Programa de Exposições e Programação Cultural:

Todas as ações foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos previstos.

4. PROGRAMA EDUCATIVO (2017)					
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS**			
Nº	**AÇÕES**	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
28	Desenvolver ações, programas e projetos para público escolar (professores e estudantes)	Nº de ações dentro do projeto "Encontros de formação" realizadas	**PERÍODO**	**META PREVISTA**	**META REALIZADA**
			1º Trim	01	03
			2º Trim	01	04
			3º Trim	01	02
			4º Trim	01	02
			Meta Anual	04	11
			ICM %	100%	275%
29		Nº de ações dentro do projeto "Museu vai à Escola" realizadas	1º Trim	01	01
			2º Trim	00	00
			3º Trim	01	00
			4º Trim	00	01
			META ANUAL	02	02
			ICM%	100%	100%
30		Nº de ações dentro do projeto "Territórios Educativos" realizadas	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	02	02
			ICM%	100%	100%
31		**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		N° mínimo de público atendido pelo projeto "Encontros de formação"	META ANUAL	40	101
			ICM%	100%	100%
32		N° mínimo de público escolar atendido pelo projeto "Museu vai à Escola	META ANUAL	40	396
			ICM%	100%	100%
33					

EXEMPLO - POP Relatórios e Pareceres Trimestrais SEC SP

		N° mínimo de público escolar atendido pelo projeto "Territórios Educativos"	META ANUAL	40	393
			ICM%	100%	100%
34	Oferecer visitas educativas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)	**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		N° mínimo de estudantes atendidos em visitas educativas	META ANUAL	17.000	36.912
			ICM%	100%	100%
35	Desenvolver ações / programas / projetos para públicos específicos	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de ações dentro do Programa "Museu e Comunidades" para membros de comunidades (i)migrantes, idosos, em vulnerabilidade sociais, com deficiência e do entorno realizadas	1º Trim	20	25
			2º Trim	20	37
			3º Trim	20	33
			4º Trim	20	34
			META ANUAL	80	129
			ICM%	100%	161%
36					
		Nº de ações dentro do Programa "Público interno" realizadas	1º Trim	12	12
			2º Trim	12	12
			3º Trim	12	13
			4º Trim	12	13
			META ANUAL	48	50
			ICM%	100%	104%
37		**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		N° mínimo de público atendido pelo Programa "Museu e Comunidades" (membros de comunidades (i)migrantes, idosos, em vulnerabilidade sociais, com deficiência e do entorno)	META ANUAL	800	2.984
			ICM%	100%	100%
38					
		N° mínimo de público atendido pelo Programa "Público interno"	META ANUAL	200	431
			ICM%	100%	100%

EXEMPLO - POP Relatórios e Parceiros Trimestrais - SF

39	Desenvolver ações/ programas/ projetos para famílias	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de ações dentro do projeto "Museu e família" realizadas	1º Trim	08	32
			2º Trim	12	25
			3º Trim	08	26
			4º Trim	12	21
			META ANUAL	40	104
			ICM%	100%	260%
40					
		Nº de ações dentro do projeto "Férias no museu" realizadas	1º Trim	04	04
			2º Trim	00	00
			3º Trim	04	05
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	08	09
			ICM%	100%	112,5%
41		**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		N° mínimo de público atendido pelo projeto "Museu e família"	META ANUAL	600	675
			ICM%	100%	100%
42					
		N° mínimo de público atendido pelo projeto "Férias no museu"	META ANUAL	100	143
			ICM%	100%	100%
43	Elaborar materiais educativos	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de materiais educativos elaborados para público escolar, públicos específicos e/ou famílias	1º Trim	00	01
			2º Trim	01	00
			3º Trim	01	01
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	03	03
			ICM%	100%	100%
44	Realizar pesquisa de perfil e de satisfação de público escolar - Modelo SEC[1] (professor e estudante) e monitorar os índices de satisfação	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de relatórios entregues	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	02	01
			ICM%	100%	100%
45		**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		Índice de satisfação (= ou > 80%)	META ANUAL	= ou > 80%	>80%

EXEMPLO - POP Relatórios Gerenciais Trimestrais - SEC

			ICM%	100%	100%

Parecer Técnico da UGE sobre o Programa de Educativo:

Todas as ações foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos previstos.

Em relação à meta nº 28, referente ao número de ações dentro do projeto "Encontros de formação", realizada acima do previsto no trimestre e no ano, esta UGE acata a justificativa da OS, considerando que houve a possibilidade de ampliar o número de ações por meio de parcerias com outras instituições, sem onerar o contrato de gestão.

Quanto à meta nº 29, referente ao número de ações dentro do projeto "Museu vai à Escola", a OS havia solicitado no relatório do 3º trimestre o adiamento desta atividade para o 4º trimestre, devido a uma parceria efetivada com a EMEF Antonio Duarte de Almeida que manifestou interesse em receber tanto as ações deste projeto quanto as do projeto "Territórios educativos", de maneira que todos os estudantes do 7º ano pudessem participar das atividades. Esta UGE acatou a justificativa da OS de adiamento da meta no parecer do 3º trimestre e a considera cumprida.

No que tange à meta nº 35, concernente ao número de ações dentro do Programa "Museu e Comunidades", excedida no trimestre e no ano, a OS justificou que houve uma grande demanda de grupos que compõem o público foco deste programa, além da manutenção da parceria com o Arsenal da Esperança. Esta UGE acata a justificativa da OS e a parabeniza pelos resultados alcançados.

Quanto à meta nº 39, referente ao número de ações dentro do projeto "Museu e Família", a OS informou que houve a possibilidade de realização de ações em todos os finais de semana durante o ano devido ao planejamento da equipe e otimização de recursos, o que resultou na superação desta meta. Esta UGE acata a justificativa da OS recomenda a necessidade de adequação do índice para o próximo Plano de Trabalho.

No que tangem às metas anuais nº 31, 32, 33, 34, 37, 38 e 42, que atingiram um valor muito acima do mínimo previsto para o ano, esta UGE recomenda a revisão dos índices para os próximos Planos de Trabalho.

A OS apresentou retificação das justificativas das metas realizadas acima do previsto no trimestre e no ano, pois enviou inicialmente apenas as justificativas pela superação no trimestre. Também houve um erro formal na indicação da porcentagem de ICM das metas com número mínimo realizadas acima do previsto, que deveriam corresponder a 100%. Tal equívoco foi retificado pela OS. Com isso, solicitamos maior atenção desta Organização na apresentação do próximo relatório trimestral.

EXEMPLO com Relatórios e Parecer do Trimestre SEC

5. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO AO SISEM-SP (2017)					
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS**			
Nº	**AÇÕES**	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
46		N° de exposições itinerantes realizadas	**PERÍODO**	**META PREVISTA**	**META REALIZADA**
			1º Trim	01	01
			2º Trim	00	00

	Realizar ações/ programas / projetos de integração ao SISEM-SP no interior do Estado, região metropolitana e litoral		3º Trim	01	01
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	02	02
			ICM%	100%	100%
47		N° de visitas técnicas / palestras / cursos / oficinas realizadas	1º Trim	01	01
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	03	03
			ICM%	100%	100%
48		**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		N° mínimo de municípios atendidos	META ANUAL	03	04
			ICM%	100%	100%
49		N° mínimo de público beneficiário das ações	META ANUAL	1000	2085
			ICM%	100%	100%
50	Mapear ações potenciais a serem desenvolvidas pelas diversas áreas técnicas da OS para integração ao SISEM-SP	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de mapeamento elaborado e entregue	1º Trim	01	01
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%

Parecer Técnico da UGE sobre o Programa de Integração ao SISEM-SP

Todas as ações foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos previstos.

EXEMPLO - POP Relatórios e Pareceres Trimestrais - SEC SP

6. PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (2017)					
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS**			
Nº	**AÇÕES**	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
51		N° de canais de comunicação mantidos 1 – Site institucional 2 – Facebook	**PERÍODO**	**META PREVISTA**	**META REALIZADA**
			1º Trim	07	07
			2º Trim		07
			3º Trim		07

	Atualizar o Plano de Comunicação e implantar ações para articular e se comunicar com os diversos públicos da instituição, valorizar a marca e aumentar a visibilidade do museu	3 – Instagram 4 – Twitter 5 - Youtube 6- Pinterest 7 – Flickr	4º Trim		07
			META ANUAL	07	07
			ICM%	100%	100%
52					
		Nº de parcerias/ projetos/programas implantados para os diversos segmentos de público do museu	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
53		**INDICATIVO DE RESULTADO**	**PREVISÃO ANUAL**		
		N° mínimo de inserções na mídia	META ANUAL	200	630
			ICM%	100%	100%
54					
		Nº mínimo de visitantes virtuais	META ANUAL	400.000	1.494,166
			ICM%	100%	100%
55					
		Nº mínimo de novos seguidores em todos os canais de mídias sociais	META ANUAL	12.000	21.657
			ICM%	100%	100%
56	Realizar campanha de marketing e publicidade institucional do Museu em canais digitais, eletrônicos e impressos com prévia aprovação da proposta editorial e layout pela SEC	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de campanha realizada	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	01	01
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
57	Elaborar Plano de Comunicação do CPPR	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de plano entregue	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
58		**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de programas pessoas físicas implantados ou mantidos: - Programa de Doação - Amigos do Museu	1º Trim	00	00
			2º Tim	01	01
			3º Trim	01	01
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	02	02
			ICM%	100%	100%

EXEMPLO POP Relatórios e Planilhas Trimestrais SEC 01

59	Contribuir para a elaboração de novas estratégias para captação de recursos	Nº de portfólios desenvolvidos	1º Trim	00	01
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
60		Nº de informativo sobre doação de pessoa física – Lei Roaunet /Captação pessoa física	1º Trim	01	01
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
61		Nº de lançamento (evento+divulgação) do novo bistrô do Museu da Imigração	1º Trim	00	00
			2º Trim	01	01
			3º Trim	00	00
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%

Parecer Técnico da UGE sobre o Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional:

Todas as ações foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos previstos.

Quanto à meta nº 52, referente ao nº de parcerias/projetos/programas implantados para os diversos segmentos de público do museu, a OS informou no relatório do segundo trimestre que houve a necessidade de antecipação devido à possibilidade de renovação de parceria com a Globo na divulgação da 22ª Festa do Imigrante, garantindo além de inserções de vinhetas em horário nobre, a disponibilização de um espaço cenográfico com oficinas de culinária para o público do evento. Esta UGE acatou a justificativa da OS e considerou a meta cumprida.

No que tangem às metas nº 53, 54 e 55, que atingiram um valor muito acima do mínimo previsto para o ano, esta UGE recomenda a revisão dos índices para os próximos Planos de Trabalho.

Houve um erro formal na indicação da porcentagem de ICM das metas com número mínimo realizadas acima do previsto, que deveriam corresponder a 100%. Tal equívoco foi retificado pela OS. Com isso, solicitamos maior atenção desta Organização na apresentação do próximo relatório trimestral.

7. PROGRAMA DE EDIFICAÇÕES: CONSERVAÇÃO PREVENTIVA E SEGURANÇA (2017)					
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS**			
Nº	**AÇÕES**	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
			PERÍODO	**META PREVISTA**	**META REALIZADA**
62	Atualizar Plano de Manutenção Predial e Conservação Preventiva	Nº de plano de manutenção atualizado	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01

			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
63	Atualizar Plano de Salvaguarda	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de plano de salvaguarda atualizado	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
64	Atualizar Plano de Emergência	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de plano de emergência atualizado	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	00	00
			4º Trim	01	01
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%
65	Acompanhar situação do sistema de climatização	**INDICATIVO DE PRODUTO**	**PREVISÃO TRIMESTRAL**		
		Nº de relatório de acompanhamento realizado	1º Trim	00	00
			2º Trim	00	00
			3º Trim	01	01
			4º Trim	00	00
			META ANUAL	01	01
			ICM%	100%	100%

Parecer Técnico da UGE sobre o Programa de Edificações: Conservação Preventiva e Segurança:

As planilhas e relatórios foram entregues e estão em conformidade, apresentando todas as informações necessárias e demonstrando as execuções adequadas das ações previstas no âmbito do programa para o 4º Trimestre de 2017, com cumprimento satisfatório das atividades previstas.

Foi entregue a Planilha Anual (obrigatório no 4º Trimestre) e Relatório de Acompanhamento de Serviços (obrigatório nos 2º e 4º trimestres).

8. METAS CONDICIONADAS					
AÇÕES A SEREM REALIZADAS		**METAS DE PRODUTO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS**			
No.	**Ação**	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
01	Implantação de CFTV na exposição de longa duração	Sistema de CFTV implantado	Anual		0
			ICM %	100%	0
02	Revitalização das áreas verdes	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
		Áreas verdes revitalizadas	Anual		0
			ICM %	100%	0

03	Adaptações espaço de acolhimento e bistrô (piso, acabamentos)	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
		Adaptações concluídas	Anual		0
			ICM %	100%	0
04	Festivais típicos (eventos de médio porte em parceria com comunidades, consulados, embaixadas e câmaras setoriais)	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
		Festival típico realizado	Anual		0
			ICM %	100%	0
05	Exposição Temporária – "Fotografias em refúgio" (nome provisório) – Parceria ACNUR	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
		Exposição realizada	Anual		0
			ICM %	100%	0
06	Contratação de serviço de assessor de imprensa	**Indicativo de Produtos**	**Previsão**		**Realizado**
		Serviço de assessoria de imprensa contratado	Anual		0
			ICM %	100%	0

A Organização Social demonstra uma gestão focada na captação de recursos e estabelecimento de parcerias que possibilitem a realização das **ações** previstas nas metas condicionadas, no entanto, no ano de 2017 não houve a realização de metas condicionadas, o que não acarreta prejuízo na realização integral das metas estabelecidas para o ano no Plano de Trabalho.

QUADRO DE METAS, ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS PENDENTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (QUANDO FOR O CASO)

Programa	Nº e nome da ação	Prazo pactuado	Novo prazo pactuado	Status	Posição da UGE
-	-	-	-	-	-

Não houve pendências em relação a exercícios anteriores.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Rotina / Obrigação Contratual	Comprovação	Observação
Programa de Gestão Executiva, Transparência e Governança	Todos os anexos entregues.	
Programa de Acervo	Todos os anexos entregues.	
Programa de Exposições e Programação Cultural	Todos os anexos entregues.	
Programa Educativo	Todos os anexos entregues.	Houve um equívoco em relação ao Relatório Anual das ações do Educativo , a OS enviou a retificação

Programa de Integração ao SISEM	Todos os anexos entregues.	
Programa Específico	Todos os anexos entregues.	
Programa de Comunicação e Desenvolvimento Institucional	Todos os anexos entregues.	
Programa de Edificações	Todos os anexos entregues.	

PARECER TÉCNICO DA UGE SOBRE ROTINAS TÉCNICAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

Todas as rotinas técnicas e obrigações contratuais foram executadas completamente, não havendo pendências no ano de 2017.

As rotinas e obrigações contratuais previstas para o trimestre, no âmbito dos Programas de Gestão Executiva, Transparência e Governança, Acervo, Exposições e Programação Cultural, Comunicação e Desenvolvimento Institucional, Integração ao Sisem-SP foram devidamente entregues e cumpridas com eficácia, alcançando os objetivos previstos.

Cabem alguns apontamentos para ciência e atendimento por parte da OSC:

- As metas apresentadas com indicativo de produtos mínimos não serão mais consideradas como metas superadas, tendo em vista que a sua mensuração se pauta pelo mínimo justamente pela natureza do trabalho de tais ações que lidam com muitas variáveis impossibilitando um n° exato de proposta; estas não devem ser justificadas e sim apresentar uma nota explicativa. As metas realizadas no trimestre devem apresentar a porcentagem real; a meta anual deve apresentar =80% ou >80%; o ICM deve estar como 100%, caso a OS tenha cumprido a meta integralmente.
- Tivemos que solicitar retificação de um dos anexos encaminhados, que não correspondia ao Relatório Anual das ações do Educativo. Solicitamos atenção da OS para a correta entrega dos anexos no próximo ano. O Relatório de Destaques do Museu na Mídia do período não foi entregue no segundo CD, com a documentação correta, enviado pela OS.
- O Relatório de monitoramento de público virtual é um anexo pertencente ao programa de Comunicação e não mais ao Programa de Exposições e Programação Cultural. O relato referente às mídias sociais também deverá fazer parte dos anexos entregues no Programa de Comunicação. Solicitamos atenção da OS para a correta entrega dos anexos no próximo ano.

No Programa de Acervo cabe destacar novamente as ações para organização da memória institucional do museu com vistas não só a qualificar as ações de salvaguarda, mas também o atendimento de demandas de pesquisas internas e externas. Tendo em vista o histórico desta instituição, ações como estas tornam-se indispensáveis para o fortalecimento dela para o seu público-alvo - as comunidades imigrantes e migrantes.

Ressalta-se também a entrega do procedimento operacional padrão para gestão da coleção de História Oral, principalmente porque esta é uma das coleções com maiores desafios para sua gestão, haja vista sua produção, os direitos autorias e conexos das entrevistados e a conservação de mídias digitais.

EXEMPLO - POD Relatório e Parecer Trimestrais - SEC SP

Vale destacar a ampliação das parcerias estabelecidas com outros museus da SEC para ações de conservação. Além de manter a parceria com o MCB, o museu está trabalhando também com o MIS-SP para trocas de expertises entre as instituições sobre preservação de filmes e acondicionamentos de objetos tridimensionais.

Também é importante frisar o trabalho integrado entre as áreas para o desenvolvimento do Plano de resposta e recuperação de acervo em caso de emergência do Museu da Imigração, demonstrando o desdobramento do trabalho desenvolvido no Plano de Salvaguarda e Emergência do Museu.

No Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança o "Relatório de Atividades Anuais e do 4º Trimestre de 2017, ressalta que permanecem as patologias do sistema de climatização do Museu da Imigração, instalado através do Processo SC 112962/2012 "*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE INSTALAÇÕES E COMPLEMENTARES DO MUSEU DA IMIGRAÇÃO*", persistindo a instabilidade do sistema, com variações constantes e significativas na temperatura e umidade. Através da ação 65 - " *Acompanhar situação do sistema de climatização*" foi entregue no 3º trimestre de 2017 através do relatório "*Situação do sistema de climatização do Museu da Imigração*".

Foi realizado "Laudo Técnico Fitossanitário", desenvolvido pelo Instituto Biológico que atestou a boa sanidade das árvores e áreas verdes do Museu, e orientou ações que minimizem riscos. As árvores apontadas como condenadas, estão sendo acompanhadas e serão removidas assim que a PMSP emitir as autorizações solicitadas.

A OS possuí equipe fixa , com profissionais capacitados para a manutenção predial e a conservação preventiva da edificação, bem como da área externa, garantindo a preservação do patrimônio edificado, e promove, periodicamente, ações de capacitação da equipe. Serviços especializados são realizados por empresas terceirizadas.
Os responsáveis por essa equipe são Trajano Rodrigues, Analista de Infraestrutura, e Cesar Pimenta, Analista de Infraestrutura.

A edificação do Museu da Imigração possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros- AVCB nº 262558, valido até 28/09/2019.

A última formação da Brigada de Incêndios, ocorreu dia 06/11/2017, quando houve a execução do Plano de Simulado Abandono.

O Museu possui também Comissão Interna de Prevenção a Acidentes - CIPA. Neste ano foi realizada a 2º Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho - SIPAT, entre os dias 20 a 24 de março.

A OS, após recebimento do AVCB, trabalha para obtenção do Alvará de Funcionamento Local de Reunião junto a PMSP.

As apólices de seguros contra incêndio, danos patrimoniais, responsabilidade civil e outras coberturas pertinentes, para ambas edificações, são válidas até 31/12/2018.
Esta equipe não é apta a avaliar se os valores cobertos na apólice são adequados ao bem segurado, cabendo essa responsabilidade para a OS, juntamente com a seguradora.

São realizadas e sempre aprimoradas ações de sustentabilidade, que visam economicidade dos recursos hídricos e elétricos, e adequada gestão dos recursos sólidos, através de coleta seletiva, com destinação adequada.

Houve um equivoco em relação as orientações da UGE sobre o índice de satisfação: a meta anual deve apresentar = ou >80%, e o ICMS deve estar como 100% caso a OS tenha cumprido a meta integralmente. Por isso a OSC informou nas metas 04, 12 e 46 o índice de = ou >80% e não 100%.

Parecer sobre o Relatório Gerencial Previsto x Realizado

De acordo com o POP RA 2015: "A OS deverá justificar as variações entre o previsto e o realizado que ficarem 25% ou + acima ou abaixo da execução orçamentária pactuada para o período".

O Relatório Gerencial Previsto x Realizado demonstra uma gestão equilibrada dos recursos financeiros, cabendo destacar que o relatório apresenta, no exercício de 2017, um total de receitas vinculadas ao Plano de Trabalho de R$ 7.442.965,79 e um total de despesas na ordem de R$ 7.442.965,79. O total de repasse no ano foi de R$ 4.925.000,00 (Contrato de Gestão), R$ 665.148,02 (Reversão de Recursos do CG nº 006/2012 - encerrado), R$ 1.309.851,98 (Transferência de saldo do CG nº 006/2012 - encerrado) e R$ 246.646,07 (Transferência o Passivo de Férias do CG nº 006/2012 - encerrado), totalizando o valor de R$ 7.146.646,07. No acumulado anual, os rendimentos financeiros obtidos através da aplicação de recursos dos repasses e recursos de captação atingiram 103% do esperado para o ano.

Esta Unidade Gestora acompanhou, no 4º Trimestre, as informações enviadas pela OSC de saldos de contas correntes vinculadas ao Contrato de Gestão. Houve aplicação nas contas de recursos de reserva e contingência nesse período, conforme informado pela Organização Social.

A OSC apresentou notas explicativas em relação às despesas excedidas em mais de 25%. Não impactando a realização de quaisquer metas ou ações previstas no plano de trabalho.

Cabe ressaltar que, desde o 1º Trimestre, a OSC decidiu adotar o novo modelo de Relatório Gerencial Previsto x Realizado aprovado pela Unidade de Monitoramento e que passou a ser utilizado nos novos contratos de gestão celebrados pela Pasta em 2017.

EXEMPLO - POP Relatório de Parecer 2017 (Trimestrais - SEC SP

VII - O CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS PACTUADAS EM CONFORMIDADE COM A REGULAMENTAÇÃO QUE REGE A MATÉRIA

De acordo com o acompanhamento realizado por esta Unidade Gestora, o INCI - Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração Organização Social de Cultura cumpriu, de modo geral, as cláusulas pactuadas no Contrato de Gestão nº 011/2016 durante o exercício de 2017, conforme verificado em visitas in loco, reuniões e análise de relatórios e documentos, não tendo chegado a nosso conhecimento nada que aponte o contrário.

Cabe destacar que é responsabilidade da Organização Social a veracidade de todas as informações e documentos por ela fornecidos, estando sujeita às penalidades previstas em lei.

VIII - A REGULARIDADE DOS GASTOS EFETUADOS E SUA PERFEITA CONTABILIZAÇÃO, ATESTADAS PELO ÓRGÃO/ENTIDADE CONCESSOR(A)

A UPPM, como Unidade de Atividade Cultural, é responsável "pela fiscalização das atividades das Organizações Sociais e pela coleta de informações para o processo de avaliação dos contratos de gestão na sua área de atuação" (artigo nº 96 do Decreto nº 50.941, de 05 de julho de 2006) e, portanto, se atém à verificação do cumprimento e execução do plano de trabalho estabelecido para o INCI - Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração – Organização Social de Cultura.

Cabe dizer também que há uma complementaridade de ação, já que tanto a análise econômico-financeira dos contratos de gestão e de sua execução quanto à fiscalização da execução dos contratos de gestão na Secretaria de Cultura são atribuídas a diversas instâncias, conforme descrito nos artigos 38 e 152 do Decreto nº 50.941, de 05 de julho de 2006, e no artigo 7º do Decreto nº 43.493 de 29 de setembro de 1998 e Decreto nº 50.046 05 de abril de 2013.

Por sua vez, o modelo de parceria com organizações sociais de cultura aplicado pela Secretaria de Estado de Cultura atribui considerável importância à realização de auditoria independente anualmente pela Organização Social, para que a entidade possa comprovar a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização, sendo que o relatório da auditoria independente bem como os controles internos da OS que atestam essa comprovação foram devida e expressamente aprovados pelo Conselho de Administração da entidade.

Mediante a conferência da UGE dos documentos contábeis entregues, com especial observação da manifestação da auditoria independente e da aprovação da prestação de contas pelo Conselho de Administração atestamos a regularidade dos gastos efetuados.

IX - A CONFORMIDADE DOS GASTOS ÀS NORMAS GERAIS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEFINIDOS NA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E ALTERAÇÕES

De acordo com o § 1º do Artigo 189 da Instrução Normativa nº 2/2016 do Tribunal de Contas do Estado de SP, esse atestado não se aplica ao presente Parecer Conclusivo, visto que o mesmo trata de repasses públicos a entidades do Terceiro Setor, enquanto que esse atestado é aplicado somente aos casos de repasses públicos a entidades do Primeiro Setor.

X - QUE OS ORIGINAIS DOS COMPROVANTES DE GASTOS CONTÊM A IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA, DO TIPO DE REPASSE E DO NÚMERO DO AJUSTE, BEM COMO DO ÓRGÃO/ENTIDADE REPASSADOR(A) A QUE SE REFEREM

Atestamos que os comprovantes de gastos contêm a identificação da entidade beneficiária. Lembramos que a documentação gerada pela Organização Social obedece às orientações do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, SAESP, conforme previsto no Contrato de Gestão, em atendimento ao Decreto nº 48.897/2004.

EXEMPLO - PTA Relatórios e Pareceres Financeiros - TCESP

XI - A REGULARIDADE DOS RECOLHIMENTOS DE ENCARGOS TRABALHISTAS, QUANDO A APLICAÇÃO DOS RECURSOS ENVOLVER GASTOS COM PESSOAL

De acordo com a documentação apresentada pela Organização Social, verificou-se que a mesma está em dia com o recolhimento dos encargos trabalhistas referentes ao ano de 2017, conforme atestado pelas certidões e declarações entregues com o relatório anual.

XII - O ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE, EFICIÊNCIA, MOTIVAÇÃO E INTERESSE PÚBLICO

Atestamos o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na execução do contrato 011/2016 durante o exercício de 2017, com base, entre outras, nas seguintes constatações:

- O contrato de gestão pauta-se pela Lei Estadual Complementar nº 846/1998 e seus regulamentos, sendo que tanto a sua celebração, quanto todas as alterações ocorridas (relacionadas ao detalhamento do plano de trabalho anual ou a modificações nos valores do contrato) foram devidamente analisadas e aprovadas pela douta Consultoria Jurídica da Pasta.
- A celebração do contrato de gestão foi antecedida de convocação pública das organizações sociais interessadas, publicada no Diário Oficial do Estado e no portal eletrônico da Secretaria e divulgada às instituições qualificadas como OS de Cultura no Estado.
- A Organização Social tem regulamento de compras e contratações e é regularmente instada a assegurar que seus processos de seleção de pessoal e aquisição de obras e serviços sejam devidamente publicizados e obedeçam a critérios objetivos, impessoais e técnicos.
- A Secretaria da Cultura tem reforçado sempre o compromisso público que pauta cada contrato de gestão. O respeito aos direitos humanos e constitucionais, às diferenças e à diversidade cultural tem sido enfatizado em vários momentos da parceria e a Organização Social tem participado desse esforço com ações no plano de trabalho. São exemplos as iniciativas relacionadas à ampliação da acessibilidade e à inclusão de pessoas em situação de vulnerabilidade social.
- Os resultados obtidos, quando comparado com o desempenho de outros equipamentos e programas culturais geridos pela Administração Direta, demonstram que o modelo de parceria com organizações sociais de cultura é mais eficiente, ágil e econômico. Mais pessoas são atendidas e beneficiadas, com maior qualidade.
- As visitas técnicas feitas ao objeto do contrato de gestão, bem como as reuniões individuais, reuniões gerais com as OSs de museus, reuniões de trabalho e o Encontro Interestadual de Gestão Cultural: Estado e Organizações Sociais, realizado em dezembro de 2014, promovidos pela Secretaria da Cultura com as organizações sociais parceiras, evidenciam o esforço mútuo para o aperfeiçoamento constante da parceria, visando mais e melhores resultados.

EXEMPLO - Relatórios e Pareceres Finais - SEC SP

XIII - A EXISTÊNCIA E O FUNCIONAMENTO REGULAR DO CONTROLE INTERNO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICO(A) CONCESSOR(A), COM INDICAÇÃO DO NOME COMPLETO E CPF DOS RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

Atestamos a existência e o funcionamento regular da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, que é a Unidade de Atividade Cultural da Secretaria gestora e ordenadora de despesas do contrato de gestão nº 011/2016, sendo, entre outras atribuições, responsável pela "fiscalização das atividades das Organizações Sociais e pela coleta de informações para o processo de avaliação dos Contratos de Gestão na sua área de atuação", nos termos do artigo 96 do Decreto Estadual nº 50.941/2006. A coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico no exercício de 2017 foi realizada por Regina Célia Pousa Ponte, CPF 211.508.508.68.

Em atuação complementar à Unidade Gestora, destacamos a atuação da Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão, que tem, entre outras atribuições, a de "realizar análise econômico-financeira dos contratos de gestão, com base no exame anual dos resultados" e a de "elaborar pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas dos contratos de gestão", bem como "recomendações anuais referentes à execução orçamentária", em ambos os casos "considerando a documentação fornecida pelas organizações sociais e os pareceres técnicos e qualitativos das Unidades de Atividades Culturais da Secretaria sobre o cumprimento das metas", conforme disposto no inciso VII, alíneas c e d, do artigo 68-D do Decreto Estadual nº 59.046/2013.

Ressaltamos ainda que, no âmbito do controle interno Poder Executivo paulista, os Centros de Controle e Avaliação da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo têm, entre outras atribuições, a de "examinar e analisar a legalidade e a legitimidade dos contratos de gestão, bem como o resultado atingido na sua execução, quanto à eficiência e à eficácia" e "acompanhar e analisar o cumprimento das metas previstas na contratualização por resultados com as entidades parceiras do Estado, integrantes do Terceiro Setor", conforme disposto nos incisos XIII e XIV do artigo 27 do Decreto Estadual nº 60.812/2014.

Vale lembrar que a Organização Social sujeita-se, "no que diz respeito aos recursos e bens públicos recebidos e administrados, ao controle e fiscalização dos órgãos de auditoria do Estado, devendo disponibilizar aos mesmos todos os dados e documentos necessários para a verificação do cumprimento dos requisitos de legalidade e economicidade nas compras e contratações efetuadas com recursos públicos, não podendo furtar-se a tais controles sob alegação de sigilo fiscal ou bancário", de acordo com o disposto no artigo 3º do Decreto Estadual nº 51.346/2006.

XIV - INDICAÇÃO QUANTO À REALIZAÇÃO DE VISITA IN LOCO PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONCESSOR(A), QUANDO HOUVER

EXEMPLO - Objeto de Parceria Firmados - SEC/S

Planilha de Registro de Visitas Técnicas, Eventos e Reuniões de Trabalho - 1º Trimestre/2017

Data	Museu/Local	Tipo de evento (Visita Técnica / Evento de inauguração / Reunião de Trabalho)	Participantes (Instituição /Cargo)	Pauta/Resumo da Reunião	Horário
19/01/2017	Auditório SEC	Reunião de Trabalho	Amanda Carneiro, Cristiane Patrici, Marina Silveira, Daniela Alfonn, Ialê Cardoso, Carmem Henrique, Paulicéia Jesus, Tainá Vaccari, Marisa Zspigel, Paola Maués, Denyse Emerich, Guilherme Pacheco, Carlos Barmak, Angélica Fabbri, Kelly Jandaia	Programa São Paulo pela primeiríssima infância	10h
09/02/2017	UPPM	Reunião de Trabalho	Cristiane Santana, Letícia Santiago, Thiago Santos, Alessandra Almeida	Valores dos Contratos de gestão - Museu do Café e Museu da Imigração	9h30
17/02/2017	Salão Nobre	Reunião de Trabalho	Alexandra Rocha, Juliana Barros, Paola Mués, Liana da Neves, Yule Barbosa, Gabriela Aidar, Neiva Mota, Daniella Silva, Carlos Barmak, Anny Lima, João Pires, Marina Toledo, Cristiane Patrici, Isaltina Oliveira, Marcelo Cantinelli, Ialê Cardoso, Cintia Andrade, Thiago Dombrowski, Rafael Domingos, Marcio farias Milene Chiovatto, Telma Mosken, Vanessa Ribeiro, César Rodrigues	1º Reunião do Comitê Educativo 2017	10h
10/03/2017	UPPM	Reunião de Trabalho	Cristiane Santana, Kelly Cunegundes, Alessandra Almeida, Thiago da Silva, Regina Ponte, Marília Bonas	Valores dos Contratos de Gestão - Museu do Café e Museu da Imigração	14h
24/03/2017	UPPM	Reunião de Trabalho	Mirian Yagui, Kátia Felipini, Davidson Kaseker, Luiz Palma, Franco Reinaodo, Jefferson Mateus, Natalia Moriyama, Marcio Farias, Rafael Domingos, Juliana Silveira, Tatiana Waldman, Gabriel Romio, Maria Esteves, Luiza Magalhães, Angélica Fabbri, Débora Fifolato	Sonhar o mundo 2017	14h

Planilha de Registro de Visitas Técnicas, Eventos e Reuniões de Trabalho - 2º Trimestre/2017

Interessado	Data	Museu/Local	Tipo de evento (Visita Técnica / Evento de inauguração / Reunião de Trabalho)	Participantes (Instituição /Cargo)	Pauta/Resumo da Reunião
UPPM	19/04/2017	Auditório SEC	Reunião de Trabalho	Cristiane Patrici, Débora Fifolato, Marina Silveira, Gessiara de Lima, Marcelo Cantinelli, Neide Almeida, Rafael Oliveira, Ialê Cardoso, Luana Lopes, Mônica Saraiva, Yuri Bonet, Daniella Oliveira, Viviane Ferreira, Luiz Simões, Julia Gunieri, Aureli Alcantara, Juliana Silveira, Tatiana Waldman, Gabriel Romio, Paola Maués, Dayves Vegini, Luciana Tamaki, Telma Mosken, Gabriela Aidar, Roseane Sobral, Natalia Moriyama, Alexandra Rocha, Carla Regina, Patrícia Ewald, Larissa Sarto, Carolina Ferreira, Guilherme Pacheco, Natália Martins, Elisabeth Costa, Gabriel Oliveira, Flavianny Oliveira, César Rodrigues, Jefferson Mateus, Paola Valentina, Efren Colombam, Silvana Gimenes	Sonhar o mundo 2017
UPPM	25/05/2017	Auditório SEC	Reunião de Trabalho	Marcelo Cantinelli, Ialê Cardoso, Thiago Dambrawski, Jefferson Mateus,Leandro Mendes, Neide Almeida, Ana Rita Lima, Isattinas da Costa, Aleff Rodrigues dos Santos, Vanessa Costa Ribeiro, Telam Mosken,Mileire Crisratte,Aurehi de Alacantara, joão Pires Mirian Midori Yagui	3º Reunião do Comitê Educativo
UPPM	08/06/2017	UPPM	Renião de Trabalho	Helloy Levenstein, Luiza Magalhães, José Nabor, Jefferson Mateus, Carla Grião, Andrea Salles Campos, Maria Esteves, Gabriel Correa Roniro, Natalia T. Moriyasma, Débora Roque Fifolato, Davidson Kaseker, Mirian Midori Peres Yagui, Gisele Turteltaub	Sonhar o mundo - Comunicação
UPPM	23/06/2017	Auditório SEC	Reunião de Trabalho	Isabela Maia, Paes Maues,Karina Morais, Ana Rica Lima, Telma Mosken, Marina Toledo, Marcelo Castinelli, Ialê Cardoso, Juliana Alegre, Daniella de Oliveira, João Pires, Alexandre Rocha, Gute Barbosa, Liana das Nesses, Guilherme Pacheco, Jefferson Matues, Neide Almeida, Dayves Vebini, Mirian M.P Yagui	4º Reunião do Comitê Educativo

EXEMPLO - POP Relatórios e Planilhas Trimestrais SEC SP

Planilha de Registro de Visitas Técnicas, Eventos e Reuniões de Trabalho - 3º Trimestre/2017

Data	Museu/Local	Tipo de evento (Visita Técnica / Evento de inauguração / Reunião de Trabalho)	Participantes (Instituição /Cargo)	Pauta/Resumo da Reunião
04/07/2017	Auditório SEC	Reunião de Trabalho	Mirian Midori Peres Yagui, Alexanre Rocha, Isabella Leone Maia, Daniella Silva de Oliveira, Karina Morais, Telma Mosken, Ana Rita Lima, Gabriel Baptista de Oliveira, Lais Garcia Rocha, Gule Liberati Barbosa	Reunião GT4- 2º EEM
21/07/2017	Auditório SEC	Renião de trabalho	Juliana Bannos, Isabela Leone Maia, Daniella Silva de Oliveira, Pedro Cenique Mendes, Liana da Nenes, Yule Barbosa. Marina Falsetti, Gabriel de Oliveira, Telma Moseken, Gabriela Ainda, Dayves Augusto, Jefferson Mateus, Vanessa Costa Ribeiro, Karina o. Morais, Marcio Farias, Aureli de Alcantara, Mirian Midori Peres Yagui.	5º Reunião do Comitê Educativo
18/08/2017	UPPM	Reunião de trabalho	Ialê Cardoso(Museu do Futebol), Rosa Pedrassa (Museu do Futuebol), Marcelo Continelli(Museu do Futebol), Danes Augusto(Museu da Casa Brasileira) Ana Rita(Catavento),Marina Toledo(MLP),Gule Barbosa(MIS),Isabela Leone Maia(MIS), Juliana Barros(MI), Paulicia Morias de Jesus(Catavento), Taina Vaccari (Catavento), Sidnei Bruno(Museu Casa Guilherme), Lucimara Amorim Santos(Museu Casa dax Rosas), Gabriela Aida(Pinacoteca), Liana da Neves(MIS),Greissy Rezende(Casa Mario de Andrade), Alexandra Rocha(Museu Casa das Rosas),Isaltino Santos(MuseuH.P IndidoVanure), Meire Cachoui(UNICAMP), Luana C. Ararje(UNICAMP), Vanessa Costa Ribeiro(Museu Arte Sacra), Karina O. Morcus (Museu de Arte Sacra), Aymê Okasaki(Museu Arte Sacra), Telma Mosken(Pinacoteca), Daniella Silbva(Museu do Café), Danielle Belem(Museu do Café), Marcio Belém(Museu Afro Brasileiro), Mirian Midori (UPPM-SEC).	6º Reunião do Comitê Educativo
29/08/2017	Museu da Imigração	Reunião de Trabalho	Alessandra, Thiago, Roberta, Regina, Kelly, Letícia	Plano de Trabalho 2018 - Ar Condicionado
14/09/2016	UPPM	Reuniao de Trabalho	Mirian Midori(UPPM-SEC), Debora Roque (ACAM PORTINARI), Maria Esteves(ACAM PORTINARI), Jefferson Mateus(Museu da Diversidade), Carla Grião (Memorial da Inclusão), Caroline Nobrega(Museu da Imigração), Luiza Magalhaes (Museu Afro Brasil), Andrea Salles Campos(ACAM PORTINARI), Damaris Rota(Assessoria de Impresa- sec)	Reuniao GT Comunicação - Sonhar o Mundo
15/09/2017	UPPM	Reuniao de Trabalho	João Pires (Casa Mário de Andrade), Danielle Silva (Museu do Café), Fabio Santana Silva(Museu de Arte Sacra), Kariina Morais(Museu Arte Sacra), Telma C. Mosken(Pinacoteca), Andreia Kelly(museu Felicia Lurner), Isaltina Santos(Museu H.P IndiaVanúre), Marina Ialselti (Museu Felicia Leirner), Cristiane Maria(Museu Casa Portinari), Andreia Ap. dos Santos Duarte(Museu Casa Portinari), Liana das Neves(MIS), Jefferson Mateus(MDS), Nayara Rocha(Museu da Diversidade), Alessandra Santiago(Memorial da Resistencia), Aurali de Alcantra (Memorial da Resistencia), Pamella Freire(Catavento),Gabrile Oliveira(Catavento), Mirinan M.P(UPPM-SEC)	7º Reunião do Comitê Educativo
12/09/2017	UPPM	Reunião de Trabalho	SEC-UPPM: Regina Celia Pousa Ponte, SEC-UPPM- Roberta Martins Silva, SEC- GPAO: Celso Yassumi Nomoto, IDBrasil: Luiz L. Bloch, IDBrasil: Marina Toledo, IDBrasil: Vitória Boldrin, FRM: Lucia Basto, FRM : Larissa Graça	9º reunião do Comitê Técnico- MLP
19/09/2017	UPPM	Reunião de Trabalho	Regina Ponte(UPPM-SEC),Mirian Midlori(UPPM-SEC), Marina Toledo(MLP), Luiz Palma(UPPM-SEC), Vitoria Boldri (IDBRASIL), Carolina Bianchi(IDBRASIL), Davison Kasekevi(UPPM-SEC/SISEM)	MLP-Site e Plataforma
20/09/2017	UPPM	Reunião de Trabalho	Letícia Nascimento Santiago(UPPM-SEC), Kelly Cunegundes(UPPM-SEC), Alessandra Almeida (INCI),Thiago Santos(INCI), Regina Ponte(UPPM-SEC)	Aditamento 2017 -Plano de traballho

EXEMPLO - POP Relatórios e Pareceres Ministeriais - SEC SP

	Planilha de Registro de Visitas Técnicas, Eventos e Reuniões de Trabalho - 4º Trimestre/2017					
ORGANIZAÇÃO SOCIAL	**Data**	**Museu/Local**	**Tipo de evento (Visita Técnica / Evento de inauguçã**	**Participantes (Instituição /Cargo)**	**Pauta/Resumo da Reunião**	**Horário**
INCI MI	09/10/2017	Museu da Imigração	Reunião de trabalho	Letícia Santiago, (UPPM-SEC), Roberta Martins (UPPM-SEC), Regina Ponte(UPPM-SEC), Tayna Rios (UPPM-SEC) e equipe do museu	Apresentação do Plano de Emergência do MF	10h às 12h
UPPM	19/10/2017	UPPM	Reunião de trabalho	Guilherme Ramalho(Museu da Migração), Daniella Silva(Museu do Café), Telma C. Mosken(PINACOTECA), Alexandar Rocha(Casa das Rosas),Liana dasNeves (MIS),João Victor(MIS), Ivan Tringiozzi(PINACOTECA),Monica Saraiva(museu futebol), Marcelo Cantirelli (Museu do Futebol), Isaltina Santos (M.H.P India Vanure), Maria Esteves(acam portinari), Debora Roque (acam portinari), Andrea Salles Campos (acam portinari), Dayve Assis(museu casa brasileira), Vanessa Costa Ribeiro(Museu Arte Sacra), Alex Rodrigues Santos (Museu de arte Sacra),Karina Morais (Museu de Arte Sacra), Nayra Santana da Silva(Museu da Imigração), Joana da Silva(Museu do café), Mirian Midori(	Reunião Sonha o Mundo - Museu da Secretaria da Cultura	14h30
UPPM	20/10/2017	UPPM	Reunião de Trabalho	Isaltina Santos (Museu H.P India Vanuiré), Tânia Cardente (Casa Guilherme Almeida), Alexandre Rocha (CR/CGA/CMA), Gule Liberati Barbosa (MIS), Karina Morias (Museu arte Sacra), Fabio Santana Silva(Museu arte sacra), Isabela Leoni Maia (MI), Telma Mosken (Pinacoteca), Dayves Augusto (MCB), Marcelo Cantenelli (Museu do Futebol), Daniella Silva de Oliveira(Museu do café), Mariana Goma Camilato (museu do café) Gabriela Aidar(Pinacoteca), Mirian Yagui (UPPM-SEC), Vanessa Costa Ribeiro(Museu arte sacra).	8º Reunião do Comitê Educativo	10h
UPPM	25/10/2017	UPPM	Reunião de trabalho	Mirian Midori(UPPM-SEC), Regina Ponte(UPPM-SEC), Luiz Fernando (UPPM-SEC), Tayna Rios(UPPM-SEC)	Analise da Revisão do Plano Museologico do MLP	14h30
UPPM	26/10/2016	UPPM	Reunião de trabalho	Karina Morais(museu arte sacra),Aymê Okasaki(museu de arte sacra),Mirian Midori(UPPM-SEC), Alexanola Rocha(Rede m.casa literária),Juliana Alegre(museu do café), Renata S.(mac/usp), Isabela Ribeiro de Arruda (MP/USP), Beatriz de Arruda (MAC/USP),Rosangela Celina Cavalcante (MZUSP), Susana Geralda de Carvalho(pesquisadora usp), Mirella Casagrande (pesquisadora usp),Fernanda V. Zardo (MAM SÃO PAULO).	Pesquisa Público Idoso	10h
UPPM	22/11/2017	UPPM	Reunião de trabalho	Tayna Rios (UPPM-SEC), Maria de Laura da Silva(Expomus),Regina Ponte (UPPM-SEC), Roberta S.Coutinho(Expomus)	Contratação Manutenção In. P.	14h
INCI	22/11/2017	Museu do Café	Reunião de trabalho	Tayna Rios (UPPM-SEC), Maria Helena (UPPM-SEC), Marcela Rizek (Museu do Café), Fernando Rocha (Museu do Café), Nascilene Ramos (Museu do Café) Bruno Bortolotti (Museu do Café)	Programa de Acervo para planejamento de PT 2018	11h30
UPPM	01/12/2017	UPPM	Reunião de Trabalho	Alexandra Rocha(Museu casa Literario), Anelley Moreira(Museu do CAFÉ), Daniella Silva Oliveira(Museu do Café), Gabriel Batista de Oliveira(Museu Catavento), Patricia de Jesus(Museu Catavento),Rafael de Campos(Casa Guilherme de Almeida), Amanda Souto Maior (Casa das Rosas), Greissy Rezende (Casa Mario de Andrade), Rafael Domingos Oliveira(Museu Afro Brasil) Neide A. Almeida(Museu Afro BRASIL), Liana da Neves(Museu da Imagem Som) Isabela Leone Maia(Museu da Imigração) Juliana Bannos (Museu da Imigração),	9º Reunião do Comitê Educativo	10h
UPPM	01/12/2017	UPPM	Reunião de Trabalho	Cristiane Batista Santana (UPPM-SEC), Kelly Cunegundes (UPPM-SEC), Leticia Santiago(UPPM-SEC), Marcia Sorretino(UPPM-SEC), Tharso A. Santos(UPPM-SEC) Mirian Midori(UPPM-SEC)	Reunião Interna GPPM	15h às 16h30
UPPM	14/12/2017	UPPM	Reunião de trabalho	Luiz Fernando (GTC-SISEM-SP), Diego de Kerchove(Forum Pemanente), Martin G. (Forum permanente), Davidson Kaseke(SISEM) Regina Ponte (UPPM-SEC)	Fórum Permanente	15h
UPPM	15/12/2017	UPPM	Reunião de trabalho	Mirian M.P Yagui(UPPM-SEC), Daniella Silva (Museu do Café), Ialê Costa Rodrigues(Museu do Café), Ana Risa C. Lima(Catavento), Telma Mosken(Pinacoteca) Liana das Neves (Museu Imagem Som), Rafael Domingos Oliveira(Museu Afro Brasil), Neide Almeida(Museu Afro Brasil), Lucimara Santos (Casa das Rosas), Dayves R. (Museu Casa Brasileira), Carlos Banmak (Museu Casa Brasileira), Vanessa Costa Ribeiro(Museu Arte Sacra) Alexandra Rocha (Casa Das Rosas).	10º Reunião do Comitê Educativo	10h

EXEMPLO - POP Relatórios e Pareceres Trimestrais - SEC SP

EQUIPE TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO E ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE:

Angelita Soraia Fantagussi – (Assessor Técnico IV) - responsável pelo acompanhamento do Contrato de Gestão.
Cristiane Batista Santana (Diretora Técnica do GPPM)
Davidson Panis Kaseker (Diretor Técnico do GTC SISEM-SP)
Roberta Martins Silva (Assistente Técnico de Coordenação) - responsável pelo Comitê de Infraestrutura - Edificações
Tayna da Silva Rios (Assistente Técnico de Coordenação) - responsável pelo Comitê de Política de Acervo
Mirian Midori Peres Yagui (Assistente Técnico de Coordenação) – responsável pelo Comitê Educativo
Jorge Uchiyama (Responsável pela Comissão de Avaliação de Documentos de Acesso da SEC) – 4º trimestre.

ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO SUPERVENIENTE

No tocante à legislação específica aplicável aos Contratos de Gestão, é pertinente destacar que novas regras passaram a incidir sobre a matéria a partir de março de 2017. Publicado em 31 de março de 2017, o Decreto Estadual n° 62.528 determina diretrizes para a celebração de contratos de gestão com as Organizações Sociais de que trata a Lei Complementar n° 846, de 04 de junho de 1998.

A redação do Decreto nº 62.528/2017 parece não conter dúvidas quando se refere às contratações futuras, pois, refere-se aos contratos **a serem celebrados** que "farão constar" cláusulas. A saber:

> "Artigo 2º Na celebração dos contratos de gestão de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, os órgãos e entidades da Administração Pública:
> I **farão constar cláusulas (grifo nosso):**
> a) fixando o subsídio mensal do Governador do Estado como limite máximo à remuneração bruta e individual, paga com recursos do contrato de gestão, dos empregados e diretores das organizações sociais, observados, para os últimos, o vínculo exclusivamente estatutário e, para todos, os padrões praticados por entidades congêneres;(...)"

Portanto, nos parece coerente que os contratos de gestão com celebração anterior ao Decreto em discussão não podem ser atingidos com suas determinações, visto que quando do Chamamento Público, momento em que é divulgada a minuta padrão do Contrato de Gestão, esta devidamente aprovada pela Consultoria Jurídica, junto às políticas culturais e atividades a serem gerenciadas pela entidade interessada, tal ordenamento legal não existia. Portanto falamos aqui das condições postas pelo Governo do Estado naquela oportunidade para a celebração dos contratos, sendo que novos instrumentos jurídicos que impliquem em mudanças no texto do Contrato de Gestão só podem atingir contratos celebrados após a vigência do Decreto nº 62.528/2017.

EXEMPLO - Fomentos e Parcerias Finalísticas - SEC SP

Essa interpretação, frisa-se, foi devidamente formalizada por questionamento à Consultoria Jurídica da Pasta no Processo SC nº 372222/2018 e aguarda análise jurídica.

Não obstante, insta mencionar que desde a sua publicação, as unidades de atividades culturais da Pasta, empreenderam esforços junto às instâncias internas no intuito de obter as diretrizes de como proceder a aplicação do novo instrumento legal aos contratos de gestão em vigor.

O entendimento da Pasta foi de que o referido Decreto deveria ser aplicado somente aos Contratos de Gestão a serem celebrados a partir da data de publicação do Decreto.

Tanto assim que, ao longo de 2017, foram celebrados aditivos contratuais após a publicação do Decreto 62.528/2017 e, muito embora não houvesse um parecer jurídico específico sobre a retroatividade ou não dos efeitos de tal norma, a Douta Consultoria Jurídica não manifestou nos pareceres jurídicos proferidos sobre os aditamentos de contrato a necessidade de inclusão ou alteração de cláusulas contratuais para o atendimento ao aludido Decreto[2].

Já com relação às convocações públicas realizadas pela Pasta após a publicação do Decreto 62.528/2017, cujas minutas do contrato de gestão são também verificadas, houve alterações a partir de análise e recomendação da Douta Consultoria Jurídica, para as devidas adequações ao Decreto em referência.

Nesse sentido, as minutas referenciais divulgadas nos chamamentos públicos, já continham ajustes em observação e atendimento ao novo instrumente legal[3].

CONCLUSÃO DA COORDENAÇÃO

O Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração – Organização Social de Cultura" apresentou à UPPM e à Comissão de Avaliação o Relatório de Atividades anual de 2017, na data de 28 de fevereiro de 2018, conforme prazo estabelecido pela Comissão de Avaliação.

EXEMPLO - POP Relatórios e Pareceres Trimestrais SEC SP

[2] À guisa de exemplo, citamos os parecer CJ/SC nº 60/2017, referente ao 8º Aditamento ao CG 04/2013 do Museu Afro Brasil; CJ/SC nº 193/2017, referente ao 6º Aditamento ao CG nº 07/2013 do Museu de Arte Sacra; CJ/SC 69/2017, referente ao 1.º Aditamento, CJ/SC 132/2017, referente ao 2.º Aditamento, CJ/SC 176/2017, referente ao 3º Aditamento e CJ/SC 209/2017, referente ao 4º Aditamento, todos ao CG 07/2016 da Associação Paulista dos Amigos da Arte; CJ/SC nº 98/2017, referente ao 3º Aditamento ao CG nº 03/2016 da SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura.

[3] Podemos mencionar como exemplo a Resolução SC-19, de 8-5-2017 que dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o artigo 6º, § 3º, da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998 para a Casa das Rosas, Casa Guilherme de Almeida e Casa Mário de Andrade, publicada no D.O.E. em 9/5/2018; a Resolução SC-51, de 6-10-2017, Convocação Pública a que alude o artigo 6º,§ 3º, da Lei Complementar Estadual 846, de 04-06-1998 para o Catavento e Museu Afro Brasil, publicada no D.O.E. em 7/10/2017. Ambas com pareceres jurídicos que orientaram as revisões nas minutas contratuais: Parecer CJ/SC nº 66/2017 e Parecer CJ SC nº 158/2017, respectivamente.

O relatório referente ao ano de 2017, apresentado pela Organização Social, foi analisado com base em seu plano de trabalho contido no novo Contrato de Gestão 011/2016 e analisado pela equipe técnica da UPPM, que confrontou as informações registradas com as observações do período decorrentes do acompanhamento técnico da Unidade.

Os principais destaques do período do 4º trimestre foram as exposições “Hospedaria 130” desenvolvida para comemorar os 130 anos da Hospedaria de Imigrantes do Brás e “Da cabeça aos pés”, “Viagem, sonho e destino” que ganhou uma versão virtual com o lançamento do canal do Museu da Imigração. O projeto “Vitrine do Acervo”, abordou “Hábitos do passado: objetos de fumo”, também foi elaborado o projeto para implantação do “Programa de Residência do Museu da Imigração”.

Em 2017 a programação cultural do Museu da Imigração contou com 23 eventos ao longo do ano. Nos dias 04,10 e 11 foi realizada a 22ª Festa do Imigrante e levou ao MI mais de 23 mil pessoas. Outro importante destaque do ano foram as cinco edições realizadas do projeto Viva!, este ano privilegiando Itália, Dança Indiana, Ritmos Nordestinos, Sabores da África e Leste Europeu ,em parceria com comunidades de imigrantes e consulados.

O cenário econômico de queda na arrecadação tributária ensejou a pactuação de Planos de Trabalho e orçamento redutivos em 2015, 2016 e 2017, tendo por referência os Decretos nº 61.061, de 16/01/2015 , nº 61.082, de 14/01/2016 e Decreto nº 62.413, de 06/01/2017, que fixam normas para a execução orçamentária e financeira dos exercícios de 2015, 2016 e 2017, respectivamente.

Tendo em vista que os museus são instituições que requerem complexidade na gestão técnica de seus acervos e edifícios e que são instituições permanentes de acesso ao público, prestando relevante serviço social no acesso qualificado ao patrimônio cultural do estado, por meio de diversas ações, consideramos que a pactuação, para 2017 trouxe alguns impactos que foram absorvidos na gestão, tais como inflação acumulada no período, aumento dos custos de energia elétrica e nas despesas com recursos humanos e terceirizados com base nos dissídios das categorias.

No âmbito da parceria com o Instituto de Preservação e Difusão da História do Café e da Imigração – Organização Social de Cultura, houve a celebração do contrato de gestão nº 011/2016.

Neste ano de 2017, destacamos a 15ª Semana Nacional de Museus, realizada de 15 a 21 de maio. A iniciativa é do Instituto Brasileiro de Museus e, em 2017, teve como tema “museus e histórias controversas”, contando com a participação de um total de 1.070 museus e instituições culturais brasileiras, dentre elas, os museus da SEC. Vale destacar, ainda, a Virada Cultural do Município de São Paulo, que ocorreu de 20 a 21 de maio, contando com a participação de diversos museus da SEC, na grade de programação do evento.

Destacamos, ainda, a realização do 9º Encontro Paulista de Museus, realizado nos dia 19 e 20 de junho. O evento configura-se hoje como o maior evento do setor museal paulista, reunindo a cada ano mais de mil profissionais de museus, gestores públicos de cultura, estudantes e interessados. É realizado desde 2009 pela Secretaria da Cultura do Estado, por meio do Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP) e da parceria com a ACAM Portinari – Organização Social de Cultura, e reúne público múltiplo, que inclui participantes de outros Estados e países, entre eles representantes de outros Sistemas Estaduais de Museus. Esse ano a nossa Comissão Consultiva do evento, formada por representantes de várias instituições parceiras do SISEM-SP (ICOM Brasil, ACAM Portinari, Acervo Artístico-Cultural do Palácio, COREM 4R, PPGMus-USP, Blue Shield Brasil, CPF SESC-SP, SESC Memórias), definiu uma programação com a temática “infraestrutura e segurança” em um ciclo que pretende refletir sobre o conjunto de parâmetros do Cadastro Estadual de Museus - CEM-SP. Além da oferta de worshops que aconteceram em parceria com o CPF Sesc-SP.

Durante o ano de 2017 também houve a forte atuação dos comitês técnicos como instâncias de interlocução e de base para a definição de parâmetros e diretrizes para os museus da SEC.

No mês de abril, no âmbito do Comitê de Comunicação, realizou-se junto às equipes de comunicação, programação e educativo dos Museus da Secretaria da Cultura reunião referente à Campanha Sonhar o Mundo 2017. Na ocasião foi apresentada a proposta inicial da Campanha, bem como o slogan "Solidariedade derrubando muros" e a hashtag "#MundoSolidario". A ação visa atuar em duas frentes: programação específica nos museus e comunicação via mídias sociais, utilizando a Plataforma SP Estado da Cultura como espaço de divulgação das ações que este ano foram ampliadas para o Estado, para participação dos museus paulistas.

No âmbito do Comitê Educativo, no mês de maio, a UPPM, em parceria com a Fundação Casa, realizou evento na Escola de Formação com o protagonismo dos núcleos educativos do Museu de Arte Sacra, Museu da Casa Brasileira, Museu Afro Brasil e Memorial da Resistência, além da colaboração da Fábrica de Cultura Belém. Este evento contou com programação diversificada oferecida pelos Museus e Fábrica de Cultura, como jogos, contação de histórias e outras atividades educativas voltados aos funcionários da Fundação Casa.

No mês de agosto, o Comitê Educativo realizou o 2º Encontro de Educadores de Museus da Secretaria da Cultura. Sediado na Estação Pinacoteca, a segunda edição do evento reforçou o seu objetivo que é o de estabelecer um espaço de diálogo e troca de experiências, aproximando os educadores dos temas tratados pelo Comitê e promovendo o entendimento sobre a relevância do planejamento de ações articuladas entre os núcleos educativos como política pública. Neste ano, a programação contou com a presença de profissionais que abordaram a temática "Profissionalização da categoria e condições de trabalho" e com o compartilhamento de experiências dos educadores sobre ações educativas acessíveis e ações educativas voltadas ao público espontâneo.

Em junho, também no escopo do Comitê de Comunicação, orientou-se a participação dos museus da Secretaria na Campanha Museum Week, uma ação nas mídias sociais que visa mobilizar os museus do mundo inteiro a realizar postagens de acordo com as temáticas definidas para cada dia. Este ano, além das temáticas diárias, o #Museum Week teve um engajamento na luta a favor da igualdade de gênero e, nesse sentido, trabalhou-se paralelamente com a hashtag #WomenMW, com postagens sobre o tema "As mulheres e a Cultura". Diferentemente dos demais anos, o #Museum Week foi realizado não apenas no Twitter, mas também Facebook, Instagram e Pinterest.

Ainda no âmbito do Comitê de Comunicação, realizou-se no dia 31 de agosto, no Memorial da Resistência e com transmissão ao vivo via Facebook do SISEM, o Curso Direitos Humanos e Solidariedade ministrado por Oswaldo dos Santos e pelas equipes do Memorial da Resistência, Museu da Diversidade Sexual, Museu Índia Vanuíre (Tupã), Museu Afro Brasil, Museu da Imigração e Memorial da Inclusão, com o intuito de orientar os museus paulistas a como trabalhar com temáticas concernentes aos Direitos Humanos em suas ações. No mês de novembro iniciou-se a Campanha Sonhar o Mundo nas mídias sociais e em dezembro, entre os dias 04 e 10, houve uma programação especial nos museus da Secretaria e museus paulistas com o objetivo de abordar questões voltadas aos Direitos Humanos.

No ano de 2017, destacamos, ainda, a continuidade do projeto do In.Patrimonium.net, visando a implantação em outros museus da Pasta.

De modo geral, as ações pactuadas foram cumpridas rigorosamente Diante deste quadro, podemos avaliar que os objetivos previstos para os programas de trabalho foram atingidos e que as metas não cumpridas ou muito superadas, devidamente justificadas no relatório da OS e avaliadas pela UGE, não prejudicaram os objetivos previstos no Plano de Trabalho.

DEPRO - Departamento de Patrimônio Imaterial - SEC/SP

Considerando que não houve nenhum descumprimento imotivado de metas e que as metas não atingidas tiveram justificativas plausíveis e verificáveis, esta UGE não recomenda sanções ou penalidades.

Todas as rotinas técnicas e obrigações contratuais foram executadas completamente, não havendo pendências deste trimestre .

Com relação a captação de recursos, o desempenho da Organização Social atingiu as expectativas.

Com relação ao Orçamento Previsto x Realizado, a Organização Social demonstrou uma gestão equilibrada dos recursos financeiros para a execução total das ações previstas.

No que diz respeito às metas muito superadas, cabe ressaltar que a OS vem concentrando esforços na realização das ações previstas, buscando a otimização e o bom uso dos recursos públicos, respeitando-se os princípios da economicidade. Consideramos que a superação das metas gerou impacto positivo para os objetivos gerais previstos, tendo por base os devidos cuidados em não prejudicar as demais ações pactuadas ou onerar os recursos orçamentários do Contrato de Gestão. Entretanto, esta Unidade Gestora recomenda a avaliação do potencial destas metas superadas para que, no próximo Plano de Trabalho, tais metas possam ser revistas e repactuadas a partir de um cenário mais factível da capacidade de atendimento.

Diante dos resultados demonstrados pela Organização Social, é possível afirmar que o Plano de Trabalho para o Museu da Imigração atingiu satisfatoriamente os objetivos previstos desta Unidade Gestora.

Assim sendo, este relatório anual está **APROVADO**, comprovando-se resultados alcançados e apresentação de relatório regular. Como pontos a aperfeiçoar, solicitamos maior atenção quanto a apresentação dos anexos correspondentes a cada programa do Plano de Trabalho evitando dificuldades na análise da equipe técnica desta Unidade Gestora.

Cabe enfatizar, no que tange ao atendimento à legislação superveniente (Decreto Estadual nº 62.528/2017), que as deliberações aqui citadas foram, verbalmente, expostas e endossadas pela Consultoria Jurídica desta Pasta, sendo que eventual mudança de entendimento a partir da consulta formal autuada no Processo SC 372222/2018 será prontamente atendida pela Unidade Gestora.

Importante ressaltar que a análise dos documentos econômico-financeiros entregues pela Organização Social é tarefa atribuída em complementaridade a várias instâncias, conforme descrito no artigo 38 do Decreto nº 50.941, de 05 de julho de 2006 e no artigo 7º do decreto nº 43.493 de 29 de setembro de 1988. Conta-se ainda com o auxílio dos relatórios de auditorias realizados pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que diz respeito à execução contratual e procedimentos da Organização Social e, de maneira especial, detalhado exame de prestação de contas.

Dessa maneira, propomos o encaminhamento deste parecer à Comissão de Avaliação das Organizações Sociais para o cumprimento das providências previstas no Decreto nº 43.493/98 e 50.941/2006 artigos 38-III e 153.

São Paulo, 16 de abril de 2018.

Regina Ponte
Coordenadora
Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

EXEMPLAR DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SEC/SP

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARAMETRIZADO – POP

RELATÓRIOS E PARECERES ANUAIS

Fluxos e procedimentos internos para relatórios e pareceres anuais dos contratos de gestão

	Tipo do Documento	**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARAMETRIZADO - POP**	**POP_RPA_2013**	
	Emitente	Secretaria da Cultura	Revisão Apresentação	Pág. 1/7
	Título do Documento:	**RELATÓRIOS E PARECERES ANUAIS**		

	Nome	**Data**
Elaboração	UM / UGEs / CJ	09/10 **OK** e 23/10 **OK** 30/10 **OK**
Revisão	ChG / UM / UGEs / CJ / DFO / ACI / CTIC	06/11/2013 **OK**
Apresentação Geral	Unidades e OSs	06/11/2013 **OK**
Aprovação	Secretário da Cultura	11/11/2013 **OK**

Revisão do Procedimento
As OS serão convidadas e poderão participar da elaboração e revisão por meio de um representante. A revisão deverá ser realizada a cada 12 meses, salvo necessidade extraordinária, por meio de demanda do Gabinete, passando a valer após formalização comunicada a todas as Unidades Gestoras. Nenhuma alteração no fluxo do POP validado pelo Secretário deverá ocorrer sem passar antes pela UM.

1. OBJETIVO

Definir fluxos e procedimentos internos para relatórios e pareceres anuais dos contratos de gestão.

2. APLICAÇÃO

UGEs e instituições qualificadas como Organizações Sociais de Cultura com contratos vigentes no exercício.

3. RESPONSABILIDADE

Unidades Gestoras, ATG e UM da Secretaria da Cultura e Comissão de Avaliação de OS.

4. INTERFACE

Unidades Gestoras, Organizações Sociais, DFO, CJ, ATG / Chefia de Gabinete e Secretário.

5. TERMINOLOGIA

ACI	Assessoria de Comunicação e Imprensa
ATG	Assessoria Técnica do Gabinete
CG	Contrato de Gestão
ChG	Chefia de Gabinete
CA	Comissão de Avaliação de Organizações Sociais
CJ	Consultoria Jurídica
CTIC	Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação
DOE	Diário Oficial do Estado
IN	Instrução Normativa
OS	Organização Social de Cultura
SPDOC	Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações
TCE	Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
UGE	Unidade Gestora

Conceitos:

O relatório anual de atividades é uma obrigação contratual prevista na cláusula 2ª item 12, de acordo com a LC 846/1998, artigo 9º § 1º, como nos Decretos 43493/1998 artigo 7º e 50611/2006 artigo 8º, inciso I, que também objetiva atender aos artigos 39 e 40 da IN Nº 1/2008 do TCE.

Deve conter, nos termos da Lei, comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro obtidos pela parceria entre a Secretaria da Cultura e a Organização Social de Cultura.

O relatório anual de atividades deve ser elaborado pela OS, analisado e aprovado pelo seu Conselho de Administração e Fiscal e submetido ao exame da UGE, da UM, da Comissão de Avaliação de Organizações Sociais e do Tribunal de Contas do Estado, sendo que essas instâncias emitirão pareceres e relatórios conclusivos sobre os resultados da execução do CG.

Observações importantes:

O relatório anual de atividades, bem como as demonstrações contábeis auditadas deverão permanecer disponíveis para consulta no site da OS, durante toda a vigência do CG.

A OS deverá manter, pelos prazos previstos na legislação e ou em sua tabela de temporalidade de documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: área fim e meio, devidamente organizado e arquivado todos os documentos e comprovações relacionadas à prestação anual de contas, objeto do relatório e das demonstrações contábeis, para verificação por parte dos órgãos fiscalizadores.

A partir do Relatório Anual de Atividades de 2013 a ser entregue em 31/01/2014, o relatório trimestral de atividades do 4º trimestre passa a ser incorporado ao relatório anual de atividades. Por essa razão, as justificativas relacionadas ao 4º trimestre deverão ser apresentadas nesse relatório, se necessárias (em caso de não atingimento das metas anuais), bem como os comentários para as situações em que, no cômputo total das metas do ano, as previsões forem muito superadas (para além de 20%).

Ação	Quem faz	Prazo
1. OS elabora e entrega o Relatório Anual de Atividades para a UGE em duas pastas A-Z ou similar e 1 arquivo digital: *Pasta1 – (uma via, a ser incorporada ao processo do Contrato de Gestão)* . Ofício de encaminhamento do relatório anual de atividades para avaliação da SEC, assinado pelo presidente do conselho de administração (nos termos da lei 846/1998 – artigo 4º – inciso VIII). . Relatório Anual de Atividades – ANEXO 1 (obrigatório) . Quadro de Anexos Técnicos – ANEXO 2 (a definir com a UGE) . Quadro de Anexos Administrativos – ANEXO 3 (obrigatório) ANEXO 3.1 - Modelo Relatório Orçamentário Previsto x Realizado; ANEXO 3.2 - Modelo de Relatório Sintético de RH; ANEXO 3.3 - Modelo de Relatório Analítico de RH; ANEXO 3.4 - Modelo de Relatório de Captação de Recursos ANEXO 3.5 - Modelo de Relatório de Gastos Mensais - Utilidades Públicas . Quadro de Comprovações Anuais em Atendimento à Instrução Normativa nº 1/2008, previstas no artigo 40 – ANEXO 4 (obrigatório) * ***Pasta 2 – (uma via, a ser enviada ao TCE)*** . Ofício de encaminhamento das comprovações anuais da execução do contrato de gestão para envio pela SEC ao TCE, assinado pelo presidente do conselho de administração (nos termos da lei 846/1998 – artigo 4º – inciso VIII). . Quadro de Comprovações Anuais em Atendimento à Instrução Normativa nº 1/2008, previstas no artigo 40 – ANEXO 4 (obrigatório) * ANEXO 4.1 – Modelo de Certidão dos Membros do Conselho da OS *ref. Inc. II;* ANEXO 4.2 – Modelo de Certidão dos Membros da Diretoria da OS *ref. Inc. III;* ANEXO 4.3 – Modelo de Certidão negativa dos dirigentes e conselheiros ref. Inc. IV; ANEXO 4.4 – Modelo de Relação de Contratos Convênios e Respectivos Aditamentos *ref. Inc. X;* ANEXO 4.5 – Modelo de Relação de Empregados Admitidos ou Mantidos Recursos *ref. Inc. XIV* * *Em atendimento ao TCE, a SEC fixou a data de 31/01 para a apresentação das comprovações anuais. Porém, considerando a exigüidade do prazo para a conclusão qualificada e com economicidade de todas as comprovações, em havendo solicitação fundamentada por parte da(s) OS(s), as UGEs poderão prorrogar o prazo para recebimento da documentação que integra os incisos XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII e XXIII do artigo 40 da IN nº 1. A recomendação é que esse prazo não ultrapasse 20/02, exceto excepcionalmente e por forte motivação. Os demais documentos deverão ser entregues até 31/01.*	OS	Até 31/01
2. OS elabora e entrega o Relatório Anual de Atividades e seus anexos para a CA / UM em um arquivo digital (com conteúdo igual à Pasta 1 acima)	OS	Até 31/01
3. Após recebimento dos documentos, a UGE:	UGE	

. Confere toda a documentação encaminhada pela OS e: - no caso de irregularidades ou na falta de algum anexo sem justificativa, solicita por ofício à OS, para envio em cinco dias úteis. Se a OS não responder com a documentação ou justificativa consistente, notifica a OS. - no caso de haver documentação faltante com justificativa apresentada, dá retorno à OS quanto ao prazo proposto para entrega das pendências. . No caso de haver prazo adicional para entrega de documentação complementar, aguarda para a juntada ao processo e ao kit para o TCE. . Analisa o Relatório Anual de Atividades e seus anexos e emite Parecer Conclusivo Anual (inciso XXIV, artigo 627 da IN Nº 1/2008). .Encaminha o Parecer Conclusivo Anual para a Comissão de Avaliação, por expediente avulso e para a Unidade de Monitoramento por email (monitoramento.cultura@sp.gov.br).		Até 28/02
4. A UM: . analisa a documentação recebida e elabora parecer econômico e financeiro anual de monitoramento e avaliação da prestação de contas dos CG e recomendações anuais referentes à execução orçamentária (artigo 68-D - inciso VII, letra d, itens 1 e 2, do Decreto 59.046/2013). . encaminha o parecer e as recomendações para o presidente da CA em apoio à elaboração do Relatório Conclusivo da Análise da Execução do CG (68-D - inciso VII, letra f do Decreto 59.046/2013) para ciência, e à UGE por SPDOC, para ciência e providências cabíveis. *OBS: o parecer final da UM só será emitido após análise da auditoria independente, que deverá chegar até 20/02 para cumprimento do prazo de 28/02.*	UM	Até 28/02
5. A UGE providencia a abertura de expediente avulso com a descrição: **Interessado:** Unidade de xxx; **Série documental:** nº xx.xx.xx.xx (Prestação de Contas e Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo); **Descrição:** Prestação de Contas – Exercício de 20xx – Contrato de Gestão nº xx/20xx – Processo TCESP nº 0xxxxx/026/xx . Junta ao expediente: - Demonstrações anuais previstas no artigo 40 da IN Nº 1/2008 (colocando na ordem, além dos enviados pela OS na Pasta 2, também os correspondentes aos incisos *XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII e XXIII)* - Ofício da UGE assinado pela Coordenadora, endereçado ao presidente do TCE, com índice das comprovações anuais enviadas e, se necessário, demais informações de interesse (notificações as OSs, etc) – (ANEXO 5) . Envia o expediente avulso por SPDOC para ATG e monitora o recebimento no sistema.	UGE	Até 21/03
6. A Comissão de Avaliação: . Analisa a documentação recebida e emite o Relatório Conclusivo da Análise da Execução do CG (artigo 40 - inciso XX da IN nº 1/2008).	CA	Até 28/03

. Emite certidão indicando os nomes de seus membros (artigo 40 - inciso I). . Emite ofício CA, endereçado ao presidente do TCE, de encaminhamento da certidão e do Relatório, e demais informações, se julgar necessárias. . envia o ofício e anexos referentes a cada CG por SPDOC para ATG e UGE.		
A ATG: . Confere a documentação recebida e emite ofício do Secretário para cada CG . Envia a documentação completa ao TC . Encaminha cópia do protocolo de cada CG para a respectiva UGE e para a CA . Arquiva cópia do protocolo	ATG	Até 31/03
7. Após recebimento da cópia do protocolo junto ao TCE, a UGE encarta no processo: . A documentação enviada pela OS (Pasta 1 e eventuais complementos) . Parecer Conclusivo Anual da UGE . Relatório Conclusivo da Análise da Execução do CG da CA . Cópia do protocolo junto ao TCE	UGE	Até 15/04
8. Após recebimento da cópia do protocolo junto ao TCE, a UM arquiva o protocolo no Arquivo da CA	UM	Até 15/04
9. A OS providencia a publicação do Relatório Anual de Atividades e o parecer da Auditoria Independente com as demonstrações contábeis no site da OS	OS	Até 15/04

Check list de documentos de prestação de contas anual que integram o processo do Contrato de Gestão

Documentos	Página
1. Ofício de encaminhamento do relatório anual de atividades da OS	
2. Relatório Anual de Atividades da OS	
3. Anexo Técnico (....)	
4. Anexo Técnico (....)	
5. Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado	
6. Relatório Sintético de RH	
7. Relatório Analítico de RH	
8. Relatório Sintético de Captação	
9. Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria	
10. Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA	
11. Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)	
12. Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas	
13. Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais	
14. Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ	
15. Certificado de regularidade do FGTS – CRF	
16. Certidão negativa de débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros – INSS	
17. Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo	
18. Certidão de tributos mobiliários	
19. Certificado do CADIN Estadual	
20. Relação de apenados do TCE	
21. Sanções administrativas	
22. Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE	
23. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT	
24. Ofício de encaminhamento das comprovações anuais da execução do CG para envio ao TCE em atendimento ao artigo 40 da IN nº 1/2008	
25. Certidão indicando os nomes dos membros da Comissão de Avaliação da execução contratual *(inciso I do artigo 40)*	
26. Certidão contendo nomes dos membros do Conselho de Administração da OS *(inciso II do artigo 40)*	
27. Certidão contendo nomes dos membros da Diretoria da OS, períodos de atuação e afirmação do não-exercício de cargos de chefia ou função de confiança *(inciso III do artigo 40)*	
28. Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade pública gerenciada, objeto do contrato de gestão e respectivos períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações *(inciso IV do artigo 40)*	
29. Ato de constituição, estatuto social e regimento interno da OS *(inciso V do artigo 40)*	
30. Regulamento para contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos públicos *(inciso VI do artigo 40)*	
31. Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados *(inciso VII do artigo 40)*	
32. Relatório Anual de Atividades da OS: *(inciso VIII do artigo 40)*	
33. Atas trimestrais do Conselho de Administração da OS *(inciso IX do artigo 40)*	

Documentos	Página
34. Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS contendo tipo e número do ajuste, nome do contratado ou conveniado, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento *(inciso X do artigo 40)*	
35. Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo poder público no período *(inciso XI do artigo 40)*	
36. Declaração de que bens cedidos não recaem em estabelecimentos de saúde. *(inciso XII do artigo 40)*	
37. Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à OS, contendo nome do servidor, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço *(inciso XIII do artigo 40)*	
38. Relação dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando funções e valor global despendido no período *(inciso XIV do artigo 40)*	
39. Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração *(inciso XV do artigo 40)*	
40. Conciliação bancária do mês de dezembro *(inciso XVI do artigo 40)*	
41. Demonstrativo integral das receitas e despesas conforme modelo no Anexo 13 *(inciso XVII do artigo 40)*	
42. Balanços dos exercícios encerrado e anterior e demais demonstrações contábeis e financeiras e publicação no DOE *(inciso XVIII do artigo 40)*	
43. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC dos responsáveis pelos documentos contábeis *(inciso XIX do artigo 40)*	
44. Relatório conclusivo da análise da execução do contrato de gestão, elaborado pela Comissão de Avaliação *(inciso XX do artigo 40)*	
45. Publicação no DOE dos relatórios financeiros e da execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados *(inciso XXI do artigo 40)*	
46. Parecer do Conselho de Administração da OS sobre as contas e docs. Contábeis *(inciso XXII do artigo 40)*	
47. Parecer da auditoria independente, se houver *(inciso XXIII do artigo 40)*	
48. Parecer conclusivo da Unidade Gestora *(inciso XXIV do artigo 40)*	
49. Protocolo de recebimento das comprovações anuais pelo TCE	

POP RA – ANEXO 1

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

RELATÓRIO ANUAL DE 20___

DA [NOME COMPLETO DA ASSOCIAÇÃO]

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

UGE: UNIDADE DE...

CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXX / XXXXX

Referente ao(s) : .....

ÍNDICE

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES (EM ATENDIMENTO ART. 9º § 1º DA LEI 846/98 E INCISO VIII ART. 40 IN Nº 1 TCE) XX

- QUADRO DE METAS XX

ORÇAMENTO PREVISTO X REALIZADO (COM NOTAS EXPLICATIVAS)..... XX

QUADRO DE ANEXOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS XX

QUADRO DE ANEXOS PARA O TCE XX

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social

Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

APRESENTAÇÃO

(...)

QUADRO DE METAS

Deve conter o comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado, conforme § 1º, do artigo 9º da LC 846/1998.

Exemplo:

Nº	AÇÕES	INDICADOR DE RESULTADO	PERÍODO	META PREVISTA	META REALIZADA
			1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.		
			ANUAL		
			ICM %	100%	
			1º trim.		
			2º trim.		
			3º trim.		
			4º trim.		
			ANUAL		
			ICM %	100%	

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SECSP

Observações:

- Deverão ser justificadas todas as metas que não atingiram o pactuado no PT.
- Deverão ser comentadas todas as metas que superaram o pactuado no PT em mais de 20%, informando: a) se o excedente onerou o orçamento pactuado impactando a realização de outras metas; b) se houve otimização de recursos sem comprometimento de outras metas; ou c) se houve outra origem dos recursos.
- Deverão ser informadas as metas pendentes de anos anteriores que foram realizadas neste ano.
- Deverá ser informado se haverá metas deste ano, pendentes para realização no próximo exercício.

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social

Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO X REALIZADO

O Relatório Anual de Orçamento Previsto x Realizado [formatado num ANEXO em Excel] que corresponde ao 1º anexo administrativo a ser encaminhado pela OS, conforme o quadro dos anexos administrativos e deverá incluir as "Informações de Acompanhamento Orçamentário" que ajudem a explicar a execução apresentada.

A OS deverá justificar as variações entre o previsto e o realizado que ficarem 25% ou + acima ou abaixo da execução orçamentária pactuada para o período.

No caso do relatório anual de atividades de 2013, a planilha anexa é um referencial. A OS deverá, respeitá-lo tanto quanto possível, porém apresentada as informações do "realizado" conforme a proposta orçamentária aprovada para o PT de 2013.

Para os CGs em que houver metas obrigatórias de captação incentivada, deverá ser incluída um item: - Captação de Recursos Financeiros Incentivados – (antes do item Receitas Financeiras) no quadro "RECEITAS".

IMPORTANTE: O anexo deverá ser entregue legível, datado e assinado pelo diretor responsável.

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC SP

Informações Adicionais para a elaboração dos relatórios:

1. Todos os anexos técnicos deverão ser legíveis, datados e assinados pelo responsável, com nome completo e cargo. Sempre que possível, deverão também vir no timbrado da OS.

2. Os anexos contábeis anuais deverão ser assinados, além do diretor administrativo, pelo contador da Entidade, com CRC.

3. Não deverão ser usados recursos do Contrato de Gestão (repasse SEC ou captação de qualquer natureza) para pagamento de multas e obrigações em atraso. Caso pague contas em atraso, a OS deverá anexar os comprovantes da fonte de recursos usada para saldar essas taxas, juros e obrigações adicionais.

4. No caso de haver a necessidade de prazo adicional, complementação ou retificação de dados dos relatórios anteriores por parte da Organização Social, deverá ser encaminhada, junto ao relatório trimestral seguinte, correspondência informando os dados corretos e justificando a ocorrência, também assinada pelo Presidente da Entidade, uma vez que se trata de retificação de dados aprovados em ata anterior.

MODELO - POP Relatório 4º TRI + Anual - SEC-SP

POP RA - ANEXO 2

QUADROS DOS ANEXOS TÉCNICOS

PROGRAMAS TÉCNICOS	
ANEXOS DE COMPROVAÇÃO DAS METAS E ROTINAS TÉCNICAS	**PÁG.**
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.(...)	

Observações:

1) O quadro de anexos técnicos deverá obedecer às orientações e modelos da Unidade Gestora, ficando a critério desta a sua obrigatoriedade ou não, nos termos do pactuado no CG e da dinâmica de acompanhamento e avaliação da Unidade.

2) Exemplos de documentos que poderão fazer parte do quadro de anexos técnicos: relatórios fotográficos; relatórios de pesquisa de perfil e satisfação de público; relatório descritivo do perfil de público por segmentação / categorias; relatório de destaques na mídia; relatório de manutenção predial e conservação preventiva das edificações; etc.

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

POP RA - ANEXO 3

QUADROS DOS ANEXOS ADMINISTRATIVOS

PROGRAMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	
ANEXOS DE COMPROVAÇÃO DAS ROTINAS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	**Pag**
1. Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado (MODELO SEC)	
2. Relatório Sintético de Recursos Humanos (MODELO SEC)	
3. Relatório Analítico de Recursos Humanos (MODELO SEC)	
4. Relatório de Captação de Recursos (MODELO SEC)	
5. Relatório de gastos mensais com água, energia elétrica, gás, telefone e internet (MODELO SEC)	
6. Relatório de Atividades de Organização do Arquivo, em atendimento às orientações da CADA	
7. Normas e Procedimentos de Atendimento ao Público, com Tabela de Valores da Cessão Onerosa dos Espaços e da Bilheteria, ambas com os indicativos dos descontos e gratuidade (vigentes no exercício de 20*13*)	
8. Balancete Contábil (REFERÊNCIA: NBC)	
9. Declaração assinada pelos representantes legais da Entidade atestando recolhimento no prazo correto dos impostos e encargos trabalhistas referentes a pagamentos efetuados para PJ (pessoas jurídicas) e PF (pessoas físicas), assim como das contas de utilidades públicas, sem multas	
10. Posição dos Índices do Período: liquidez seca (AC/PC); Receitas Totais / Despesas Totais, assinada pelos representantes legais da Entidade	
11. Comprovante de inscrição e situação cadastral – CNPJ www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva	
12. Certificado de regularidade do FGTS – CRF https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp	
13. Certidão negativa de débitos às contribuições previdenciárias e às de terceiros – INSS http://www.dataprev.gov.br/servicos/cnd1.htm	

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

14. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União www.receita.fazenda.gov.br	
15. Certidão negativa de débitos tributários da dívida ativa do Estado de São Paulo www.dividaativa.pge.sp.gov.br	
16. Certidão de tributos mobiliários http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SF8576_CERT_INTERNET/EmitirCertidaoCCM.aspx	
17. Certificado do CADIN Estadual https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx	
18. Relação de apenados do TCE http://www4.tce.sp.gov.br/consulta-apenados	
19. Sanções administrativas - www.sancoes.sp.gov.br	
20. Certificado de regularidade cadastral de entidades – CRCE www.cadastrodeentidades.sp.gov.br	
21. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT www.tst.jus.br/certidao	

Observação: A documentação constante deste quadro visa a suprir as necessidades relacionadas ao 4º relatório trimestral que, desta forma, passa a ser incorporado ao relatório anual, otimizando esforços e recursos, sem a redução da qualidade das informações.

POP de Relatório Anual – novembro/2013.

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

POP RA - ANEXO 3.1

1. Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado - exercício 20xx
<NOME> - ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA
Contrato de Gestão <NÚMERO>

	RECEITAS	Orçamento Anual	Realizado 1º trim	Realizado 2º trim	Realizado 3º trim	Realizado 4º trim	Realizado Anual	% Realizado
1.	**Repasse do Contrato de Gestão**							
2.	**Captação de Recursos Financeiros Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, livraria etc.)**							
3	**Receitas financeiras**							
TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO CG								
	DESPESAS vinculadas ao Contrato de Gestão	**Despesas**	**Realizado 1º trim**	**Realizado 2º trim**	**Realizado 3º trim**	**Realizado 4º trim**	**Realizado Anual**	**% Realizado**
1	**Gestão Operacional**							
1.1	**Recursos Humanos**							
1.1.1	**Salários, encargos e benefícios**							
1.1.1.1	Dirigentes							
1.1.1.1.1	Área Meio							
1.1.1.1.2	Área Fim							
1.1.1.2	Demais Empregados							
1.1.1.2.1	Área Meio							
1.1.1.2.2	Área Fim							
1.1.1.3	Estagiários							
1.1.1.3.1	Área Meio							
1.1.1.3.2	Área Fim							
1.2	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas)**							
1.2.1	Limpeza							
1.2.2	Vigilância / portaria / segurança							
1.2.3	Jurídica							
1.2.4	Informática							
1.2.5	Administrativa / RH							
1.2.6	Contábil							
1.2.7	Auditoria							
1.2.8	Demais [especificar]							
2	**Custos Administrativos**							
2.1	Locação de imóveis							
2.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás e etc...)							
2.3	Uniformes e EPIs							
2.4	Viagens e Estadias							
2.5	Material de consumo, escritório e limpeza							
2.6	Despesas tributárias e financeiras							
2.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy e etc...)							
2.8	Investimentos (Especificar)							
3	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**							

MODELO POP Relatório 4º TRI e Anual SEC-SP

3.1	Conservação e manutanção da(s) edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)							
3.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB							
3.3	Equipamentos / Implementos							
3.4	Seguros (predial, incêndio e etc...)							
3.5	Outras despesas [especificar]							
3.6	Investimentos (Especificar)							
4	**Programa / Projeto ...**							
4.1								
4.2								
4.3								
4.4								
4.5								
4.6								
5	**Programa / Projeto ...**							
5.1								
5.2								
5.3								
5.4								
5.5								
5.6								
6	**Programa / Projeto ...**							
6.1								
6.2								
6.3								
7	**Programa / Projeto ...**							
7.1								
8	**Programa de Comunicação e Imprensa**							
8.1	Plano de Comunicação e site							
8.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação							
8.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade							
9	**Fundos**							
9.1	Fundo de Reserva (6% dos repasses dos 12 primeiros meses de vigência do contrato)							
9.2	Fundo de Contingência Decreto 54340/2009							
TOTAL DE DESPESAS VINCULADAS AO CG								
RECEITAS de Captação Incentivada								
DESPESAS de Captação Incentivada								
Total de Receitas do Plano de Trabalho 20xx								
Total de Despesas do Plano de Trabalho 20xx								

MODELO_PDP Relatório 4º TRI e Anual – SEC-SP

POP RA – ANEXO 3.2

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social
Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

2. RELATÓRIO SINTÉTICO DE RECURSOS HUMANOS (Trimestral)

DATA-BASE: **CG Nº:** **OBJETO:**

ÍNDICES DE DESPESAS COM PESSOAL DE ACORDO COM O ANEXO TÉCNICO III DO CONTRATO DE GESTÃO - CLT	
Índice pactuado sobre repasse para remuneração de Empregados	*xx* %
Realizado até o *4º* trimestre para remuneração de Empregados	*xx* %
Índice pactuado sobre o repasse para remuneração de Dirigentes	*xx* %
Realizado até o *4º* trimestre para remuneração de Dirigentes	*xx* %

DESPESAS COM PESSOAL CLT (EM R$)	
Remunerações de Empregados	
Encargos Sociais de Empregados	
Benefícios de Empregados	
Remunerações de Dirigentes	
Encargos Sociais de Dirigentes	
Benefícios de Dirigentes	
SUBTOTAL 1 - DESPESAS COM PESSOAL CLT	

OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL (EM R$)	
Estagiários e Aprendizes	
Outras remunerações de pessoal	
especificar - ex: autônoms contratados por até 3 meses	
especificar - ex: autônomos contratados por mais de 3 meses	
especificar - ex: cooperativas	
SUBTOTAL 2 - OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL	

TOTAL GERAL (SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2)	

QUADRO FORÇA DE TRABALHO			
CONTRATADOS	**ÁREA FIM**	**ÁREA MEIO**	**TOTAL**
Funcionários CLT			
Estagiários			
Aprendizes			

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual – SEC-SP

Autônomos /RPA			
Outros / especificar			
TOTAL GERAL DA FORÇA DE TRABALHO			

Obs: 1. informar o nº de contratações e demissões no período, se houver. 2. Esses cálculos não deverão incluir despesas com PJ.

local e data

_____ _____

Diretor Executivo

Diretor Administrativo Financeiro

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

POP RA – ANEXO 3.3

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social

Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC SP

3. RELATÓRIO ANALÍTICO DE RECURSOS HUMANOS (Anual)						
DATA-BASE: **CG Nº:** **OBJETO:**						
DIRIGENTES* - CLT						
Área Fim						
	Nome	Cargo	Lotação**	Salário Bruto	% de Remuneração neste CG	Observações
1					*Ex: 100%*	
2					*Ex: 50%*	*Ex: O restante da remuneração é custeado pelo CG nº x/20xx*
Área Meio						
	Nome	Cargo	Lotação	Salário Bruto	% de Remuneração neste CG	Observações
1						
2						
DEMAIS EMPREGADOS - CLT						
Área Fim						
	Nome	Cargo	Lotação	Salário Bruto	% de Remuneração neste CG	Observações
1					*Ex: 100%*	

2					*Ex: 50%*	*Ex: O restante da remuneração é custeado pelo CG nº x/20xx*
Área Meio						
Nome		Cargo	Lotação	Salário Bruto	% de Remuneração neste CG	Observações
1						
2						
TOTAL CELETISTAS:						
ESTAGIÁRIOS						
Área Fim						
Nome		Cargo	Lotação	Bolsa Auxílio	Observações	
1						
2						
Área Meio						
Nome		Cargo	Lotação	Bolsa Auxílio	Observações	
1						
2						
TOTAL DE ESTAGIÁRIOS:						

** Estatutários/ responsáveis legais*

*** O campo "lotação" deverá indicar o local em que o dirigente ou empregado trabalha na maior parte do tempo, caso o CG inclua mais de um espaço físico. Ex: Sede; Teatro A; Museu B; Fábrica C; Oficina D; etc.*

local e data

Diretor Executivo

Diretor Administrativo Financeiro

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social
Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

RELATÓRIO ANALÍTICO DE RECURSOS HUMANOS (Anual) *continuação*

DATA BASE: **CG Nº:**

OBJETO:

APRENDIZES

Área Fim

	Nome	Cargo	Lotação	Bolsa-Auxílio	Observações
1					
2					

Área Meio

	Nome	Cargo		Bolsa-Auxílio	Observações
1					
2					

TOTAL APRENDIZES:

OUTROS REGIMES DE CONTRATAÇÃO *(para contratações inferiores a três meses)*

Área Fim

	Nome	Cargo	Lotação	Remuneração Bruta	Regime de Contratação	Observações
1					Ex: RPA	
2						

Área Meio

	Nome	Cargo	Lotação	Remuneração Bruta	Regime de Contratação	Observações
1					Ex: Cooperativa	
2						

TOTAL DE CONTRATADOS EM OUTROS REGIMES DE CONTRATAÇÃO POR MENOS DE 3 MESES:						
OUTROS REGIMES DE CONTRATAÇÃO *(para contratações superiores a três meses)*						
Área Fim						
Nome		Cargo	Lotação	Remuneração Bruta	Regime de Contratação	Observações
1						
2						
Área Meio						
Nome		Cargo	Lotação	Remuneração Bruta	Regime de Contratação	Observações
1						
2						
TOTAL DE CONTRATADOS EM OUTROS REGIMES DE CONTRATAÇÃO POR MAIS DE 3 MESES:						

local e data

_____
Diretor Executivo

_____
Diretor Administrativo Financeiro

MODELO - POP Relatório 4º RI e Anual - SEC-SP

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social

Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

RELATÓRIO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS - EXERCÍCIO 20*xx*

DATA-BASE: **CG Nº :** **OBJETO:**

	MODALIDADE	1º Trim *(R$)*	2º Trim *(R$)*	3º Trim *(R$)*	4º Trim *(R$)*	Anual *(R$)*
1.	**CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**					
1.1	**Receita Financeira Operacional**					
	Bilheteria do [especificar equipamento]					
	Cessão onerosa de espaços para eventos					
	Cessão onerosa de espaços para restaurantes / café / estacionamento / afins					
	Cessão de direitos de uso da imagem e conexos					
	Taxas de inscrições para cursos, oficinas e outras ações de capacitação					
	Taxas de inscrições para prêmios e concursos					
	Doações de Pessoas Físicas					
	Doações de Pessoas Jurídicas					
1.2	**Recursos financeiros provenientes de Convênios e Parcerias**					
	Convênio com recebimento de recursos [especificar projeto e instituição]					
	Parceria com recebimento de recursos [especificar instituição]					
1.3	**Recursos Financeiros de Captação Incentivada**					
	Lei Rouanet - Projeto A [especificar projeto e nº PRONAC]					
	Lei Rouanet - Projeto B [especificar projeto e nº PRONAC]					
	Lei PROAC - Projeto C [especificar projeto e nº]					
	Lei PROAC - Projeto D [especificar projeto e nº]					
	Lei Municipal de Incentivo - Projeto E [especificar projeto e nº]					
	Outros projetos incentivados e de pesquisa [ex: FDD, FAPESP etc. - especificar]					
1.4	**Outras entradas de Receita Financeira**					
	[Especificar]					
	TOTAL DE RECURSOS FINANCEIROS CAPTADOS					

MODELO POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social
Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

RELATÓRIO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS - EXERCÍCIO 20xx

DATA BASE: **CG Nº:** **OBJETO:**

	MODALIDADE	1º Trim *(R$)*	2º Trim *(R$)*	3º Trim *(R$)*	4º Trim *(R$)*	Anual *(R$)*
2.	**CAPTAÇÃO DE RECURSOS NÃO-FINANCEIROS**					
2.1	Uso de Espaços de terceiros: Prefeituras e outros entes públicos					
2.2	Uso de Espaços de terceiros: ONGs e outros entes privados					
2.3	Parcerias para realização de eventos: com prefeituras e outros entes públicos					
2.4	Parcerias para realização de eventos: com ONGs e outros entes privados					
2.5	Doações de materiais					
2.6	Convênios sem repasse de recursos entre as partes [especificar]					
2.7	Cessão de RH e voluntários					
2.8	Outros [especificar]					
	TOTAL DE RECURSOS NÃO-FINANCEIROS CAPTADOS					
	TOTAL GERAL (1+2)					

Observações: *1) Embora os recursos não-financeiros não possam ser computados para efeito contábil, deverão ser considerados para análise do desempenho da OS na viabilização de alternativas para maximizar os resultados da execução do CG. 2) Só deverão ser consideradas como "captação de recursos não-financeiros" as captações que puderem ser comprovadas por documentos declaratórios do parceiro/colaborador/conveniado.*

local e data

Diretor Executivo

Diretor Administrativo-Financeiro

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social

Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

Informe de Gastos com Utilidade Pública - Exercício 20xx													
Nome da OS													
	1º Trimestre		(R$)	2º Trimestre		(R$)	3º Trimestre		(R$)	4º Trimestre		(R$)	Anual
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	(R$)
Equipamento A													
Água													
Energia Elétrica													
Telefone													
Gás													
Total Equip. A													
Equipamento B													
Água													
Energia Elétrica													
Telefone													
Gás													
Total Equip. B													
TOTAL do CG													

Declaro que todas as contas do período foram pagas até a data de vencimento.

local e data

Diretor Executivo

Diretor Administrativo-Financeiro

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - TCE-SP

POP RA - ANEXO 4

QUADRO DE ANEXOS PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE

PRESTAÇÃO DE CONTAS	
ANEXOS DO RELATÓRIO ANUAL PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO	**PÁG**
1. Certidão contendo os nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam, a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação (MODELO SEC) *(inciso II do artigo 40)*	
2. Certidão contendo nomes dos membros da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação e afirmação do não-exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações *(inciso III do artigo 40)*	
3. Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade pública gerenciada, objeto do contrato de gestão e respectivos períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações *(inciso IV do artigo 40)*	
4. Ato de constituição, estatuto social e regimento interno da Organização Social *(inciso V do artigo 40)*	
5. Regulamento para contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos públicos *(inciso VI do artigo 40)*	
6. Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados *(inciso VII do artigo 40)*	
7. Relatório da Organização Social sobre atividades desenvolvidas no gerenciamento da entidade pública, objeto do contrato de gestão, contendo as principais realizações e exposição sobre as Demonstrações Contábeis e seus resultados *(inciso VIII do artigo 40)*	
8. Atas trimestrais do Conselho de Administração da Organização Social *(inciso IX do artigo 40)*	
9. Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e número do ajuste; nome do contratado ou conveniado; data; objeto; vigência; valor e condições de pagamento *(inciso X do artigo 40)*	
10. Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens *(inciso XI do artigo 40)*	
11. Declaração de que os bens cedidos não recaem em estabelecimentos de saúde em funcionamento, conforme o caso *(inciso XII do artigo 40)*	
12. Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à Organização Social, contendo: nome do servidor/funcionário; órgão de origem; cargo público ocupado; função desempenhada na Organização Social e datas de início e término da prestação de serviço *(inciso XIII do artigo 40)*	
13. Relação dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando funções e valor global despendido no período *(inciso XIV do artigo 40)*	
14. Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração *(inciso XV do artigo 40)*	
15. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do contrato de gestão *(inciso XVI do artigo 40)*	
16. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo 13 *(inciso XVII do artigo 40)*	
17. Balanços dos exercícios encerrado e anterior e demais demonstrações contábeis e financeiras, e respectiva publicação na imprensa oficial, tanto da entidade pública gerenciada quanto da Organização Social *(incisoXVIII do artigo 40)*	

MODELO - POP Relatório Anual - SEC-SP

ANEXOS DO RELATÓRIO ANUAL PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO	PÁG
18. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis *(inciso XIX do artigo 40)*	
19. Publicação na imprensa oficial dos relatórios financeiros e da execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados *(inciso XXI do artigo 40)*	
20. Parecer do Conselho de Administração da Organização Social sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada *(inciso XXII do artigo 40)*	
21. Parecer da Auditoria Independente *(inciso XXIII do artigo 40)*	

Observações:

1) Caso a documentação prevista nos incisos V a VII deste artigo já tenha sido remetida ao TCE, em relatório de prestação de contas do exercício anterior, no mesmo contrato de gestão, nos exercícios seguintes deverão ser enviadas apenas as alterações ocorridas, ou declaração de que não houve alteração, conforme disposto no § 2º do artigo 40 da IN nº 1/2008.

2) Os documentos originais de receitas e despesas vinculados a contratos de gestão referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, deverão permanecer arquivados na Organização Social, à disposição do TCE, conforme §3º do artigo 40 da IN nº 1/2008.

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social
Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

CERTIDÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

DAT-BASE: **CG Nº:** **OBJETO:**

A *(nome da OS)* , organização social de cultura, inscrita no CNPJ/MF sob o nº o nº....., neste ato representada nos termos do seu estatuto social por seu*(s)* dirigente(s) *(especificar cargo, nome, RG e CPF) que a presente subscreve(m),* CERTIFICA para os devidos fins, que o Conselho de Administração deste Organização Social foi composto, no exercício 20 *xx, pelos seguintes* membros:

Nº	NOME	ÓRGÃOS QUE REPRESENTAM	FORMA DE REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE ATUAÇÃO
1	*(Presidente)*	*Ex: Eleito Conselheiro entre seus associados*	*Ex: sem remuneração*	*início:* *término:*
2	*(Vice Presidente)*	*Ex:Eleito Conselheiro dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral*		*início:* *término:*
3		*Ex: Eleito Conselheiro entre os funcionários*	*Ex: sem remuneração*	*início:* *término:*
4				*início:* *término:*
5				*início:* *término:*
6				*início:* *término:*
7				*início:* *término:*
8				*início:* *término:*
9				*início:* *término:*
10				*início:* *término:*
11				*início:* *término:*
12				*início:* *término:*

local e data

Diretor Executivo

Diretor Administrativo Financeiro

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

POP RA - ANEXO 4.2

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social
Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

CERTIDÃO DE MEMBROS DA DIRETORIA

A *(nome da OS)* , organização social de cultura, inscrita no CNPJ/MF sob o nº neste ato representada nos termos do seu estatuto social por seu*(s)* dirigente*(s)* *(especificar cargo, nome, RG e CPF)*, CERTIFICA para os devidos fins, que a Diretoria foi exercida, durante o exercício de 20XX, pelos membros e nos períodos abaixo indicados, e afirma o não-exercício de cargos de chefia ou função de confiança na Secretaria da Cultura do Estado de SP.

Nº	Nome	CARGO	PERÍODO DE ATUAÇÃO	REMUNERAÇÃO	ATO DE FIXAÇÃO DA(S) REMUNERAÇÃO(S)
1			*início:* *término:*	*Ex: R$ 00.000,00 de ../../.... a ../../...* *R$ 00.000,00 de ../../... a ../../....*	*Ex: Ata de Reunião do Conselho de Administração../../....+ Convenção Coletiva de trabalho de ..../..../.....*
2			*início:* *término:*		
3			*início:* *término:*		
4			*início:* *término:*		
5			*início:* *término:*		

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual SEC-SP

local e data

_____ Diretor Executivo

_____ Diretor Administrativo Financeiro

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social – Nome da Organização Social
Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

Certidão Negativa de existência de dirigentes e conselheiros para a entidade pública gerenciada (se for o caso *)

CG Nº: **OBJETO:**

A ..... [nome da entidade], organização social de cultura, CNPJ/MF sob o nº ....., CERTIFICA para os devidos fins, por meio de seus dirigentes ..... [especificar nome, cargo, RG e CPF], que não mantém dirigentes e conselheiros específicos para a entidade pública gerenciada [ou: para o objeto público gerenciado] por meio do contrato de gestão firmado com a Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

Os conselheiros que compõem o Conselho de Administração da entidade constam indicados na "Certidão contendo os nomes dos membros do conselho de Administração" que integra este relatório, conforme inciso II do artigo 40 da IN nº 1/2008.

Os dirigentes responsáveis legais pela entidade constam indicados na "Certidão dos Membros da Diretoria da Organização Social", que integra este relatório, conforme inciso III do artigo 40 da IN nº 1/2008.

Local e data

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

_____ _____

Diretor Executivo Diretor Administrativo Financeiro

* *OBS: Caso a entidade possua conselheiros e/ou dirigentes específicos para a entidade gerenciada objeto do contrato de gestão, diferentes daqueles indicados para atendimento aos incisos II e III, deverá apresentar a "Certidão dos dirigentes e conselheiros da entidade pública gerenciada", elaborada com a mesma formatação utilizada para as certidões em atendimento aos incisos II e III do artigo 40 da IN nº 1/2008.*

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social - Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/Telefone

RELAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E RESPECTIVOS ADITAMENTOS

DATA-BASE: **CG Nº:** **OBJETO:**

TIPO: **CONTRATO ADMINISTRATIVO**

	Nº DE AJUSTE	NOME DO CONTRATADO	DATA DE ASS.	OBJETO	VIGÊNCIA	VALOR R$	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	É ADITAMENTO? S / N
1					*início:* *término:*			
2					*início:* *término:*			
3					*início:* *término:*			
4					*início:* *término:*			
5					*início:* *término:*			

TIPO: **CONVÊNIO**

	Nº DE AJUSTE	NOME DO CONVENIADO	DATA DE ASS.	OBJETO	VIGÊNCIA	VALOR R$	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	É ADITAMENTO? S / N
1					*início:* *término:*			
2					*início:* *término:*			
3					*início:* *término:*			
4					*início:* *término:*			
5					*início:* *término:*			

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

local e data

Diretor Executivo

Diretor Administrativo Financeiro

Espaço reservado para Logomarca da Organização Social - Nome da Organização Social

Endereço/Bairro/Cep/Cidade/Estado/telefone

RELAÇÃO DOS EMPREGADOS ADMITIDOS OU MANTIDOS COM RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO		
DATA-BASE:	CG Nº:	OBJETO:
Nº	NOME	FUNÇAO / CARGO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
...		
VALOR GLOBAL		**R$**

Obs.: Elaborar em ordem alfabética

local e data

Diretor Executivo

Diretor Administrativo Financeiro

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

POP RA - ANEXO 5

Expediente avulso a ser enviado para a ATC com o ofício anexo (próxima página):

Interessado: Unidade de xxx;
Série documental: nº xx.xx.xx.xx (Prestação de Contas e Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);
Descrição: Prestação de Contas – Exercício de 20xx – Contrato de Gestão nº xx/20xx – Processo TCESP nº 0xxxxx/026/xx

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

OFÍCIO UGE DE ENCAMINHAMENTO PARA TCE via ATG

OFÍCIO: [Sigla UGE] Nº xx/20xx

PROCESSO TCE: TCESP Nº 0xxxxx/026/xx

PROCESSO SC: SC/xxxxx/20xx (OS: [nome da OS])

DESCRIÇÃO: Prestação de Contas – Exercício de 20xx

Prezado Senhor Presidente,

Aproveitando a oportunidade para cumprimentá-lo, e em atendimento ao contido na Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de nº 01/2008, Seção VI, Artigo 40, Incisos I a XXIV, referentes à fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas pelas Organizações Sociais de Cultura, encaminhamos a documentação relativa ao Contrato de Gestão nº *xxxxx*, processo *xxxxxxxxxxxxx*, assinado entre a Secretaria do Estado da Cultura e a *(nome da Organização Social)* - Organização Social de Cultura, para gestão do *(objeto do contrato).*

Cabe dizer que a documentação correlata encontra-se na seguinte ordem:

Inciso	Documento	Pag.
I	Certidão indicando os nomes dos membros da Comissão de Avaliação da execução contratual	
II	Certidão contendo nomes dos membros do Conselho de Administração da OS	
III	Certidão contendo nomes dos membros da Diretoria da OS, períodos de atuação e afirmação do não-exercício de cargos de chefia ou função de confiança	
IV	Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade pública gerenciada, objeto do contrato de gestão e respectivos períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações	
V	Ato de constituição, estatuto social e regimento interno da OS	
VI	Regulamento para contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos públicos	
VII	Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados	
VIII	Relatório da OS sobre atividades desenvolvidas, contendo principais realizações e exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados	
IX	Atas trimestrais do Conselho de Administração da OS	
X	Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS contendo tipo e número do ajuste, nome do contratado ou conveniado, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento	
XI	Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo poder público no período	
XII	Declaração de que bens cedidos não recaem em estabelecimentos de saúde	

MODELO PCR Quadrimestre 4º TRI e Anual SEC SP

Inciso	Documento	Pag.
XIII	Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos a OS, contendo nome do servidor, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço	
XIV	Relação dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando funções e valor global despendido no período	
XV	Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração	
XVI	Conciliação bancária do mês de dezembro	
XVII	Demonstrativo integral das receitas e despesas conforme modelo no Anexo 13	
XVIII	Balanços dos exercícios encerrado e anterior e demais demonstrações contábeis e financeiras e publicação no DOE	
XIX	Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC dos responsáveis pelos documentos contábeis	
XX	Relatório conclusivo da análise da execução do contrato de gestão, elaborado pela Comissão de Avaliação	
XXI	Publicação no DOE dos relatórios financeiros e da execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados	
XXII	Parecer do Conselho de Administração da OS sobre as contas e documentos contábeis	
XXIII	Parecer da auditoria independente	
XXIV	Parecer conclusivo da Unidade *xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*	

Permanecendo à disposição para mais informações, ao ensejo, agradecemos antecipadamente e reiteramos nosso respeito e consideração

Atenciosamente,

São Paulo, *xx* de *xxxxx* de 20*xx*.

_____

Nome completo
Coordenadora da Unidade *xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PARAMETRIZADO – POP

EXEMPLO DE RELATÓRIO 4º TRIMESTRE E ANUAL

Contrato de Gestão da Pinacoteca nº05/2013 – Ano: 2017

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

4º TRIMESTRE E ANUAL CONSOLIDADO DE 2017

ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA - APAC

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE CULTURA

UGE: UNIDADE DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUSEOLÓGICO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 005/2013

Referente a Pinacoteca de São Paulo, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência de São Paulo

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	03
QUADRO RESUMO	05
PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA	06
PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL	08
PROGRAMA EDUCATIVO	15
PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP	20
PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	21
PROGRAMA ESPECIFICO MEMORIAL DA RESISTÊNCIA	29
PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO	34
METAS CONDICIONADAS	35

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

APRESENTAÇÃO

Acreditamos que o ano de 2017 foi muito positivo graças ao dinamismo apresentado pela APAC na busca por alternativas, para viabilizar e conduzir a Pinacoteca de São Paulo e o Memorial da Resistência de São Paulo, na execução dos seus planos de trabalho, garantindo a realização do escopo contratado pela Secretaria de Estado da Cultura - SEC. Oferecemos à sociedade uma programação de qualidade, rica e diversa, com resultados de avaliações obtidos junto ao público, com uma aprovação média de 91% de satisfação (406.215 visitantes) na Pinacoteca Luz e Estação, e de 97% (69.623 visitantes) no Memorial, mesmo diante da conjuntura de instabilidade econômica e política, onde alas conservadoras da sociedade lançaram-se em uma conduta persecutória ao setor das artes, e da retração da arrecadação por parte do Governo do Estado, que resultou na repactuação do Contrato de Gestão e desencadeou uma crescente concorrência na busca por patrocinadores.

Importante ressaltar que 77% do público total de 406.215 visitante, o equivalente a 312.896 visitantes, tiveram acesso gratuito à Pinacoteca Luz e Estação, além de 10% ou 38.577 visitantes, tiveram a entrada parcialmente franqueadas pela meia entrada (50% desconto). No Memorial da Resistência de São Paulo todos os 69.623 visitantes tiveram acesso gratuito.

Reiteramos que todas decisões da Administração da APAC para execução do Plano de Trabalho pactuado com a Secretaria de Estado da Cultura, foram pautadas pela missão da Pinacoteca de São Paulo de constituir, consolidar, ampliar, estudar, salvaguardar e comunicar um acervo museológico, arquivístico e bibliográfico de artes visuais, seus edifícios e memórias, assim como a busca continua e incessante pelo aprimoramento da experiência do público com as artes visuais e, no caso do Memorial da Resistência de São Paulo, a pesquisa, a salvaguarda e comunicação de referências das memórias da resistência e da repressão políticas do período republicano brasileiro, de forma a contribuir para a reflexão crítica acerca da história contemporânea do país e para a valorização de princípios democráticos, do exercício da cidadania e da conscientização sobre os direitos humanos.

Para a execução do plano de trabalho de 2017 mantivemos um rigoroso controle orçamentário, e 40 das 46 metas foram integralmente realizadas e/ou superadas. Outras 5 metas foram parcialmente realizadas e devidamente justificadas nesse relatório anual, e somente 1 meta não foi realizada. Para a meta não realizada, repactuamos com o SISEM uma medida compensatória para 2018.

Ressaltamos que todas as metas superadas não oneraram o orçamento, nem prejudicaram a realização de outras metas.

Em relação às 45 metas do Contrato de Gestão condicionadas à captação adicional de recursos por meio de patrocínios, 40 metas (90%) foram realizadas, principalmente, com recursos obtidos por meio da Lei Rouanet, PROAC-ICMS e Grupo de Patronos; e 5 metas (10%) não foram realizadas por redefinições na programação ou questões externas que não estão sob nosso controle. A realização das metas condicionadas permitiu a ampliação da programação ofertada pela Pinacoteca e Memorial da Resistência, com exposições e cursos, mas também a ampliação do número de obras incorporadas ao acervo, além do restauro de parte das obras expostas no Jardim da Luz, e ações de investimento em infraestrutura para a melhoria das condições dos edifícios, para um melhor atendimento aos visitantes e garantia de manutenção do padrão museológico internacional.

Nesse ano crítico, a Administração estimulou a formulação e desenvolvimento de projetos com a apresentação de obras do acervo, até então nunca exibidas, e o estabelecimento de parcerias com instituições de natureza semelhante, como alternativa para realização de mostras temporárias. Nessa conjuntura, um grande desafio da gestão da APAC foi dar continuidade à sua reorganização interna, com um número menor de colaboradores, e a produção de ações e projetos de alta complexidade, para a manutenção do Museu dentre as instituições mais relevantes no

DOCUMENTO POP Relatório Anual SEC-SP

cenário nacional, com exposições do artista Di Cavalcanti, Mauro Restiffe e Rodrigo Andrade, só para mencionarmos três projetos de maior amplitude.

As metas condicionadas e as ações acima mencionadas, só foram possíveis com a captação de recursos de patrocínios realizada por meio das leis de incentivo, que também possibilitaram a realização das seguintes ações:

- Programação de exposições, com os produtos resultantes e publicações;
- Ampliação das ações e projetos de Ação Educativa;
- Projetos especiais como a restauração de obras expostas no Jardim da Luz;
- Programação Cultural complementar com apresentações musicais, teatro etc.
- Retrofit de maquinário, modernização e automação do sistema de ar condicionado da Pinacoteca Estação, que será finalizado no primeiro trimestre de 2018;
- Móveis e equipamentos utilizados no laboratório de conservação e restauro de obras do acervo, assim como nas reservas técnicas da Pinacoteca;
- Aquisição de hardwares e softwares do parque de tecnologia utilizado na Pinacoteca e Memorial, assim como toda estrutura e sistema de segurança relacionada.

Não podemos deixar de celebrar o recebimento dos prêmios APCA (Associação Paulista dos Críticos de Arte), que pela primeira vez concedeu 3 prêmios em um único ano para ações desenvolvidas pela Pinacoteca, tais como:
- Grande prêmio da crítica: Vlavianos, na Estação Pinacoteca.
- Fotografia: Mauro Restiffe – Álbum, na Estação Pinacoteca.
- Retrospectiva: Di Cavalcanti – do subúrbio da modernidade – 120 anos, na Pinacoteca Luz.

Dentre as oportunidades elencadas na reunião estratégia realizada entre Diretoria e Conselho de Administração da APAC, em agosto de 2015, destacamos que obtenção do termo de permissão de uso (TPU) do edifício Prudente de Moraes, onde se instalaria a Pinacoteca Contemporânea, ainda está pendente, e que continuará dentre as ações estratégicas da APAC para o ano de 2018, juntamente com a reformulação dos Planos museológicos da Pinacoteca e do Memorial da Resistência, iniciada em 2017 com vistas ao próximo quinquênio 2019-2013.

Dentre os desafios não superados e que continuaremos a nos empenhar durante 2018, destacamos a situação com a concentração de um crescente número de pessoas em situação de rua sob a marquise do edifício Estação Pinacoteca, que tem se agravado dia após dia, mesmo após a intensa interlocução da APAC com todos os níveis das esferas públicas municipal e estadual, com atuação nas áreas de zeladoria, segurança e assistência social e saúde. Acreditamos que os resultados obtidos na Estação Pinacoteca poderiam ser ainda melhores, não fosse essa situação que amedronta e afasta nossos visitantes.

Ainda que o cenário nacional tenha sido particularmente conturbado para o setor cultural, destacamos um ano bastante profícuo para a Pinacoteca e Memorial da Resistência, só possível com parceiros-patrocinadores que acreditaram em nosso trabalho, mas também com a atuação de uma equipe técnica, fornecedores e prestadores de serviços altamente qualificados e preparados, além da parceria e apoio da Unidade Gestora.

Por fim, devemos reconhecer que em mais um ano não nos faltou o apoio decisivo e a confiança do Conselho de Administração da APAC, e agradecer aos nossos colaboradores, sempre dedicados e comprometidos com nossa missão e valores institucionais, na busca constante pela excelência no fazer museológico e no jeito de atender o público visitante.

A Administração.

EXEMPLO - PORTAL Relatório Anual - SEC SP

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA CULTURA

Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência	Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC
CG: 05/2013	TA: 5º

QUADRO RESUMO PARA RELATÓRIO/PARECER ANUAL – 2017

(I)

CONFORMIDADE	2017	FONTE	Observação UGE (1)
Orçamento previsto para RH (R$)	15.019.390,00	Relatório Previsto x Realizado	
Total despendido com RH (R$)	14.595.519,00	Relatório Previsto x Realizado	
Orçamento previsto para gasto com diretoria (R$)	1.403.534,00	Relatório Previsto x Realizado	
Total despendido com diretoria (R$)	1.391.933,00	Relatório Previsto x Realizado	
Número de empregados CLT (em 31/12/2017)	156	Relatório Sintético de RH	
Número de demissões em 2017	42	Relatório Sintético de RH	
Total despendido com rescisões em 2017 (R$)	792.236,19	Relatório Previsto x Realizado	
Percentual limite para gastos de RH (2)	79,10%	CG /último TA	
Percentual limite para gastos de Diretoria (3)	10,00%	CG /último TA	

(II)

EFICÁCIA E EFETIVIDADE	2017	FONTE	Validação UGE (4)
Nº de ações com metas previstas	46	Relatório de Atividades Anual	✓
Nº de ações com metas integralmente cumpridas	40	Relatório de Atividades Anual	✓
Nº metas condicionadas	45	Relatório de Atividades Anual	✓
Nº de metas condicionadas integralmente cumpridas	40	Relatório de Atividades Anual	✓
Índice de satisfação do público/aluno Pinacoteca (5)	97%	Relatório de Atividades Anual	✓
Índice de satisfação do público/aluno memorial da Resistencia (5)	97%	Relatório de Atividades Anual	✓

(III)

PRINCIPAIS RESULTADOS FINALÍSTICOS - 2017 (6)	2015	2016	2017	
Ação/público/etc	REALIZADO	REALIZADO	PREVISTO	REALIZADO
Pinacoteca/Estação Pinacoteca				
Nº de exposições realizadas	17	13	5	16
Nº de eventos realizados	22	20	13	50
Público educativo	51.736	42.422	25.050	35.776
Público total	616.143	325.343	415.000	406.215
Memorial da Resistência				
Nº de exposições realizadas	3	3	2	3
Nº de eventos realizados	26	37	34	36
Público educativo	21.536	22.064	17.760	19.903
Público total	66.997	71.321	65.000	69.623

(IV)

A OS realizou monitoramento e avaliação qualitativa das ações?	( ) NÃO	(x) SIM
Pesquisas de satisfação do público visitante, para os cursos realizados, para os visitante da Biblioteca Walter Wey e pesquisa interna com seus colaboradores (sendo essa última pesquisa de clima e sobre os núcleo da área meio)		

(V)

RESERVADO PARA UGE - QUADRO SINTÉTICO PARA PARECER ANUAL 2017			
Com relação às informações preenchidas pela OS no quadro resumo, a UGE:			
( ) VALIDA INTEGRALMENTE	( ) VALIDA PARCIALMENTE	( ) NÃO VALIDA	
Nos casos de validação parcial e não validação, indicar em nota de rodapé divergências e providências a respeito.			
Nº de ações com metas não executadas com justificativa aceita pela UGE			
A UGE realizou ações de acompanhamento in loco ou à distância e avaliação dos resultados qualitativos?		( ) NÃO	( ) SIM
Em caso afirmativo, comente os resultados e os principais destaques qualitativos (máximo 10 linhas)			

EXEMPLO - POP Relatório ATRIO - Final - SEC-SP

NOTAS:

.(1)	Esta coluna deverá ser preenchida pela UGE caso considere necessário fazer observação quanto à informação apresentada pela OS.
.(2)	A OS deverá preencher conforme consta de seu Contrato de Gestão se o percentual é relativo ao repasse previsto, às receitas totais, às despesas totais entre outros.
.(3)	A OS deverá preencher conforme consta de seu Contrato de Gestão se o percentual é relativo ao total de despesas previstas com recursos humanos, às receitas totais, às despesas totais entre outros.
.(4)	Esta coluna deverá ser preenchida pela UGE com tik (representando"de acordo") ou nota de rodapé para explicação de divergência identificada.
.(5)	Caso haja mais de um resultado, inserir (*) e especificar em quadro a parte o nome da pesquisa, o público pesquisado e o percentual atingido. Caso a pesquisa não utilize percentual, inserir (*) para especificar a forma de avaliação adotada.
.(6)	Fonte- http://www.transparenciacultura.sp.gov.br/. Não alterar os dados apresentados relativos aos anos anteriores. Para 2017, preencher os mesmos itens dos anos anteriores, usando informação do plano de trabalho previsto e realizado. Indicar em nota de rodapé, para cada item, o número das ações do plano de trabalho que compõem o resultado apresentado (apenas para 2017). Para o realizado poderão ser somadas as realizações de metas condicionadas. Observação: o total de público presencial de 2016 deve ser igual ao total apresentado no Anexo Adm.24 (MaPA) para este item.

PROGRAMA DE ACERVO: CONSERVAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA

Meta 1. Revisar registros do banco de dados de Exposições do Centro de Documentação e Memória - CEDOC

Meta cumprida. A revisão dos registros do Banco de Dados de Exposições, do CEDOC, é uma das ações definidas no âmbito do Plano Estratégico da APAC. Em 2017 foi realizada revisão de parte desses registros, o que terá continuidade em 2018.

Meta 2. Atualizar e ampliar o Manual de Catalogação do acervo museológico.

Meta cumprida. O Manual de Catalogação foi enviado a Unidade Gestora em 06 de fevereiro de 2018, por meio da carta APAC 039/2018.

Meta 3. Elaborar manual de descrição arquivística do CEDOC.

Meta cumprida. O manual de descrição foi enviado a Unidade Gestora em 06 de fevereiro de 2018, por meio da carta APAC 090/18.

Obrigações Contratuais: Descarte legal:

No dia 18 de dezembro de 2017 foi realizado o Descarte Legal. Recebemos o Sr. Jorge Uchiyama e a Sra. Valquíria Beatriz Costa, membros da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA), da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, que realizaram o acompanhamento do processo de descarte legal da Pinacoteca. A relação de documentos foi publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Poder Executivo - Seção I, p.217, em 17 de novembro de 2017, cuja cópia segue dentre os anexos técnicos desse relatório.

Destaques do ano

Núcleo de Gestão Documental do Acervo

1. Projeto de identificação das baixas museológicas que resultou na elaboração de um dossiê, publicação no InPatrimonium dos eventos Baixa e quantificação exata dos itens não mais vigentes no acervo artístico da Pinacoteca e respectivas justificativas;
2. Finalização da revisão e pesquisa e lançamento do projeto Brasiliana Iconográfica, www.brasilianaiconografica.art.br;
3. Aquisição de licenças e treinamento básico para acesso ao InPatrimonium pelas diversas equipes do museu;
4. Participação do NAM na conferência anual do CIDOC - ICOM (Comitê de Documentação Museológica do ICOM) sobre os trabalhos de documentação retrospectiva e envio de paper, em Tbilisi, Georgia, com bolsa da Getty Foundation.

Biblioteca Walter Wey e CEDOC

1. Publicação da Política de Preservação Digital;
2. Organização da coleção de dossiês de artista.

EXEMPLO RQP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Nº	Ações	Indicadores de Resultados	Período	Meta Prevista	Meta Realizada
1	Revisar registros do banco de dados de Exposições do Centro de Documentação e Memória - CEDOC	Número de registros revistos[1]	1º Trim	162	87
			2º Trim	162	243
			3º Trim	162	165
			4º Trim	162	165
			ANUAL	**648**	**660**
			ICM %	100%	102%
2	Atualizar e ampliar o Manual de Catalogação do acervo museológico	Publicação interna no documento	1º Trim	-	-
			2º Trim	-	-
			3º Trim	-	-
			4º Trim	1	1
			ANUAL	**1**	**1**
			ICM %	100%	100%
3	Elaborar manual de descrição arquivística do CEDOC	Entrega do documento elaborado	1º Trim	-	-
			2º Trim	-	-
			3º Trim	-	-
			4º Trim	1	1
			ANUAL	**1**	**1**
			ICM %	100%	100%

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

[1] Total de registro no Banco: 1.296. Revisão proposta: 50%

PROGRAMA DE EXPOSIÇÕES E PROGRAMAÇÃO CULTURAL

Meta 4. Realizar atividades no âmbito de parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas, nacionais e internacionais.

No quarto trimestre foram, ainda, realizadas duas atividades resultantes de parecerias:

- Lançamento do portal Brasiliana Iconográfica

Desenvolvimento do conteúdo do endereço www.brasilianaiconografica.art.br. Projeto desenvolvido em parceria entre o Itaú Cultural, Instituto Moreira Salles, Fundação Biblioteca Nacional e Pinacoteca, prevendo a adesão sistemática de outras instituições públicas e coleções privadas dedicadas à conservação de obras de brasiliana.

- X Jornada de História da Arte. Política(s) na história da arte, redes, contextos e discursos de mudança

Evento ocorrido entre 22 e 24 de novembro, no auditório da Pinacoteca Luz, e organizado em parceria entre o Museo Histórico Nacional do Chile, a Universidad Adolfo Ibañez, o Centro de Restauración y Estudos Artísticos (CREA), a UNIFESP e a Pinacoteca.

Justificativa: A meta foi superada visto que algumas das parcerias realizadas se concretizaram durante o ano de 2017, após a contratação da ação no Plano de Trabalho 2017.

Meta 5. Realizar Exposições Temporárias.

Em 2017 foram realizadas, ao todo, 16 exposições temporárias na Pinacoteca Luz e Estação Pinacoteca.
A realização dessas mostras está dividida em metas do Contrato de Gestão e metas condicionadas.
Durante o quarto trimestre foram inauguradas exposições classificadas como metas condicionadas e, portanto, suas descrições constam no capitulo especifico.
Como anexo técnico do Programa de Exposições e para facilitar a análise da Unidade Gestora, apresentamos uma listagem consolidada de todas as 16 mostras.

Meta 6. Realizar Programas temáticos.

Mês da Consciência Negra: O Memorial da Resistência de São Paulo organizou a Mesa Redonda “O genocídio negro no Brasil”. Convidados: Lage Junior (gestor de programas sociais) e Ana Carolina Martins (coordenadora do projeto Visionários da Quebrada) e Lídia Maria de Lima (professora da Unversidade Metodista).
Data/horário: 25 de novembro, às 14h.

Metas 7 e 8. Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir do totem eletrônico e apresentar relatório conforme orientações da SEC e Monitorar índices de satisfação.

A média de índice de satisfação do público visitante, no 4º trimestre, para os edifícios da Pinacoteca Luz e Estação, atingiu os 90,5%. Apresentamos, logo abaixo, resumo do relatório sobre a pesquisa, enquanto que o relatório completo se encontra dentre os anexos técnicos.

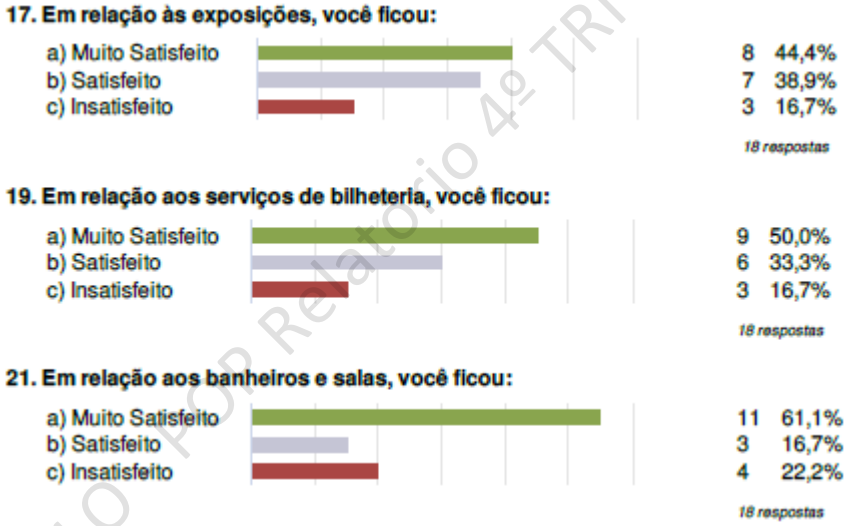
TERMO - VOL Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Pinacoteca Luz



Estação Pinacoteca

Durante o quarto trimestre o totem de pesquisa da Estação ficou desativado, por problemas técnicos que tardaram a ser solucionados devido a complexidade. Assim, os dados apresentados se concentraram no mês de outubro.



Pina luz	*p. 3	p. 5	p. 7
Muito Satisfeito	62,7	45,1	61,7
Satisfeito	27,8	43	31,1
Soma	90,5	88,1	92,8
Média das três notas			90,467

Pina Estação	p. 17	p.19	p. 21
Muito Satisfeito	44,4	50	61,1
Satisfeito	38,9	33,3	16,7
Soma	83,3	83,3	77,8
Média das três notas			81,467

***p. pergunta**

Meta 9. Receber visitantes na Pinacoteca Luz.

O Museu recebeu o total de 346.003 visitantes durante o ano, ficando abaixo da meta em 10%.
Justificativa: A meta de visitação da Pinacoteca Luz foi motivo de atenção durante todo o ano e, para além da programação cultural oferecida pelo museu, foi organizada uma diversificada agenda de atividades, com o intuito de fomentar e diversificar o público visitante, tais quais: concertos musicais, apresentações de dança, feira de artesanato etc.

EXEMPLO POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Entretanto, a meta do quarto trimestre não foi alcançada, interferindo, assim, na meta anual, pese a extensa divulgação realizada para a exposição Di Cavalcanti, que contou com anúncios, relógios de rua, campanha digital, vídeos e postagens nas redes sociais. Além disso, durante todo o mês de dezembro a entrada ao museu foi gratuita.
Ainda assim, apesar de não termos alcançado a meta anual, a visitação da Pinacoteca Luz voltou a crescer se comparado ao ano anterior, mostrando-se bastante expressiva.



Apresentação do coletivo Rimas & Melodias dia 16 de dezembro, às 16 horas, no estacionamento da Pina Luz. Público: 1.750 visitantes.

EXEMPLO - POR RUBRICA SEC-SP

Meta 10. Receber visitantes na Estação Pinacoteca.

A meta anual de visitação da Estação foi superada em 101%.
Justificativa: Acreditamos que o sucesso de visitação da Estação se deu principalmente pelo incremento da programação de exposições temporárias, tanto pelas exposições de arte apresentadas no 2º e 4º andar, quanto pela programação de mostras temporárias do Memorial da Resistência, em exibição no 3º andar.
Esse crescimento poderia ter sido ainda maior, se não fosse a condição com que temos trabalhado, com o grande volume de pessoas em situação de rua que ocupam a marquise do edifício.
Temos tentado o apoio de diversas instâncias de Governo para que a situação seja solucionada, mas não temos percebido um plano de ações contínuas e efetivas, o que tem gerado uma calçada excessivamente povoada e suja, amedrontando os visitantes que se arriscam a visitar a Estação Pinacoteca.



Fachada da Estação Pinacoteca. Imagem realizada a partir de uma das câmeras de segurança do edifício.

Meta 11. Receber consulentes na Biblioteca Walter Wey.

Justificativa do quarto trimestre: Embora a visitação na Estação Pinacoteca tenha aumentado, a meta de consulentes do 4º trimestre não foi superada, devido às dificuldades de acesso ao prédio, sobre as quais alguns consulentes cancelaram a visita, em virtude das condições de segurança sob a marquise. Isso não impactou a meta do ano.

Meta 12. Receber pesquisadores no Centro de Documentação e Memória.

Justificativa: Acreditamos que a meta anual de atendimento no CEDOC foi ultrapassada devido à procura de visitas técnicas de grupos, que se realizaram ao longo do ano. Vale destacar que o perfil do pesquisador do CEDOC é diferente do consulente da Biblioteca, que pode buscar a informação em outro local.

Destaque do ano

No subúrbio da modernidade – Di Cavalcanti 120 anos, Pinacoteca Luz, de 2 de setembro de 2017 a 22 de janeiro de 2018. **Público recebido: 179.840 pessoas.**
Inaugurada em 2 de setembro, mês em que se comemora 120 anos do nascimento do artista, a exposição retrospectiva reúniu pinturas, desenhos e ilustrações, realizadas ao longo de quase seis décadas de carreira e que hoje pertencem a algumas das mais importantes coleções públicas e particulares do Brasil e exterior. A mostra investiga como o artista desenvolve e tenta fixar uma ideia de "arte moderna e brasileira", além de chamar a atenção para a condição e o sentimento de atraso do Brasil em relação à modernidade europeia no começo do século XX. Além disso, a exposição destacou também aspectos menos conhecidos de sua trajetória, como as ilustrações e charges para revistas, livros e até mesmo capas de discos. Também foi abordada sua condição de mobilizador cultural e correligionário do Partido Comunista do Brasil (PCB).
Curadoria: José Augusto Ribeiro

Destaques da ação educativa para a exposição Di Cavalcanti.

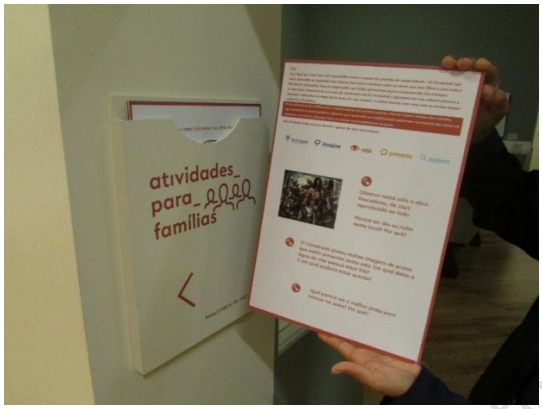
EXEMPLO - POP Relatório 4º Trimestre 2017 SEC-SP



Recurso de acessibilidade - reprodução em relevo da obra *Mulheres na Janela*



Recurso de acessibilidade para uso em visitas educativas - indumentárias da obra *Bumba meu boi*.



Atividades para famílias (uso autônomo)



Etiquetas comentadas



Registro do uso autônomo das Atividades para famílias na exposição *Di Cavalcanti*

Deslocamentos Marta Soares. Espetáculo de dança, da premiada bailarina e coreógrafa Marta Soares, apresentado no octógono da Pinacoteca Luz.
12 e 13 de agosto
19 e 20 de agosto
26 e 27 de agosto

EXEMPLO - POP Relatório 4º Trimestral - SAC/SP



Apresentações Pina + Osesp
Parceria com Osesp para 5 apresentações durante o ano de 2017.



EXEMPLO - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - SEC-SP

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prevista	Meta Realizada
4	Realizar atividades no âmbito de parcerias com instituições acadêmicas ou museológicas, nacionais e internacionais	N° de atividades realizadas e/ou novas parcerias estabelecidas	1º Trim	-	1
			2º Trim	1	2
			3º Trim	-	-
			4º Trim	1	2
			ANUAL	**2**	**5**
			ICM %	100%	250%
5	Realizar exposições temporárias	N° de exposições realizadas[2] "Antilogias – fotografia no acervo"; "Uma obra do Acervo 1; "Uma obra do Acervo 2"; "Gravura do Século XIX" e "Di Cavalcanti"	1º Trim	2	2
			2º Trim	1	1
			3º Trim	2	2
			4º Trim	-	-
			ANUAL	**5**	**5**
			ICM %	100%	100%
6	Realizar Programas temáticos: - Aniversário da Cidade - Semana de Museus - Virada Cultural	N° de programas temáticos realizados	1º Trim	1	1
			2º Trim	2	2
			3º Trim	-	-
			4º Trim	1	1

[2] A meta será realizada integralmente com recursos captados por Leis de Incentivo.

	- Mês da Consciência Negra		**ANUAL**	**4**	**4**
			ICM %	100%	100%
7	Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir do totem eletrônico e apresentar relatório conforme orientações da SEC	Número de relatórios entregues	1º Trim	1	1
			2º Trim	1	1
			3º Trim	1	1
			4º Trim	1	1
			ANUAL	**4**	**4**
			ICM %	100%	100%
8	Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico	Índice de satisfação	1º Trim	>ou= 80%	95%
			2º Trim	>ou= 80%	93%
			3º Trim	>ou= 80%	95%
			4º Trim	>ou= 80%	90,5%
			ANUAL	**>ou= 80%**	**>80%**
			ICM %	100%	100%
9	Receber visitantes na Pinacoteca Luz	Número mínimo de visitantes	1º Trim	60.000	62.562
			2º Trim	80.000	83.614
			3º Trim	90.000	93.101
			4º Trim	155.000	106.726
			ANUAL	**385.000**	**346.003**
			ICM %	100%	90%
10	Receber visitantes na Estação Pinacoteca	Número mínimo de visitantes	1º Trim	5.000	9.904
			2º Trim	10.000	16.087
			3º Trim	10.000	16.480
			4º Trim	5.000	17.741
			ANUAL	**30.000**	**60.212**
			ICM %	100%	201%
11	Receber consulentes na Biblioteca Walter Wey	Número de consulentes recebidos	1º Trim	225	149
			2º Trim	225	333
			3º Trim	225	304
			4º Trim	225	157
			ANUAL	**900**	**943**
			ICM %	100%	105%
12	Receber pesquisadores no Centro de Documentação e Memória	Número de pesquisadores atendidos	1º Trim	60	60
			2º Trim	60	79
			3º Trim	60	73
			4º Trim	60	69
			ANUAL	**240**	**281**
			ICM %	100%	117%

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e ANUAL - SEC SP

PROGRAMA EDUCATIVO

Meta 13. Propiciar visitas mediadas para estudantes de escolas públicas e privadas (ensino infantil, fundamental, médio, técnico e universitário)

Justificativas: Neste trimestre obtivemos um número significativo do público escolar por conta da continuidade das seguintes parcerias: Secretaria Estadual de Educação, Projeto Conexões Culturais, Secretaria Municipal de Educação de Guararema e Secretaria Municipal de São Caetano do Sul.
A meta anual também foi superada em virtude da proatividade na realização de parcerias, bem como pelo interesse gerado pela exposição "No subúrbio da modernidade – Di Cavalcanti 120 anos".

Relatório de atendimento meta 13:

Escolas Públicas Estaduais: 1.959 participantes, 111 grupos; Escolas Públicas Municipais: 1.799 participantes, 113 grupos; Escola Técnica Pública: 276 participantes, 13 grupos; Faculdade Pública: 48 participantes, 3 grupos; Escolas Particulares: 435 participantes, 27 grupos; Escola Técnica Particular: 69 participantes, 4 grupos; Faculdade Particular: 15 participantes, 1 grupos;
Público escolar: 4.601 participantes, 272 grupos.

Meta 14. Propiciar visitas mediadas para público diversificado em exposição do acervo - Pinacoteca Luz

Justificativa: Neste trimestre superamos as metas propostas em virtude da proatividade na captação de público espontâneo para realização de visitas.
Com relação à superação das metas anuais, tomamos o modelo de oferecer a atividade JogaJunto (uma das ações de captação de público espontâneo), que sempre atrai inúmeros atendimentos.

Relatório de atendimento:

385 participantes, 110 grupos; Outros Grupos: 450 participantes, 29 grupos; JogaJunto: 2.069 participantes, 22 grupos.
Público diversificado: 2.904 participantes, 161 grupos.

Meta 15. Realizar atendimentos no programa PISC

Justificativa: Ultrapassamos a meta do trimestre devido à procura de novos grupos e atendimento das instituições participantes do curso Ações multiplicadoras: o museu e a inclusão sociocultural, realizado no segundo semestre deste ano.
Ultrapassamos também a meta anual devido à procura de novos grupos e à retomada de visitas com os parceiros antigos. Contribuíram para esse número, ainda, o aumento de visitas realizadas também aos sábados e o incremento de visitas mobilizadas pelo curso "Ações multiplicadoras: o museu e a inclusão sociocultural".

Relatório de atendimento:

Organização Pública: Assistência Social: 227 participantes, 19 grupos; ONG: 123 participantes, 10 grupos; Organização pública: Saúde: 102 participantes, 8 grupos; Organização Pública: Intersecretarial: 14 participantes, 2 grupos; Organização Religiosa: 19 participantes, 2 grupos; Organização pública: Direitos Humanos e Cidadania: 10 participantes, 1 grupos;

AÇÃO EXTRAMUROS: Organização Pública: Assistência Social: 55 participantes, 9 grupos;
Organização Religiosa: 118 participantes, 8 grupos;

TOTAL DE ATENDIMENTOS: 668 participantes, 59 grupos.

Meta 16. Realizar atendimentos no programa PEPE

Justificativa: O número de visitantes ultrapassou a meta estimada no trimestre devido ao curso "Ensino da Arte na Educação Especial e Inclusiva", que em 2017 ocorreu no segundo semestre e, cujos alunos trouxeram seus grupos em

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SIC-SP

visitas ao museu; também em virtude da Virada Inclusiva com a organização da mesa redonda "Recursos Multissensoriais na Educação em Museus: uma homenagem a Dayse Tarricone".
A meta anual também foi ultrapassada em função do estabelecimento de novas parcerias e também à ampliação de visitas com grupos continuados, como por exemplo as parcerias com grupos em tratamento de saúde mental.

Relatório de atendimento:

Deficientes visuais: 9 participantes, 3 acompanhantes, 1 grupos; Deficientes Intelectuais: 53 participantes, 33 acompanhantes, 5 grupos; Deficientes Auditivos: 13 participantes, 9 acompanhantes, 2 grupos; Transtornos Mentais: 58 participantes, 43 acompanhantes, 14 grupos; Deficiência Física: 3 participantes, 3 acompanhantes, 1 grupos; Diversas deficiências e grupo inclusivo: 10 participantes, 12 acompanhantes, 3 grupos; Visitas Técnicas: 44 participantes, 0 acompanhantes, 2 grupos; Visita espontânea Galeria Tátil: 2 participantes, 0 acompanhantes; Vídeo-guia: 1 participantes, 0 acompanhantes; Contação de Histórias em Libras / Ação educativa em Libras: 21 participantes, 1 grupos.

TOTAL DE ATENDIMENTOS: 317 (214 participantes, 103 acompanhantes, 29 grupos)

Meta 17. Realizar encontros de formação de professores, educadores, trabalhando com idoso e guias de turismo, com respectiva pesquisa de satisfação.

Justificativa: Oferecemos um encontro a mais devido à realização de visita integrada com o Museu de Arte Sacra.

Meta 18. Realizar atendimentos no programa Meu Museu (público idoso)

Justificativa: Nesse trimestre o programa ultrapassou as metas estabelecidas pelo fato de termos dado continuidade às parcerias com as instituições atendidas, ao logo do ano, e pela indicação das mesmas para outras instituições parceiras.
A meta anual dessa ação também foi ultrapassada em virtude de termos definido as metas num delicado momento de reestruturação da equipe, com perda de funcionários do núcleo e não termos certeza do potencial do plano emergencial que estruturamos para a continuidade desta ação. A superação da meta sugere que nossa proposta de reestruturação foi acertada.

Relatório de atendimento:

Serviços de Saúde: 186 participantes, 35 acompanhantes, 11 grupos; Serviço de assistência social: 123 participantes, 21 acompanhantes, 15 grupos; Outros: 44 participantes, 7 acompanhantes, 4 grupos.

TOTAL DE ATENDIMENTOS: 416 (353 participantes, 63 acompanhantes, 30 Grupos).

Meta 19. Atender visitantes por meio do projeto Pinafamília

Justificativa: Ultrapassamos a meta do 4º trimestre devido a uma grande visitação na Ilha de Atividades, especialmente no mês de outubro, devido ao dia das crianças. Além disso, no mesmo mês, recebemos a visita espontânea dos familiares de crianças da CEI Maria Margarida (Centro de Educação Infantil municipal), que contou com um grupo de cerca de 120 pessoas, além do público espontâneo que frequentou o projeto. Por fim, tivemos um público recorde no dia 8 de outubro, com o total de 461 pessoas na Ilha de Atividades.
O lançamento da 2ª edição do projeto Pinafamília e sua nova programação mobilizou a vinda de um grande número de famílias para a Pinacoteca durante todo o ano de 2017. A larga divulgação das ações do projeto pelo site, redes sociais e imprensa, bem como a gratuidade nos dias do projeto, somadas a nova programação, foram os principais motivos que justificaram o aumento da visitação de famílias no Pinafamília, em cerca de 55% além da meta anual prevista. O espetáculo PinaCanção, criado por Hélio Ziskind, conhecido diretor musical do programa Cocoricó (exibido pela TV Cultura) teve grande adesão por parte das famílias. A apresentação contou com dois teasers de divulgação, um em cada semestre, fato que ajudou a divulgar a ação e trouxe muitos espectadores ao auditório da Pinacoteca Luz.

Metas 20 e 21. Realizar pesquisa de perfil e satisfação do público escolar e apresentar relatório das pesquisas realizadas, conforme orientações da SEC e Monitorar índices de satisfação do público escolar de acordo com pesquisa modelo SEC.

EXEMPLO - POS Relatório 4º TRIS Anual SEC-SP

Meta cumprida, sendo 97,74% de satisfação em avaliação de professores e 97,86% em avaliação de alunos, na Pinacoteca Luz. O relatório completo, no modelo solicitado pela UPPM, segue dentre os anexos técnicos.

Destaques do ano:

- Readequação da Sala de Interpretação, uma das salas da exposição de longa duração *Arte no Brasil*.





Sala de Interpretação

- Implantação de um recurso multimída interativo que produzimos especialmente para exposição Vanguarda brasileira dos anos 1960 – coleção Roger Wright.





Fotos do tablet com aplicativo do Totem Interativo- exposição *Vanguarda brasileira dos anos 1960 – coleção Roger Wright;*

- Lançamento do livro Entre a ação cultural e a social: museu e educadores em formação, bibliografia já reconhecida como referencial sobre a atuação do museu nos processos formativos junto aos educadores sociais, em dez anos do Curso Ações Multiplicadoras.

- Realização de ações extramuros junto a distintos perfis de público, demonstrando o verdadeiro potencial do museu.

EXEMPLO POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP



Lançamento do livro *Entre a ação cultural e a social: museu e educadores em formação*



Ação extramuros inclusiva por meio do PEPE

- Lançamento de um projeto desenvolvido por mais de dois anos: o Pina Dentro e Fora. Uma mochila pedagógica destinada a empréstimo para os professores, e que tem se demonstrado ferramenta fundamental para o fortalecimento do diálogo entre museu e escola.





1º encontro e lançamento da Mochila pedagógica – Pina Dentro & Fora

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prevista	Meta Realizada
13	Propiciar visitas educativas a estudantes de escolas públicas ou privadas	Número de estudantes atendidos	1º Trim	1.500	1.671
			2º Trim	4.500	6.206
			3º Trim	4.000	4.411
			4º Trim	3.000	4.601
			ANUAL	**13.000**	**16.889**
			ICM %	100%	130%
14	Propiciar visitas mediadas para público diversificado em exposição do acervo – Pinacoteca Luz	Número de público atendido	1º Trim	1.500	3.963
			2º Trim	2.000	2.399
			3º Trim	3.500	2.113
			4º Trim	1.000	2.904
			ANUAL	**8.000**	**11.379**
			ICM %	100%	142%
15	Realizar atendimentos no programa PISC	Número de pessoas atendidas	1º Trim	150	369
			2º Trim	350	949
			3º Trim	400	703
			4º Trim	100	668
			ANUAL	**1.000**	**2.689**
			ICM %	100%	269%
16	Realizar atendimentos no programa PEPE	Número de pessoas atendidas	1º Trim	200	185
			2º Trim	300	541
			3º Trim	350	644

MODELO POP – Relatório Anual – SEC SP

			4º Trim	150	317
			ANUAL	**1.000**	**1.687**
			ICM %	100%	169%
17	Realizar encontros de formação de professores, educadores, trabalhado com idoso e guias de turismo, com respectiva pesquisa de satisfação	Número de encontros realizados até o final do ano	1º Trim	-	1
			2º Trim	-	0
			3º Trim	-	3
			4º Trim	-	1
			ANUAL	**4**	**5**
			ICM %	100%	125%
18	Realizar atendimentos no programa MEU MUSEU (público idoso)	Número de idosos atendidos	1º Trim	150	167
			2º Trim	250	244
			3º Trim	250	363
			4º Trim	150	416
			ANUAL	**800**	**1.190**
			ICM %	100%	149%
19	Atender famílias por meio do projeto Pinafamilia	Número de pessoas atendidas	1º Trim	150	258
			2º Trim	400	557
			3º Trim	500	471
			4º Trim	200	656
			ANUAL	**1.250**	**1.942**
			ICM %	100%	155%
20	Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público escolar e apresentar relatórios das pesquisas realizadas, conforme orientação da SEC.	Nº de relatórios entregues	1º Trim	-	-
			2º Trim	1	1
			3º Trim	-	-
			4º Trim	1	1
			ANUAL	**2**	**2**
			ICM %	100%	100%
21	Monitorar índices de satisfação do público escolar de acordo com pesquisa modelo SEC	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim	-	-
			2º Trim	>ou= 80%	98%
			3º Trim	-	-
			4º Trim	>ou= 80%	97%
			ANUAL	**>ou= 80%**	**>80%**
			ICM %	100%	100%

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI Anual - EC-SP

PROGRAMA DE AÇÕES DE APOIO AO SISEM-SP

Meta 22. Realizar cursos teóricos práticos.

No quarto trimestre foram realizados os seguintes cursos, cujos relatórios detalhados seguem dentre os anexos técnicos:

1. Como comunicar as atividades de um museu", organizado pelo Núcleo de Comunicação da Pinacoteca.
2. Oficina de acondicionamento de papel, organizado pelo Núcleo de Conservação e Restauro da Pinacoteca.
3. Oficina de Contação de História, organizado pelo MRSP.
4. Curso de Gestão em Museus, organizado pelo MRSP.

Meta 24. Realizar estágios nas áreas de montagem de exposição e ação educativa.

Justificativa: Não foi possível realizar a oferta de estágio na Ação Educativa da Pinacoteca. Era de nossa intenção oferecer o estágio no último trimestre de 2017, o que não se mostrou viável para a equipe do SISEM, que levantou a dificuldade de se conseguir um profissional interessado e possibilitado de realizar o estágio, durante este período do ano. Sendo assim, ficou acordado em comum acordo, APAC e SISEM, que a Ação Educativa da Pinacoteca ofereceria, durante 2018, 3 vagas em cada um de seus cursos realizados pelo PISC, PEPE e Meu Museu. Reiteramos que essa ação seria realizada sem custos, não havendo destinação de verba do C.G.

Destaque do ano

Destacamos as palestras e oficinas que, apesar de terem sido realizas em São Paulo (com exceção da oficina de Contação de História), trouxeram ao museu profissionais de diversas instituições do interior e litoral da Cidade. Esses municípios foram contabilizados no Quadro de Municípios, anexo que compõe esse relatório.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prevista	Meta Realizada
22	Realizar cursos teóricos práticos	Nº de cursos realizados: "Curso de contação de histórias" "Curso teórico pratico de Plano Museológico" "Como divulgar o seu Museu de forma eficiente e com pouco investimento" "Oficina de acondicionamento de obra em papel"	1º Trim	-	-
			2º Trim	-	-
			3º Trim	2	-
			4º Trim	2	4
			ANUAL	**4**	**4**
			ICM %	100%	100%
23	Submeter apresentação de projeto desenvolvido ou iniciado pela OS no último ano para ser divulgada no Encontro Paulista de Museus	Apresentação inscrita	1º Trim	-	-
			2º Trim	1	1
			3º Trim	-	-
			4º Trim	-	-
			ANUAL	**1**	**1**
			ICM %	100%	100%
24	Realizar estágios nas áreas de montagem de exposição e ação educativa	Número de estagiários a serem realizados até o final o ano	1º Trim	-	-
			2º Trim	-	-
			3º Trim	-	1
			4º Trim	2	0
			ANUAL	**2**	**1**
			ICM %	100%	50%

EXEMPLO - POS Relatório 4º TRI e ANUAL - SEC-SP

PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

Meta 25. Realizar ações de divulgação.



Vídeo Tarsila do Amaral



Post Pinatrilhos

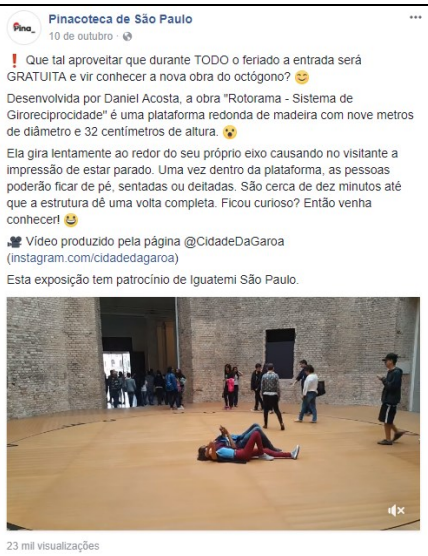


Anúncio Di Cavalcanti Revista Piauí



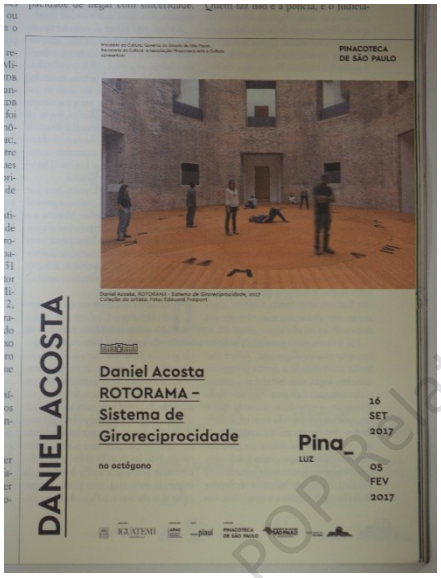
Anúncio Di Cavalcanti Revista Amarello

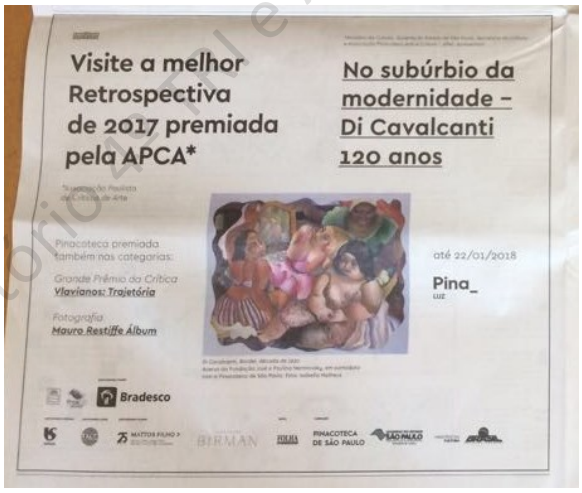
EDITAL 01/2017 Relatório 4º TRI e Anual - SEC SP





Vídeos Daniel Acosta e Di Cavalcanti





Daniel Acosta na Revista Piauí e Anuncio APCA Folha de São Paulo

Justificativa: A meta foi superada graças as parcerias, realizadas principalmente no primeiro trimestre do ano, que possibilitaram a ação especial com os visitantes e demais anúncios divulgados.

Meta 26. Produzir material informativo impresso e/ou digital.

Foram produzidos 5 materiais internos.
Justificativa: A quantidade de exposições temporárias que inauguraram no último trimestre, demandou a produção de um número maior de materiais, superando a meta.

EXEMPLO - POP Relatório Anual e Anual - SEC-SP

Ensaio de tração

Lg. General Osório, 66 – 2º andar

Pina_ Estação

O que é a exposição?
Uma mostra coletiva de vídeos produzidos por artistas brasileiros que se dedicam a explorar os limites da linguagem audiovisual. A ideia nasceu do desejo de mostrar pela primeira vez na Pina a obra "Da janela do meu quarto" (2004), de Cao Guimarães, que entrou para o acervo do museu em 2015 pelo Programa de Patronos da Arte Contemporânea.

De quem é a curadoria da exposição?
Da equipe de curadores da Pinacoteca.

Sobre a exposição
A partir deste vídeo foram reunidos trabalhos de outros artistas, entre eles "Nau" (2017), de Cinthia Marcelle e Tiago Mata Machado, apresentado no Pavilhão do Brasil na 57ª Bienal de Veneza e agora exibido pela primeira vez no Brasil, além de "Terreno" (2004), de Janaina Wagner, "1948" (2011), de Marcellvs L., e "Thierry" (2012), de Wagner Morales. Todos esses filmes ficam entre a linguagem documental e a ficção, entre o encenação e a realidade, embaralhando a percepção do espectador.

Curiosidade sobre o filme do Cao, que pertence à Pina
"Da janela do meu quarto" traz cenas de uma rua de areia em que, debaixo de chuva, duas crianças brigam e, ao mesmo tempo, brincam. O vídeo de cinco minutos foi captado em Super 8 e será exibido em sua versão digital. Já conquistou prêmios de melhor curta e melhor filme em festivais brasileiros e um francês.

Período
De 01/10/2017 a 11/03/2018

Local
2º andar – Pina_Estação

Está liberado fotografar e fazer anotações.

Materiais da exposição
As informações desta exposição estão no guia de programação.



Cao Guimarães
Da janela do meu quarto, 2004
Acervo Pinacoteca de São Paulo. Doação Patronos da Arte Contemporânea, por intermédio da Associação Pinacoteca Arte e Cultura – APAC
Foto: Cortesia do artista e Galeria Nara Roesler

KING e The Pure Necessity
David Claerbout

Praça da Luz, 2 – 2º andar

Pina_

O que é a exposição?
São duas videoinstalações do artista belga David Claerbout, que foi convidado a apresentar seus trabalhos e assim interv no acervo histórico da Pina. Embora pouco conhecido no Brasil, o artista tem exibido seus vídeos, filmes e fotografias em galerias e museus na Europa, EUA e Ásia, revelando um modo próprio de provocar a imaginação do espectador.

Mais sobre as obras:
KING é construído tendo como referência uma antiga fotografia do jovem Elvis Presley. The Pure Necessity é uma intervenção no desenho animado original The Jungle Book, conhecido no Brasil por Mogli, o Menino Lobo.

De quem é a curadoria da exposição?
A mostra tem curadoria de Moraes Klautau Filho.

Mais sobre David Claerbout:
O trabalho de Claerbout se baseia na manipulação digital de imagens fotográficas, permitindo o surgimento de movimentos muito sutis. Projetadas em grandes dimensões, as obras promovem sensação de imersão do observador, colocando o numa interface entre fotografia, cinema e pintura. Anteriormente, Claerbout havia exibido dois trabalhos na Bienal de São Paulo em 2010, "The Algiers Section 17 A Happy moment" (2008) e "Sunrise" (2009).

Temos algum material sobre a exposição?
O guia de programação em português de setembro a dezembro, que será reimpresso.

Patrocínio e apoios
Esta mostra tem o apoio do Consulado Geral da Bélgica.

Evento
O artista David Claerbout estará na Pina dia 25/11, a, ao lado do pesquisador Patrick Mourão, participará de uma mesa-redonda das 11 às 12 horas com entrada gratuita. O bate-papo será no auditório e com tradução simultânea.

Importante!
Em dezembro, a entrada nos prédios da Pinacoteca (Luz e Estação) será gratuita!

Classificação indicativa:
Livre



Período
De 25/11/17 a 25/03/18

Local
Salas B e C – segundo andar
Pina Luz – Praça da Luz, 2

Está liberado fotografar, filmar e fazer anotações.

Os desastres da guerra
Dora Longo Bahia

Praça da Luz, 2 – 2º andar

Pina_

O que é "Os desastres da guerra"?
Um conjunto de 81 pinturas em tinta acrílica sobre pergaminho que reproduz imagens de conflitos ocorridos principalmente no século XX, como a I e II Guerras Mundiais, a Guerra Civil espanhola, a Guerra do Vietnã, do Afeganistão, entre outras. Nesta obra o artista, Dora Longo Bahia, faz uma releitura da obra homônima de Francisco Goya, realizada no século XIX.

Mais sobre a obra:
Ela foi incorporada ao acervo da Pinacoteca por meio de doação do Programa de Patronos da Arte Contemporânea e é a primeira vez que será exposta no museu.

De quem é a curadoria da exposição?
A mostra tem curadoria de Amanda Arantes, integrante do Núcleo de Pesquisa e Curadoria da Pinacoteca.

Temos algum material sobre a exposição?
O guia de programação em português de setembro a dezembro, que será reimpresso.

Importante!
Em dezembro, a entrada nos prédios da Pinacoteca (Luz e Estação) será gratuita!

Classificação indicativa:
Não recomendado para menores de 16 anos.
Contém violência, exposição de nudez e nudação.



Período
De 25/11/17 a 25/03/18

Local
Sala 3 – segundo andar
Pina Luz – Praça da Luz, 2

Está liberado fotografar, filmar e fazer anotações.

Altamira
Caio Reisewitz

Praça da Luz, 2 – 2º andar

Pina_

O que é "Altamira"?
Trata-se de uma série de oito fotografias em que o artista, Caio Reisewitz, documenta a região da floresta de Belo Monte, delimitada pelo Rio Xingu, que desaparecerá ao término da construção da terceira maior hidrelétrica do mundo na região. As fotografias mostram uma natureza intocada, onde a presença humana parece não existir, nos fazendo imaginar que em breve a floresta não estará mais lá.

Mais sobre a obra:
O trabalho de Reisewitz será mostrado ao lado da sala de percurso de paisagem da mostra de longa duração da Pina, permitindo a reflexão sobre a representação da natureza no século XIX e nos dias de hoje. A série foi adquirida pela Pinacoteca por meio de doação feita durante a SP-Arte em 2016. É a primeira vez que será exposta no Museu.

De quem é a curadoria da exposição?
A mostra tem curadoria de Valéria Piccoli, curadora-chefe da Pinacoteca.

Temos algum material sobre a exposição?
O guia de programação em português de setembro a dezembro, que será reimpresso.

Importante!
Em dezembro, a entrada nos prédios da Pinacoteca (Luz e Estação) será gratuita!

Classificação indicativa:
Livre



Período
De 25/11/17 a 25/03/18

Local
Sala A – segundo andar
Pina Luz – Praça da Luz, 2

Está liberado fotografar, filmar e fazer anotações.

EXEMPLO - POP Relatório PTRI e Anual - SEC-SP



Rodrigo Andrade:
Pintura e matéria (1983–2014)

Lg. General Osório, 66 – 4º andar

Pina_ ESTAÇÃO

O que é a exposição?
Exposição retrospectiva da obra de Rodrigo Andrade que reúne pela primeira vez um conjunto de mais de 100 trabalhos, apresentando uma visão abrangente de sua carreira, desde 1983 até as últimas cinco telas de sua produção. A exposição vem dar continuidade às mostras de revisão de carreira de artistas que surgiram no cenário brasileiro durante a década de 1980, que a Pinacoteca realiza há mais de dez anos.

Mais sobre as obras:
Entre os trabalhos apresentados destacam-se as obras de sua fase abstrata, quando Andrade começa a usar o enfoque, além de pinturas da série Mandala noturna, expostas na 29ª Bienal. Vale lembrar que entre as obras apresentadas, está uma instalação criada exclusivamente para o prédio da Pina Estação, seguindo a produção de intervenções de imagens realizadas pelo artista nos anos 2000 em espaços públicos, como "Lanches Alvorada", "Paredes da Casa" e "Ônibus sobre".

Mais sobre o artista:
Pintor paulistano, nascido em 1962, que iniciou sua trajetória artística em 1977, período em que estudou gravura com Sergio Fingermann. Na década de 1980 formou o grupo conhecido como Casa 7, que incluía ainda Nuno Ramos, Fabio Miguez, Carlito Carvalhosa e Paulo Monteiro. Sua produção inicial foi marcada pela observação dos comics norte-americanos e de pintores como o conde Serge Philip Guston. Em seguida, sua pintura passa a se identificar com uma produção então chamada de "matérica", por valorizar a sobreposição de tela e de outros elementos no suporte (papelão, madeira, etc.), bem como a gestualidade ao preencher a superfície da pintura.

De quem é a curadoria da exposição?
A mostra tem curadoria de Talisa Palheiros.

Temos algum material sobre a exposição?
Catálogo que será lançado na abertura com reproduções da obras, um ensaio da curadora e um texto de Michael Asbury, autor convidado.

Período
De 09/12/17 a 19/03/18

Local
Quarto andar
Pina Estação –
Lg. General Osório, 66

Importante!
Em dezembro, a entrada nos prédios da Pinacoteca será gratuita!

Classificação Indicativa:
Livre

Está liberado fotografar, filmar e fazer anotações.

Todos os direitos reservados. É proibida a reprodução, total ou parcial, do conteúdo desta publicação, sem autorização escrita da Pinacoteca.

CREDIT SUISSE
PINACOTECA DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
PETROBRAS CULTURA
BRASIL

EXEMPLO POR Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Meta 27. Manter contas e fanpages nas mídias sociais.

Até o final do quarto trimestre foram alcançados 447.496 seguidores, somando Facebook e Instagram da Pinacoteca, demonstrando uma significativa evolução de nossas redes sociais. Em outubro, o vídeo de divulgação institucional intitulado Antropofagia e desenvolvido em parceria com a Agência F/Nazca, fez com que o Facebook da Pinacoteca tivesse um recorde histórico de curtidas, compartilhamento e comentários positivos, em um momento que o cenário da cultura e arte passou por uma crise (ataques à museus e instituições culturais por conta de nudez e temas ligados à sexualidade).

Meta 28. Ações de comunicação interna.

Divulgações especiais sobre a divulgação do nosso novo vídeo institucional e a newsletter com a programação de dezembro.



Pina_
INFORMA
ESPECIAL

11 de outubro de 2017

Novo vídeo da Pina

Desde o início do ano, a Pina está com a campanha publicitária "Dê as Caras" criada pela agência de publicidade F/Nazca para desmistificar o ato de apreciar a arte. E hoje o museu estreia o lindo vídeo feito em parceria com a produtora Barry Company.

O grande protagonista da peça é o quadro "Antropofagia" de 1929 de Tarsila do Amaral, que atualmente participa de uma na retrospectiva da artista em Chicago e depois em Nova Iorque. Se algum visitante perguntar, sobre retorna para a Pina em junho de 2018.

O roteiro é um verdadeiro mergulho nos traços e cores da modernista brasileira. E, sem dar nenhuma resposta para o espectador, o vídeo envolve a audiência convidando a todos a "dar as caras".

Clique aqui e veja o vídeo em primeira mão, mas não divulgue ainda!
Já já você poderá compartilhar direto da nossa página no Facebook!

Agradecemos a todos que nos ajudaram no dia da gravação, que aconteceu em agosto na Pina Luz. O museu virou um verdadeiro set de filmagem e, apesar da agitação, as imagens que nasceram aqui, no Jaraguá e em um estúdio contam que na Pina!

Não tem certo. Não tem errado. Tem arte.



Pina_ programação_ dezembro

Programação,
Dezembro na Pina

Nova Exposição,
Rodrigo Andrade
4º andar – Pina_Estação

Em cartaz,
Dora Longo Bahia
3º andar – Pina_Luz

Meta 29. Publicar comunicados sobre o trabalho de conservação do acervo.





Restauro – 13 e 26 de dezembro

EXEMPLO - POP Relatório 4º Trimestre 2019 SP

Meta 30. Publicar comunicados sobre as ações do Núcleo de Ação Educativo.





6/12 – Ação Educativa para semana “Sonhar o Mundo”

27/11 – Divulgação de Visita Educativa em Libras na exposição do Di Cavalcanti

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP



14/11 – divulgação do espetáculo PinaCanção

Destaque do ano:

1. Watson IBM "A Voz da Arte": Projeto de parceria, pró bono, desenhado pela IBM Brasil (patrocinadora do museu) em conjunto com a agência de publicidade Ogilvy e as equipes da Pinacoteca.

2. Vídeo de divulgação institucional intitulado Antropofagia e desenvolvido em parceria com a Agência F/Nazca.

EXEMPLO - POP Relatório 1º TRI Parcial - SEC-SP

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prevista	Meta Realizada
25	Realizar ações de divulgação	Número de ações realizadas	1º Trim	8	10
			2º Trim	8	8
			3º Trim	8	8
			4º Trim	8	8
			ANUAL	**32**	**34**
			ICM%	100%	106%
26	Produzir material informativo impresso e/ou digital	Número de ações realizadas	1º Trim	1	1
			2º Trim	1	1
			3º Trim	1	1
			4º Trim	1	5

			ANUAL	4	8
			ICM%	100%	200%
27	Manter contas e fanpages nas mídias sociais	Número de fãs no Instagram, Facebook e Twitter alcançados no ano	1º Trim	-	390.326
			2º Trim	-	403.852
			3º Trim	-	417.861
			4º Trim	420.000	447.496
			ANUAL	**420.000**	**447.496**
			ICM %	100%	107%
28	Realizar ações de comunicação interna	Ações realizadas	1º Trim	2	2
			2º Trim	2	2
			3º Trim	2	2
			4º Trim	2	2
			ANUAL	**8**	**8**
			ICM %	100%	100%
29	Publicar comunicados sobre o trabalho de conservação do acervo	Número de matérias/ menções publicadas	1º Trim	2	2
			2º Trim	2	2
			3º Trim	2	2
			4º Trim	2	2
			ANUAL	**8**	**8**
			ICM %	100%	100%
30	Publicar comunicados sobre as ações do Núcleo de Ação Educativo	Número de matérias / menções publicadas	1º Trim	3	3
			2º Trim	3	3
			3º Trim	3	3
			4º Trim	3	3
			ANUAL	**12**	**12**
			ICM %	100%	100%

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI Anual - SEC-SP

PROGRAMA ESPECÍFICO Memorial da Resistência de São Paulo

Meta 31. Receber visitantes no MRSP.

Justificativa: a meta firmada para o quarto trimestre foi superada graças às parcerias firmadas pelo educativo do MRSP, bem como demais atividades ligadas à direitos humanos propostas por toda a equipe.

Meta 32: Realizar exposições temporárias.

Título: "Hiatus: a memória da violência ditatorial na América Latina"
Descrição: A exposição "Hiatus: a memória da violência ditatorial na América Latina" foi realizada em parceria com Goethe Institut- São Paulo e o Instituto de Estudos Avançados da USP e contou com curadoria do Prof. Márcio Seligmann-Silva e participação dos artistas Horst Hoheisel, Andreas Knitz (Alemanha), Marcelo Brodsky (Argentina), Rodrigo Yanes (Chile), Fúlvia Molina, Leila Danzinger, Clara Ianni e Jaime Lauriano (Brasil). A exposição traz uma leitura artística dos resultados da Comissão Nacional da Verdade e da continuidade das violações aos direitos humanos na América Latina, em especial no Brasil.
Quando: 21 de outubro de 2017 a 12 de março de 2018

Meta 33: Realizar os Seminários Sábados Resistentes – nº de Sábados Resistentes realizados.

1. Título: Mesa Redonda "50 anos da morte do Che Guevara" – Exibição do documentário "Che na Bolívia", de Carlos Pronzato e do curta-metragem "Eu vi", de Fábio Eitelberg e Pedro Biava (Coletivo Viralata, 2016, 19').
Data/horário: 07 de outubro, 14h
Público: 70 pessoas

2. Título: Mesa Redonda "A Arte da memória: pensando hoje as ditaduras da América Latina" – com os artistas da exposição "Hiatus: a memória da violência ditatorial na América Latina"
Data/horário: 21 de outubro, 14h
Público: 104 pessoas

3. Título: Mesa Redonda "Um ano da morte de Fidel", com exibição do filme "Um homem chamado Fidel", de Oliver Stone, Convidados: Frei Betto, Fernando Morais, – Ver filme com legenda em português
Data/horário: 11 de novembro, 14h
Público: 37 pessoas

4. Título: Mesa Redonda "O retrocesso dos Direitos Humanos no Brasil desde 2016". Convidados: Jair Alves (Presbítero Assessor Episcopal para Promoção dos Direitos Humanos na 3ª Região Eclesiástica), Claudia Maria Poleti Oshiro (vice-presidente da Entre Nós Assessoria, educação e pesquisa em gênero e raça e coordenadora do Projeto Darc Social e membro do Grupo de Estudos de Gênero e Religião - Mandrágora/Netmal), Adriano Diogo (geólogo sanitarista formado pela USP e ex-preso político), Franco Reinaudo (diretor do Museu da Diversidade Sexual) e José Jorge Maggio (presidente do SINPRO- ABC)
Data/horário: 09 de dezembro, 14h
Público: 20 pessoas

5. Título: Lançamento de livro: "Memórias resistentes, memórias residentes: lugares de memória da ditadura civil-militar no município de São Paulo", realizado a partir do projeto Lugares da Memória, do MRSP. Convidados: Luis Felipe Abbud (designer), Clara Castellanos (pesquisadora), Rogerio Wagner da Silva Leite (coordenador do Departamento de Direito à Memória e à Verdade da Secretaria de Direitos Humanos do Município de São Paulo), Renato Cymbalista (docente do Departamento de História da Arquitetura e Estética do Projeto da USP) e Julia Gumieri (pesquisadora do Memorial da Resistência).
Data/horário: 16 de dezembro, 14h
Público: 10 pessoas

Meta 34: Lugares da Memória. Número de textos completos revisados

EXEMPLO POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC SP

Justificativa: O programa de pesquisa passou por rediscussão e reformulação no segundo semestre de 2017, potencializada pelas discussões presentes na revisão do plano museológico do Memorial da Resistência. Assim, ainda que numericamente a meta de revisão de textos não tenha se cumprido, muitas novas ações foram realizadas e o relato detalhado das mesmas consta no anexo técnico, ao presente relatório, no formato solicitado pela UGE.

Meta 35: Coleta Regular de Testemunhos.

O relatório detalhado consta no anexo técnico, ao presente relatório, no formato solicitado pela UGE.

Meta 36: Realizar visitas educativas a estudantes de escolas públicas ou privadas – nº de pessoas atendidas

Justificativa: A meta foi ultrapassada no 4º trimestre. A disponibilização de transporte por parte da APAC, via PROAC ICMS e a parceria com a Secretaria Municipal de Educação propiciaram o aumento de participação de alunos da rede pública municipal em visitas educativas. Soma-se a esse quadro a parceria com a Associação Parceiros da Educação (apoio Tomara Educação e Cultura) que, por meio do projeto Conexões Culturais, disponibilizou transporte para os alunos da rede pública que realizaram atividades conjugadas no Memorial, como visita e roda de conversa com ex-preso político (Ensino Médio) e visita mais Cine Debate (Ensino Fundamental).
Entretanto, a meta do ano não foi atingida, em função dos cancelamentos que ocorreram no 3º trimestre, por parte das escolas públicas.

Relatório de atendimento:
a) Escolas Públicas (Ensino Fundamental e Médio): 2305
b) Escolas Particulares (Ensino Fundamental e Médio): 1224
c) Ensino Técnico: 80
d) Ensino Superior Público:19
e) Ensino Superior Privado: 204

Meta 37: Propiciar visitas mediadas para público diversificado – nº de pessoas atendidas

Justificativa: A meta foi ultrapassada devido a divulgação de atividades e o desenvolvimento de parcerias pontuais, que possibilitaram a participação de novos públicos em visitas mediadas.
Relatório de atendimento:

- Ensino profissionalizante: 159
- Segurança Pública: 01
- Instituição de Assistência Social:80
- Curso Pré-Vestibular:10
- Professores: 70
- Encontro com Educadores: 14
- Funcionários Pinacoteca: 51
- Visita Técnica: 5
- Público Espontâneo Geral (plaquinhas, visitantes individuais, duplas): 868
- Outros grupos (variados): 471

Meta 38: Propiciar atendimentos educativos ao público portador de necessidades especiais – nº de pessoas atendidas

Justificativa: A meta foi ultrapassada. Além da divulgação constante da atividade junto aos grupos foi importante a diversificação de ações que, desenvolvidas conjuntamente com as visitas mediadas, permitiram maior participação dos visitantes. Os esforços do Memorial para disponibilizar cotas maiores de transporte e atuação ativa no agendamento destes grupos, muito contribuiu para viabilizar as visitas do público com deficiência, no âmbito do Projeto Memorial ParaTodos.

Relatório de atendimento:

- Associação Nosso Sonho: 4
- Cieja – Santana: 24

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

- Cieja Clóvis Caitano Miquelazzo: 30
- Emebs Lucie Bry:58
- EMEF CEU Casablanca: 21
- EMEF Guiomar Cabral: 17
- Espontâneo: 3
- LaraMara: 8
- Virada Inclusiva: 58

Meta 39: Realizar projeto educativo "Tardes de Memória" – nº de ações realizadas

Atividade: Jogos
Data: 21/10/2017
Público total: 10 participantes
Obs: a atividade aconteceu no âmbito da programação do Festival de Rua: Que Bom Retiro.

Atividade: Jogos
Data: 25/11/2017
Público total: 16 participantes

Meta 40: Realizar encontros de capacitação – nº de encontros

Justificativa: Por conta de parceria estabelecida com a Diretoria Regional de Ensino Itaquera foram realizados dois cursos a mais que a meta contratada.

1) Título**:** "Histórias de resistência para crianças: desafios e potencialidades"
Data/horário: 28 de outubro, das 9h30 às 13h30.
Público: 08 pessoas (educadores do ensino formal e não formal e estudantes)

2) Título: "Educação em Direitos Humanos para Pessoa com Deficiência"
Data/horário: 25 de novembro, das 9h30 às 13h30.
Público: 06 pessoas (educadores do ensino formal e não formal e estudantes)

Metas 41 e 42 Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir de totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC – nº de relatórios entregues e Monitorar índices de satisfação do público geral.

Infelizmente não foi possível a realização de pesquisas de satisfação no último trimestre de 2017. O totem de pesquisa ficou desativado por problemas técnicos, que tradaram a ser resolvidos devido sua complexidade. A situação já está normalizada.

Metas 43 e 44. Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público escolar e apresentar relatórios das pesquisas realizadas, conforme orientação da SEC. Monitorar índices de satisfação do público escolar de acordo com pesquisa modelo SEC

O relatório sobre a pesquisa de satisfação para estudantes e público escolar segue dentre os anexos técnicos. A média ponderada de **satisfação dos professores,** aferida pela pesquisa de satisfação atingiu a porcentagem de 98,75%. A média ponderada de **satisfação dos estudantes** relacionada às questões 1 a 3, do questionário de avaliação de satisfação do público escolar atingiu o nível de satisfação de 96,48%. Assim, o índice geral atingido foi de 98%.

Destaque do ano

Curso Intensivo de Educação em Direitos Humanos: Memória e Cidadania 2017. O curso foi realizado de 3 a 7 de julho, das 9h às 18h e teve um público total de 331 participantes

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prevista	Meta Realizada
31	Receber visitantes no MRSP	Nº mínimo de visitantes	1º Trim	10.000	10.288

EXEMPLO - POF Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

			2º Trim	18.000	19.371
			3º Trim	20.000	19.454
			4º Trim	17.000	20.510
			ANUAL	**65.000**	**69.623**
			ICM %	100%	107%
32	Realizar exposições temporárias no MRSP	Nº de exposições realizadas	1º Trim	-	-
			2º Trim	1	1
			3º Trim	0	0
			4º Trim	1	1
			ANUAL	**2**	**2**
			ICM %	100%	100%
33	Realizar Sábados Resistentes	Número de Sábados Resistentes realizados	1º Trim	3	2
			2º Trim	4	5
			3º Trim	4	3
			4º Trim	4	5
			ANUAL	**15**	**15**
			ICM %	100%	100%
34	Realizar Programa de pesquisa	Número de textos completos revisados Ampliar 32,5% (40) de textos completos revisados	1º Trim	-	-
			2º Trim	20	20
			3º Trim	-	-
			4º Trim	20	17
			ANUAL	**40**	**37**
			ICM %	100%	93%
35	Realizar Programa de pesquisa “Coleta Regular de Testemunhos”	Nº de testemunhos coletados Ampliar em 12,4% o número de Coletas de Testemunhos	1º Trim	-	-
			2º Trim	7	7
			3º Trim	-	-
			4º Trim	8	8
			ANUAL	**15**	**15**
			ICM %	100%	100%
36	Realizar visitas educativas a estudantes de escolas públicas ou privadas	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	1.000	384
			2º Trim	3.500	3.444
			3º Trim	4.000	2.505
			4º Trim	2.000	3.832
			ANUAL	**10.500**	**10.165**
			ICM %	100%	97%
37	Propiciar visitas mediadas para público diversificado	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	1.000	1.784
			2º Trim	2.000	2.279
			3º Trim	2.000	2.944
			4º Trim	1.500	1.729
			ANUAL	**6.500**	**8.736**
			ICM %	100%	134%
38	Propiciar atendimentos educativos ao público portador de necessidades especiais	Nº de pessoas atendidas	1º Trim	140	179
			2º Trim	240	309
			3º Trim	230	291
			4º Trim	150	223
			ANUAL	**760**	**1.002**
			ICM %	100%	132%
39	Realizar projeto educativo “Tardes de Memória”	Nº de ações	1º Trim	1	1
			2º Trim	3	3
			3º Trim	2	2
			4º Trim	2	2
			ANUAL	8	8
			ICM %	100%	100%
40	Realizar encontros de capacitação	Nº de encontros	1º Trim	1	1
			2º Trim	3	3
			3º Trim	2	4
			4º Trim	2	2
			ANUAL	8	10
			ICM %	100%	125%
41	Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir do totem eletrônico e apresentar relatório conforme orientações da SEC	Nº de relatórios entregues	1º Trim	1	1
			2º Trim	1	1
			3º Trim	1	1
			4º Trim	1	0
			ANUAL	4	3

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI Anual - SEC-SP

			ICM %	100%	75%
42	Monitorar índices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem eletrônico	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim	>ou= 80%	99%
			2º Trim	>ou= 80%	97%
			3º Trim	>ou= 80%	97%
			4º Trim	>ou= 80%	0
			ANUAL	>ou= 80%	>80%
			ICM %	100%	75%
43	Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público escolar e apresentar relatórios das pesquisas realizadas, conforme orientação da SEC.	Nº de relatórios entregues	1º Trim	-	-
			2º Trim	1	1
			3º Trim	-	-
			4º Trim	1	1
			ANUAL	2	2
			ICM %	100%	100%
44	Monitorar índices de satisfação do público escolar de acordo com pesquisa modelo SEC	Índice de satisfação (= ou > 80%)	1º Trim	-	-
			2º Trim	>ou= 80%	99%
			3º Trim	-	-
			4º Trim	>ou= 80%	98%
			ANUAL	>ou= 80%	>ou= 80%
			ICM %	100%	100%

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

PROGRAMA DE FINANCIAMENTO E FOMENTO

Destaques do ano

1. Desenvolvimento e venda da Caixa de Fotografia que colaborou com a superação da meta de recursos operacionais;
2. Conquista de novas empresas patrocinadoras, para além da manutenção dos parceiros regulares.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Período	Meta Prevista	Meta Realizada
45	Captar recursos por meio de geração de receitas de bilheteria, cessão remunerada de uso de espaços e contratos de restaurante, café, loja, livraria e estacionamento	9% do repasse do exercício no Contrato de Gestão	1º Trim	-	346.500,42
			2º Trim	-	921.484,54
			3º Trim	-	583.774,61
			4º Trim	-	554.677,14
			ANUAL	**1.959.369,00**	**2.396.436,71**
			ICM %	100%	124%
46	Captar recursos por meio de projetos incentivados (Rouanet, PROAC, Mendonça), editais de fomento (FAPESP, FINEP, CNPq etc) e doações	33% do repasse do exercício no Contrato de Gestão	1º Trim	-	6.541.271,25
			2º Trim	-	1.365.117,00
			3º Trim	-	290.770,57
			4º Trim	-	115.382,24
			ANUAL	**7.100.000,00**	**8.312.541,06**
			ICM %	100%	117%

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

METAS CONDICIONADAS

METAS CONDICIONADAS

Exposições Temporárias no 4º trimestre da Pinacoteca de São Paulo.

Ensaio de Tração, Estação Pinacoteca, de 21 de outubro de 2017 a 12 de março de 2018.
A exposição toma como ponto de partida a obra "Da janela do meu quarto", de autoria de Cao Guimarães e datada de 2004, que pertence ao acervo da Pinacoteca. Em torno dela, são reunidos outros quatro trabalhos em vídeo, não pertencentes à coleção do museu, e realizados no arco de tempo entre 2004 e 2017 por artistas diversos entre si, no sentido de oferecer uma visão abrangente da produção contemporânea de vídeo-arte no Brasil. O conjunto coloca em debate a ambiguidade entre o aspecto documental atribuído ao vídeo e a possibilidade da narrativa ficcional, característica que é comum entre as obras escolhidas.
Curadoria: Fernanda Pitta, José Augusto Ribeiro e Pedro Nery

David Claerbout: KING e The Pure Necessity, Pinacoteca Luz, de 25 de novembro de 2017 a 5 de março de 2018.
O artista belga David Claerbout construiu uma trajetória com obras visuais que propõem um trânsito singular entre a imagem fixa, de tradição fotográfica, e a imagem em movimento, oriunda do cinema. A importância de seu trabalho está, entre outros aspectos, em uma dinâmica que interfere na lógica narrativa estabelecida entre esses dois estatutos da imagem. Seus trabalhos realizam dilatações de tempo, experiências de enquadramento, multiplicação de pontos de vista, reconstruções digitais sobre imagens aparentemente estáticas ou que revelam, em discretos movimentos de câmera, breves ocorrências impregnadas do silêncio de uma fotografia fixa. Lançando mão de variados procedimentos de apropriação, Claerbout cria projeções em grande formato em que o exercício de duração é um elemento recorrente. Suas cenas são meticulosamente construídas, seja por meio de uma produção que se assemelha a de um diretor de cinema, seja por via da manipulação digital de alta tecnologia.
Curadoria: Mariano Klautau
Coordenação: Valéria Piccoli

Caio Reisewitz: Altamira, Pinacoteca Luz, de 25 de novembro de 2017 a 5 de março de 2018.
Série de fotografias intitulada *Altamira,* de autoria de Caio Reisewitz, adquirida para a coleção da Pinacoteca em 2016. A série, exposta pela primeira vez no museu nessa oportunidade, foi realizada em 2015, quando Reisewitz visitou a região onde está sendo construída a usina hidrelétrica de Belo Monte e registrou a floresta que será inundada pela represa. As fotografias da floresta foram feitas à noite, o que requer que a câmera fique imóvel por um longo período até que a imagem possa ser registrada. O tempo estendido de exposição tem como efeito a total alteração das cores da cena: o que deveria ser verde e exuberante, se torna avermelhado e soturno. As imagens evocam um silêncio quase fantasmagórico, que, de alguma forma, anunciam a destruição iminente.
Curadoria: Valéria Piccoli

Dora Longo Bahia: Os Desastres da Guerra, de 25 de novembro de 2017 a 5 de março de 2018.
Exposição da série de pinturas sobre pergaminho de Dora Longo Bahia, intitulada *OS desastres da guerra.* Desde o início de sua produção, nos anos 1990, Dora Longo Bahia trabalha temas como dor e morte, e tem sua prática artística informada pelo registro fotográfico. Em Os desastres da guerra, a artista faz uma releitura da obra homônima do espanhol Francisco de Goya (1746-1828), composta de 82 gravuras impressas entre 1810 e 1815. Ao mesmo tempo, inspira-se na leitura de Diante da dor dos outros, de Susan Sontag (1933-2004), que analisa o impacto da difusão de imagens de guerra sobre a sensibilidade coletiva. A apresentação de *Os desastres da guerra*, obra recentemente incorporada ao acervo do museu através do Programa de Patronos da Arte Contemporânea, vem contribuir para o debate em torno da imagem fotográfica, assunto privilegiado na programação da Pinacoteca em 2017.
Curadoria: Amanda Arantes

EXEMPLO - Relatório de TRT 2 Anual - SEC-SP

Rodrigo Andrade. Pintura Matéria (1983-2014), Estação Pinacoteca, de 9 de dezembro de 2017 a 12 de março de 2018.
A exposição Rodrigo Andrade: Pintura e Matéria (1983-2014) reúne um conjunto de mais de cem trabalhos e apresenta, pela primeira vez, uma visão geral de sua produção. Como outros artistas que iniciaram uma produção artística no início dos anos 1980, Rodrigo Andrade foi marcado pelo movimento de "retorno à pintura". Pode-se dizer que, dentre eles, seja quem mais se dedicou a esse meio, com quase exclusividade, ao longo dos anos. Nesse sentido, a mostra busca evidenciar seu caminho, mediante uma seleção abrangente que explicita o essencial: o fato de que, se Andrade permanece fiel à pintura enquanto linguagem de maneira visceral, é para colocar em tensão seus limites estabelecidos.
Curadoria: Taisa Palhares
Coordenação: Pedro Nery

Exposição Temporária no 4º trimestre do memorial da Resistência de São Paulo.

Canto Geral: a luta pelos Direitos Humanos, de 9 de dezembro de 2017 a março de 2018.
A exposição "Canto Geral: a luta pelos direitos humanos" traz a público a transposição em gravuras dos 30 artigos da "Declaração Universal dos Direitos Humanos" realizada por importantes artistas brasileiros – doação feita pelo Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo à Pinacoteca de São Paulo. A essas leituras soma-se um breve panorama de importantes tratados de direitos humanos firmados pelo Brasil apresentado em contraponto as crescentes violações que grande parcela da população brasileira segue enfrentando diariamente. Com curadoria da equipe do Memorial da Resistência, a exposição abre uma janela para as discussões em direitos humanos da instituição, em diálogo com questões contemporâneas, em especial de seu entorno.

Projeto de reorganização da coleção de dossiês da Biblioteca Walter Wey. Fase 1 - artistas do acervo.
O projeto visa tornar as Coleções de Dossiês de Artistas da Pinacoteca e de Dossiês Temáticos visíveis ao público pesquisador de artes, por meio da sua reorganização e registro em catálogo on-line. Foi realizado com verba de incentivo fiscal, Lei Rouanet e terá continuidade em 2018.

Nº	Ação	Indicador de Resultados	META	TRIMESTRE REALIZADO
1	Museu Paulista	Desmontagem da mostra	1	1º
2	Ana Tavares	Desmontagem da mostra	1	2º
3	Fernando Limberger	Desmontagem da mostra	1	1º
4	Incongruências/Situações	Desmontagem da mostra	1	1º
5	Di Cavalcanti	Inauguração da mostra	1	3º
6	Cândida Hofer	Inauguração da mostra	1	2º
7	Daniel Acosta	Inauguração da mostra	1	3º
8	Tonico Lemos	Inauguração da mostra	1	3º
9	Exposição NAE 15 anos	Inauguração da mostra	1	Ação cancelada
10	David Claerbout	Inauguração da mostra	1	4º
11	Mauro Restiffe	Inauguração da mostra	1	3º
12	Rodrigo Andrade	Inauguração da mostra	1	1º
13	Vlavianos	Inauguração da mostra	1	1º
14	Cena Paulistana	Inauguração da mostra	1	2º
15	Territórios - Itinerância Lisboa Exterior	Itinerância da mostra	1	Ação cancelada
16	Modernismo	Manutenção corretiva da exposição	1	Durante todo ano
17	Coleção RW	Manutenção corretiva da exposição	1	Durante todo ano
18	História do Brasil	Manutenção corretiva da exposição	1	Durante todo ano
19	José Pancetti	Pré produção	1	Postergado
20	Ateliê do Artista	Pré produção	1	4º
21	Laercio Redondo	Pré produção	1	4º
22	Museeu Dorsay	Pré produção	1	Ação cancelada
23	Emmanuel Nassar	Pré produção	1	4º
24	Valeska Soares	Pré produção	1	4º
25	Projeto de Acessibilidade (transporte + lanche)	Incrementar Ação Educativa	1	4º
26	Pepe	Incrementar Ação Educativa	1	Durante todo ano

EXEMPLO - POP Relatório de TRI e Anual OSC-SP

27	Pepe Coleção Roger Wrigth	Incrementar Ação Educativa	1	Durante todo ano
28	Pisc	Incrementar Ação Educativa	1	Durante todo ano
29	Meu Museu	Incrementar Ação Educativa	1	Durante todo ano
30	Meu Museu Para Todos	Incrementar Ação Educativa	1	Durante todo ano
31	Maleta Pedagógica	Incrementar Ação Educativa	1	4º
32	Pinafamília	Incrementar Ação Educativa	1	2º, 3º e 4º
33	Curso História da Arte	Realizar curso	3	3º
34	Brasiliana Iconográfica	Entrega do projeto	1	3º
35	Restauro de Obras e Serviços	Finalização dos restauros	1	Durante todo ano
36	Programação Cultural Complementar	Realização de programação	1	Durante todo ano
37	Exposição MRSP (A) - EXPANSÃO	Realizar exposição	1	4º
38	Exposição MRSP (B) - EXPANSÃO	Realizar exposição	1	Ação cancelada
39	Anais IV Seminário Serviços de Informação em Museus CEDOC	Publicação	1	3º
40	Curso Intensivo de Educação em Direitos Humanos MRSP	Realização do curso	1	3º
41	Dossiês CEDOC	Realização de projeto	1	4º
42	Aquisição de móveis e equipamentos	Aquisição	1	Durante todo ano
43	Aquisição de itens de T.I.	Aquisição	1	Durante todo ano
44	Instalações Prediais	Realização de readequações	1	Durante todo ano
45	Aquisição de obras por meio do Programa de Patronos	Aquisição	5	4º

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Exercício:	**2017**	**UGE:**	**UPPM**	
Organização Social: Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC		**Objeto Contratual:**	**Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência**	
Contrato de Gestão nº:	**005/2013**			

1. RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO x REALIZADO

I - REPASSES PÚBLICOS

	RECURSOS PÚBLICOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento Anual	CG 05_2013	Captação	1º Tri	CG 05_2013	Captação	2º Tri	CG 05_2013	Captação	3º Tri	CG 05_2013	Captação	4º Tri	Realizado	Real x Orçado
1	**Repasse para o Contrato de Gestão**															
1.1	**Repasse Contrato de Gestão**	**21,548,470**	**3,500,000**	**-**	**3,500,000**	**6,000,000**		**6,000,000**	**4,400,000**		**4,400,000**	**7,648,700**		**7,648,700**	**21,548,700**	**100**
1.2	**Movimentação de Recursos Reservados**	**-**	**-**	**-**	**-**			**-**			**-**			**-**	**-**	**0**
1.2.1	Constituição Recursos de Reserva	-	-	-	-			-			-			-	-	**0**
1.2.2	Constituição Recursos de Contingência	-	-	-	-			-			-			-	-	**0**
1.2.3	Reversão de Recursos Reservados (Reserva e Contingência - a especificar)	-	-	-	-			-			-			-	-	**0**
1.3	**Repasses Líquidos Disponíveis**	**21,548,470**	**3,500,000**	**-**	**3,500,000**	**6,000,000**		**6,000,000**	**4,400,000**		**4,400,000**	**7,648,700.00**		**7,648,700**	**21,548,700**	**100**
2	**Recursos de Investimento do Contrato de Gestão**	**0.00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	-			-			-	**-**	**0**
3	**Recursos de Captação Incentivada**	**7,100,000**	**-**	**4,350,600**	**4,350,600**	**-**	**1,057,000**	**1,057,000**		**2,500**	**2,500**		**-**	**-**	**5,410,100**	**76**
3.1	Custeio	7,100,000	-	4,350,600	4,350,600	-	1,057,000	1,057,000		2,500	2,500		-	-	**5,410,100**	**76**
3.2	Investimentos	0	-	-	-			-			-			-	**-**	**0**

II - DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

	RECEITAS APROPRIADAS VINCULADAS AO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento Anual	CG 05_2013	Captação	1º Tri	CG 05_2013	Captação	2º Tri	CG 05_2013	Captação	3º Tri	CG 05_2013	Captação	4º Tri	Realizado	Real x Orçado
4.1	**Receita de Repasse Apropriada**	**21,413,700**	**5,294,573**	**-**	**5,294,573**	**5,204,794**	**-**	**5,204,794**	**5,104,942**	**-**	**5,104,942**	5,172,095	**-**	**5,172,095**	**20,776,404**	**97**
4.2	**Receita de Captação Apropriada**	**9,059,369**	**692,167**	**458,755**	**1,150,922**	**1,469,472**	**1,295,621**	**2,765,093**	**1,294,590**	**1,577,835**	**2,872,425**	**1,330,877**	**657,532**	**1,988,408**	**8,776,849**	**97**
4.2.1	Captação de Recursos Operacionais (bilheteria, cessão onerosa de espaço, loja, café, doações, estacionamento, etc)	1,959,369	692,167	-	692,167	1,469,472	-	1,469,472	1,294,590	-	1,294,590	1,330,877	-	1,330,877	**4,787,106**	**244**
4.2.2	Captação de Recursos Incentivados	7,100,000	-	458,755	458,755	-	1,295,621	1,295,621	-	1,577,835	1,577,835	-	657,532	657,532	**3,989,743**	**56**
4.2.3	Trabalho Voluntário e Gratuidades	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**-**	**0**
4.3	**Total das Receitas Financeiras**	**350,000**	**40,396**	**-**	**40,396**	**20,344**	**-**	**20,344**	**39,719**	**-**	**39,719**	32,924	**-**	**32,924**	**133,383**	**38**
5	**TOTAL DE RECEITAS VINCULADAS AO PLANO DE TRABALHO**	**30,823,069**	**6,027,137**	**458,755**	**6,485,892**	**6,694,610**	**1,295,621**	**7,990,231**	**6,439,251**	**1,577,835**	**8,017,086**	**6,535,896**	**657,532**	**7,193,428**	**29,686,636**	**96**
6	**TOTAL DE RECEITAS PARA METAS CONDICIONADAS**	**4,264,605**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**								

	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	Orçamento Anual	CG 05_2013	Captação	1º Tri	CG 05_2013	Captação	2º Tri	CG 05_2013	Captação	3º Tri	CG 05_2013	Captação	4º Tri	Realizado	Real x Orçado
7	**Recursos Humanos**	**-15,019,390**	**- 3,826,553**	**- 70,163**	**- 3,896,716**	**- 3,722,055**	**- 236,002.39**	**- 3,958,058**	**- 3,570,520**	**- 368,257**	**- 3,938,777**	**- 3,476,391**	**- 132,200**	**- 3,608,591**	**- 15,402,141**	**103**
7.1	**Salários, encargos e benefícios**															
7.1.1	Diretoria	**-1,403,534**	**- 346,162**	**-**	**- 346,162**	**- 354,185**	**-**	**- 354,185**	**- 329,189**	**-**	**- 329,189**	**- 362,396**	**-**	**- 362,396**	**- 1,391,933**	**99**
7.1.1.1	Área Meio	-408,945	- 84,502	-	- 84,502	- 109,198	-	- 109,198	- 108,676	-	- 108,676	- 108,141	-	- 108,141	- 410,517	**100**
7.1.1.2	Área Fim	-994,589	- 261,660	-	- 261,660	- 244,987	-	- 244,987	- 220,513	-	- 220,513	- 254,255	-	- 254,255	- 981,416	**99**
7.1.2	Demais Funcionários	**-13,376,810**	**- 3,425,216**	**- 66,275**	**- 3,491,491**	**- 3,312,891**	**- 223,910**	**- 3,536,801**	**- 3,182,015**	**- 353,001**	**- 3,535,017**	**- 3,057,577**	**- 127,100**	**- 3,184,676**	**- 13,747,985**	**103**
7.1.2.1	Área Meio	-3,040,968	- 764,240	-	- 764,240	- 787,594	311	- 787,283	- 768,402	- 32,255	- 800,657	- 743,840	- 12,443	- 756,283	- 3,108,463	**102**
7.1.2.2	Área Fim	-10,335,842	- 2,660,976	- 66,275	- 2,727,251	- 2,525,297	- 224,221.43	- 2,749,518	- 2,413,614	- 320,746	- 2,734,360	- 2,313,736	- 114,657	- 2,428,393	- 10,639,522	**103**
7.1.3	Estagiários	**-154,080**	**- 34,715**	**- 3,888**	**- 38,603**	**- 40,522**	**- 12,092**	**- 52,614**	**- 35,196**	**- 15,256**	**- 50,452**	**- 32,848**	**- 5,100**	**- 37,948**	**- 179,617**	**117**
7.1.3.1	Área Meio	-28,200	- 3,740	-	- 3,740	- 3,747	-	- 3,747	- 3,694	-	- 3,694	- 1,542	-	- 1,542	- 12,723	**45**
7.1.3.2	Área Fim	-125,880	- 30,975	- 3,888	- 34,863	- 36,775	- 12,092.00	- 48,867	- 31,502	- 15,256	- 46,758	- 31,306	- 5,100	- 36,406	- 166,894	**133**
7.1.4	Aprendizes	**-84,967**	**- 20,460**	**-**	**- 20,460**	**- 14,457**	**-**	**- 14,457**	**- 24,119**	**-**	**- 24,119**	**- 23,570**	**-**	**- 23,570**	**- 82,606**	**97**
7.1.4.1	Área Meio	-21,242	- 5,366	-	- 5,366	- 9,141	-	- 9,141	- 24,119	-	- 24,119	- 23,570	-	- 23,570	- 62,197	**293**
7.1.4.2	Área Fim	-63,725	- 15,094	-	- 15,094	- 5,315	-	- 5,315	-	-	-	-	-	-	- 20,409	**32**
8	**Prestadores de serviços (Consultorias/Assessorias/Pessoas Jurídicas) - Área Meio**	**-3,606,340**	**- 750,559**	**-**	**- 750,559**	**- 837,143**	**-**	**- 837,143**	**- 857,497**	**-**	**- 857,497**	**- 897,240**	**-**	**- 897,240**	**- 3,342,439**	**93**
8.1	Limpeza	-775,200	- 187,143	-	- 187,143	- 190,081	-	- 190,081	- 203,926	-	- 203,926	- 197,995	-	- 197,995	- 779,144	**101**
8.2	Vigilância / portaria / segurança	-2,029,624	- 483,778	-	- 483,778	- 501,824	-	- 501,824	- 502,194	-	- 502,194	- 502,194	-	- 502,194	- 1,989,989	**98**
8.3	Jurídica	-92,496	- 18,579	-	- 18,579	- 19,837	-	- 19,837	- 19,287	-	- 19,287	- 19,287	-	- 19,287	- 76,991	**83**
8.4	Informática	-306,520	- 21,772	-	- 21,772	- 35,872	-	- 35,872	- 42,612	-	- 42,612	- 39,181	-	- 39,181	- 139,436	**45**
8.5	Administrativa / RH	-287,700	- 26,591	-	- 26,591	- 36,779	-	- 36,779	- 41,493	-	- 41,493	- 124,609	-	- 124,609	- 229,472	**80**
8.6	Contábil	-5,000	- 2,146	-	- 2,146	-	-	-	- 510	-	- 510	-	-	-	- 2,656	**53**
8.7	Auditoria	-109,800	- 10,550	-	- 10,550	- 52,750	-	- 52,750	- 47,475	-	- 47,475	- 13,975	-	- 13,975	- 124,750	**114**
8.8	Outras Despesas (a especificar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**-**	**0**
	DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO	**Orçamento Anual**	**CG 05_2013**	**Captação**	**1º Tri**	**CG 05_2013**	**Captação**	**2º Tri**	**CG 05_2013**	**Captação**	**3º Tri**	**CG 05_2013**	**Captação**	**4º Tri**	**Realizado**	**Real x Orçado**
9	**Custos Administrativos e Institucionais**	**-2,604,459**	**- 519,891**	**- 662**	**- 520,553**	**- 473,803**	**- 1,861**	**- 475,664**	**- 531,893**	**- 13,858**	**- 545,751**	**- 646,970**	**- 3,385**	**- 650,356**	**- 2,192,323**	**84**
9.1	Locação de bens móveis e imóveis	-28,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
9.2	Utilidades públicas (água, luz, telefone, gás, internet, etc.)	-2,202,474	- 427,847	-	- 427,847	- 382,433	-	- 382,433	- 410,814	-	- 410,814	- 544,904	-	- 544,904	- 1,765,998	**80**
9.3	Uniformes e EPIs	-35,800	- 4,282	-	- 4,282	- 9,813	-	- 9,813	- 1,792	-	- 1,792	- 16,166	-	- 16,166	- 32,053	**90**
9.4	Viagens e Estadias	-72,000	- 3,030	-	- 3,030	- 3,677	-	- 3,677	- 11,113	-	- 11,113	- 4,922	-	- 4,922	- 22,741	**32**
9.5	Material de consumo, escritório e limpeza	-35,000	- 870	-	- 870	- 14,595	-	- 14,595	- 7,696	- 5,048	- 12,744	- 10,791	-	- 10,791	- 38,999	**111**
9.6	Despesas tributárias e financeiras	-43,000	- 9,350	- 662	- 10,012	- 5,732	- **1,861**	- 7,592	- 4,988	- 1,772	- 6,760	- 6,121	- 77	- 6,198	- 30,563	**71**

Relatório Anual - SEC/SP
EXEMPLO - PROIBIDA A REPRODUÇÃO

APAC
ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA

GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
Secretaria da Cultura

Exercício:	**2017**	**UGE:**	**UPPM**
Organização Social: Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC		**Objeto Contratual:**	**Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência**
Contrato de Gestão nº:	**005/2013**		

1. RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO x REALIZADO

9.7	Despesas diversas (correio, xerox, motoboy, etc.)	-188,185	- 54,184	-	- 54,184	- 36,346	-	- 36,346	- 74,292	- 7,038	- 81,330	- 42,684	- 3,308	- 45,992	- 217,853	**116**
9.8	Treinamento de Funcionários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
9.9	Provisões trabalhistas e tributárias	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
9.10	Locação de móveis	-	- 20,328	-	- 20,328	- 21,209	-	- 21,209	- 21,197	-	- 21,197	- 21,382	-	- 21,382	- 84,115	**0**
10	**Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança**	**-1,082,224**	**- 260,887**	**- 35**	**- 260,922**	**- 326,662**	**- 25,135**	**- 351,797**	**- 376,088**	**- 26,836**	**- 402,924**	**- 367,164**	**- 15,836**	**- 382,999**	**- 1,398,643**	**129**
10.1	Conservação e manutenção de edificações (reparos, pinturas, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, etc.)	-860,209	- 216,177	- 35	- 216,212	- 277,518	- 25,135	- 302,653	- 322,091	- 15,836	- 337,927	- 322,053	- 4,836	- 326,889	- 1,183,680	**138**
10.2	Sistema de Monitoramento de Segurança e AVCB	-174,737	- 34,137	-	- 34,137	- 38,781	-	- 38,781	- 40,299	- 11,000	- 51,299	- 33,897	- 11,000	- 44,897	- 169,114	**97**
10.3	Equipamentos / Implementos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
10.4	Seguros (predial, incêndio, etc.)	-47,278	- 10,573	-	- 10,573	- 10,364	-	- 10,364	- 13,699	-	- 13,699	- 11,214	-	- 11,214	- 45,849	**97**
10.5	Outras Despesas (especificar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11	**Programas de Trabalho da Área Fim**	**-8,510,655**	**- 191,455**	**- 387,895**	**- 579,350**	**- 270,499**	**- 1,031,019**	**- 1,301,518**	**- 327,636**	**- 1,162,015**	**- 1,489,651**	**- 315,783**	**- 502,094**	**- 817,878**	**- 4,188,396**	**49**
11.1	**Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa**	**-747,024**	**- 88,458**	**-**	**- 88,458**	**- 105,910**	**- 520**	**- 106,430**	**- 164,876**	**- 14,425**	**- 179,301**	**- 180,536**	**- 53**	**- 180,589**	**- 554,778**	**74**
11.1.1	Aquisição de acervo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.1.2	Armazenamento de acervo em reserva técnica externa	-292,194	- 36,997	-	- 36,997	- 68,848	-	- 68,848	- 61,233	-	- 61,233	- 61,630	-	- 61,630	- 228,708	**78**
11.1.3	Transporte de acervo	-37,000	- 1,740	-	- 1,740	- 3,473	-	- 3,473	- 2,100	-	- 2,100	- 16,713	-	- 16,713	- 24,026	**65**
11.1.4	Conservação e restauro	-177,730	- 28,171	-	- 28,171	1,146	- 520	626	- 31,795	- 14,425	- 46,220	- 46,611	- 53	- 46,664	- 120,428	**68**
11.1.5	Outras despesas [curadoria, seguro obras, materiais de conservação e restauro, impressos, textos, fotografias, vídeo etc]	-240,100	- 21,551	-	- 21,551	- 34,735	-	- 34,735	- 69,748	-	- 69,748	- 55,582	-	- 55,582	- 181,617	**76**
11.1.6	Investimentos (especificar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.2	**Programa de Exposições e Programação Cultural**	**-19,300**	**- 775**	**- 374,395**	**- 375,170**	**- 50,067**	**- 968,371**	**- 1,018,437**	**29,854**	**- 1,116,860**	**- 1,087,007**	**- 1,235**	**- 494,168**	**- 495,403**	**- 2,976,016**	**15,420**
11.2.1	Produção	-19,300	- 775	- 374,395	- 375,170	- 50,067	- 968,371	- 1,018,437	29,854	- 1,116,860	- 1,087,007	- 1,235	- 494,168	- 495,403	- 2,976,016	**15,420**
11.2.2	Programação Cultural	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.2.3	Elaboração de planos e projetos museológicos e museográficos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.2.4	Implantação de projeto museográfico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.2.5	Outras despesas [especificar]	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.2.6	Investimentos (Especificar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.3	**Programa Educativo**	**-184,429**	**- 12,130**	**- 13,500**	**- 25,630**	**- 41,335**	**- 52,128**	**- 93,463**	**- 52,905**	**- 24,564**	**- 77,469**	**- 51,977**	**- 7,874**	**- 59,851**	**- 256,413**	**139**
11.3.1	Serviço educativo e projetos especiais	-146,929	- 12,130	- 13,500	- 25,630	- 41,335	- 52,128	- 93,463	- 52,905	- 24,564	- 77,469	- 51,977	- 7,874	- 59,851	- 256,413	**175**
11.3.2	Apoio a participação da Instituição no CECA - ICOM	-37,500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.3.3	Investimentos (Especificar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.4	**Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**- 574**	**-**	**- 574**	**- 574**	**0**
11.4.1	Exposições Itinerantes e outras ações de apoio ao SISEM-SP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- 574	-	- 574	**- 574**	**0**
11.5	**Programa Botucatu**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.5.1	Ações em Botucatu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.6	**Programa Específico**	**-268,125**	**- 42,619**	**-**	**- 42,619**	**- 33,543**	**-**	**- 33,543**	**- 88,419**	**- 1,366**	**- 89,785**	**- 43,243**	**-**	**- 43,243**	**- 209,190**	**78**
11.6.1	Programação Memorial da Resistência	-268,125	- 42,619	-	- 42,619	- 33,543	-	- 33,543	- 88,419	- 1,366	- 89,785	- 43,243	-	- 43,243	- 209,190	**78**
11.7	**Programa de Comunicação**	**-191,777**	**- 47,473**	**-**	**- 47,473**	**- 39,645**	**- 10,000**	**- 49,645**	**- 51,289**	**- 4,800**	**- 56,089**	**- 38,218**	**-**	**- 38,218**	**- 191,425**	**100**
11.7.1	Plano de Comunicação e site	-191,777	- 47,473	-	- 47,473	- 39,645	- 10,000	- 49,645	- 51,289	- 4,800	- 56,089	- 38,218	-	- 38,218	- 191,425	**100**
11.7.2	Projetos gráficos e materiais de comunicação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.7.3	Assessoria de imprensa e custos de publicidade	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
11.8	**Despesas Realizadas com Captação Incentivada**	**-7,100,000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0**
11.8.1	Despesas Realizadas com Captação Incentivada	-7,100,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**0**
12	**SUBTOTAL DESPESAS**	**-30,823,069**	**- 5,549,345**	**- 458,755**	**- 6,008,100**	**- 5,630,162**	**- 1,294,017**	**- 6,924,179**	**- 5,663,634**	**- 1,570,966**	**- 7,234,600**	**- 5,703,549**	**- 653,515**	**- 6,357,064**	**- 26,523,942**	**86**
13	**Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado/Doação/Gratuidade/Provisões**	**-**	**- 477,791.97**	**-**	**- 477,792**	**- 1,064,448**	**- 1,603.66**	**- 1,066,051**	**- 775,617**	**- 6,869**	**- 782,486**	**- 832,347**	**- 4,017**	**- 836,364**	**- 3,162,693**	**0**
13.1	Depreciação/Amortização/Exaustão/Baixa de Imobilizado	-	- 29,104	-	- 29,104	- 30,514	**- 1,604**	- 32,117	- 32,729	- 6,869	- 39,598	- 38,709	- 4,017	- 42,726	**- 143,546**	**0**
13.2	Provisão para perdas e contigências	-	77,340	-	77,340	- 328,076	-	- 328,076	- 8,355	-	- 8,355	199,683	-	199,683	**- 59,408**	**0**
13.3	Despesas com Doações e Gratuidades	-	- 473,567	-	- 473,567	- 573,908	**-**	- 573,908	- 627,679	**-**	- 627,679	- 866,763	-	- 866,763	**- 2,541,917**	**0**
13.4	Custo das Mercadorias vendidas	-	- 52,461	-	- 52,460.75	- 131,950	**-**	- 131,950	- 106,854	**-**	- 106,854	- 126,558	-	- 126,558	**- 417,822**	**0**
14	**DESPESAS TOTAIS**	**-30,823,069**	**- 6,027,137**	**- 458,755**	**- 6,485,892**	**- 6,694,610**	**- 1,295,621**	**- 7,990,231**	**- 6,439,251**	**- 1,577,835**	**- 8,017,086**	**- 6,535,896**	**- 657,532**	**- 7,193,428**	**- 29,686,636**	**96**
15	**SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO (RECEITA-DESPESA)**	**-0**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	

EXEMPLO - OOP Relatório Gerencial - SISESP

III - INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO

		Orçamento Anual	1º Tri	2º Tri	3º Tri	4º Tri	Realizado	Real x Orçado
16	**INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATOS DE GESTÃO**	**100,000**	**41,330**	**254,714**	**345,937**	**191,332**	**833,314.02**	
16.1	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	-	6,217	4,300	-	-	10,517	
16.2	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	-	-	-	13,863	2,180	16,043	
16.3	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	-	3,000	485	1,519	4,464	9,468	
16.4	ACESSORIOS TELEFONICOS	-	-	-	-	-	-	
16.5	BENFEITORIAS	-	-	-	-	-	-	
16.6	EQUIPAMENTO FOTOGRAFICO	-	-	-	-	-	-	
16.7	SOFTWARE	-	-	-	-	34,425	34,425	
16.8	AQUISIÇÃO DE ACERVO	-	-	-	-	-	-	

Exercício:	2017	UGE:	UPPM	
Organização Social: Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC		Objeto Contratual:	Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência	
Contrato de Gestão nº:	005/2013			

1. RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO x REALIZADO

16.9	ESTOQUE	100,000	32,113	249,929	330,554	150,263	762,861	**763**

17	**RECURSOS PÚBLICOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIMENTO NO CONTRATO DE GESTÃO**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**		
17.1	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	-	-	-	-	-		
17.2	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	-	-	-	-	-		
17.3	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	-	-	-	-	-		
17.4	ACESSORIOS TELEFONICOS	-	-	-	-	-		
17.5	BENFEITORIAS	-	-	-	-	-		
17.6	EQUIPAMENTO FOTOGRAFICO	-	-	-	-	-		
17.7	SOFTWARE	-	-	-	-	-		
17.8	AQUISIÇÃO DE ACERVO	-	-	-	-	-		
17.9	ESTOQUE	-	-	-	-	-		

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

Exercício:	**2017**		**UGE:**		**UPPM**			
Organização Social: Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC			**Objeto Contratual:**		**Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência**			
Contrato de Gestão nº:	**005/2013**							

1. RELATÓRIO GERENCIAL DE ORÇAMENTO PREVISTO x REALIZADO

18	**INVESTIMENTOS COM RECURSOS INCENTIVADOS**	**748,707**	**-**	**26,050**	**30,507**	**39,550**		
18.1	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	211,820	-	9,124	586	20,601	**30,311**	**14**
18.2	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	222,400	-	-	6,600	1,600	**8,200**	**4**
18.3	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	217,104	-	12,130	13,808	14,700	**40,638**	**19**
18.4	ACESSORIOS TELEFONICOS	0.00	-	-	-		**-**	**0**
18.5	BENFEITORIAS	0.00	-	-	-		**-**	**0**
18.6	EQUIPAMENTO FOTOGRAFICO	15,810	-	4,796	2,113	2,649	**9,558**	**60**
18.7	SOFTWARE	81,573	-	-	7,400	-	**7,400**	**9**
18.8	AQUISIÇÃO DE ACERVO	0.00	-	-	-		**-**	**0**
18.9	ESTOQUE	0.00	-	-	-		**-**	**0**

IV - PROJETOS A EXECUTAR E SALDOS DE RECURSOS VINCULADOS AO CONTRATO DE GESTÃO

	PROJETOS A EXECUTAR	**Orçamento Anual**	**1º Tri**	**2º Tri**	**3º Tri**	**4º Tri**	**Realizado**	**Real x Orçado**
19.1	SALDO INÍCIO EXERCÍCIO	1,432,254	1,432,254	17,706,268	12,527,933	7,440,236		
19.2	REPASSES LÍQUIDOS DISPONÍVEIS	21,548,700	21,548,700	-	-	-		
19.3	RECEITAS DE REPASSE APROPRIADAS	- 21,413,700	- 5,265,469	- 5,173,550	- 5,072,315	- 5,134,014	**-20,645,348**	
19.4	INVESTIMENTOS COM RECURSOS VINCULADOS AO CG	- 100,000	- 9,217	- 4,785	- 15,382	- 41,069	**-70,453**	
19.5	CONSTITUIÇÃO DE FUNDOS	- 35,000	-	-	**-**	- 35,000	**-35,000**	
19.6	VARIAÇÃO NO PERÍODO	-	16,274,014	- 5,178,335	- 5,087,697	- 5,210,083	**797,898**	
19	**SALDO PROJETOS A EXECUTAR**	**1,432,254**	**17,706,268**	**12,527,933**	**7,440,236**	**2,230,152**		

	OUTRAS RESERVAS: SALDOS	**Orçamento Anual**	**1º Tri**	**2º Tri**	**3º Tri**	**4º Tri**	**Realizado**	**Real x Orçado**
20.1	Recurso de Reserva		1,700,802	1,700,802	1,700,802	1,700,802	1,700,802	
20.2	Recurso de Contingência		104,891	104,891	104,891	139,891	139,891	
19.4	RECEITAS FINANCEIRAS DOS RECURSOS DE RESERVAS E CONTINGÊNCIA	49,358	55,248	33,389	42,239	22,552	202,787	
20.3	Doações e subvenções a apropriar (Imobilizado liquido de depreciação)		214,307	188,578	171,333.73	173,592	173,592	
20.4	Receitas de projeto		1,552	-	-	17,096	17,096	
20.5	Demais Saldos (especificar)						-	
20.6	Demais Saldos (especificar)						-	

Notas explicativas:

11.2.1 Produção: Se considerado somente os valores orçados do Contrato de Gestão (repasse + operacional), a execução está em 263%, devido a uma despesa classificada equivocadamente que será ajustada no proximo trimestre. Além disso houve uma despesa completar de frete aéreo referente ao projeto Terra Fundation que foi cobrado após o termino da exposição. E, uma vez que o orçado não considera as ações condicionadas, os devidos ajustes estão sendo buscados junto a equipe da U. M para encontrarmos a melhor forma de apresentação dessas informações no modelo proposto.

11.3.1 Serviços educativos e projetos especiais: Se considerado somente os valores orçados do Contrato de Gestão (repasse + operacional), a execução está em 29% e também não ocorre de forma linear, tendo o maior volume da execução exatamente no 2º semestre no ano. Já se considerarmos também o realizado com patrocínios captados, a execução está em 81%, uma vez que o orçado não considera as ações condicionadas. Os devidos ajustes estão sendo buscados com a equipe da U. M para encontrarmos a melhor forma de apresentação dessas informações no modelo proposto.

11.6.1 Programa Memorial da Resistência: O Memorial da Resistência, nesse primeiro semestre, executou parcialmente o orçamento inicialmente planejado em função do adiamento de abertura de exposições condicionadas à captação – em especial via PROAC. Às mesmas, estão atreladas uma série de ações com aporte previsto via Contrato de Gestão, seja na frente educativa, de manutenção da exposição de longa duração ou atividades associadas

11.1.4 Conservação e Restauro: Os valores são orçados anualmente e a contratação é feita sob demanda. O maior aporte de renovação de seguro anual, por exemplo, ocorre no segundo semestre. Outros seguros estão vinculados ao programa de exposições que tem sua maior execução no segundo semestre.

Receita Operacional: A variação representativa na receita operacional se deve à Caixa de Fotografias, elaborada e produzida pela APAC para a venda na SP-Arte, que ocorreu em Abril de 2017 na Bienal de São Paulo e que tinha como público alvo colecionadores e patronos.

São Paulo, 28 de fevereiro de 2018.

Marcelo Costa Dantas
Diretor Administrativo Financeiro

EXEMPLO - PODE CONTER 1º TRI e Anual - SEC-SP

APAC
ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA

ASSOCIAÇÃO PINACOTECA ARTE E CULTURA - APAC

CNPJ nº 96.290.846/0001-82

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017 E 2016 (Em milhares de Reais)

BALANÇOS PATRIMONIAIS

Ativo	Nota	2017	2016	Passivo	Nota	2017	2016
Circulante				**Circulante**			
Caixa e equivalentes de caixa		14	8	Fornecedores		1.935	1.835
Recursos financeiros vinculados - Contrato de Gestão	4	5.275	4.735	Impostos e contribuições a recolher	9	1.343	1.430
Recursos financeiros vinculados de projetos	5	11.290	11.311	Salários e férias a pagar	10	1.684	1.725
Contas a receber		164	142	Créditos de projetos a incorrer	11	10.244	11.127
Estoques	6	363	249	Recursos do contrato de gestão	12	2.230	1.432
Outros créditos		364	1.237			17.436	17.549
Despesas antecipadas		131	67	**Não circulante**			
		17.601	17.749	Doações de bens e direitos a apropriar	13	546	788
Não circulante				Provisão para contingências	14	345	357
Realizável a longo prazo				Retenções do contrato de gestão	15	2.043	1.855
Aplicações financeiras vinculadas	7	1.321	1.027			2.934	3.000
Aplicações financeiras vinculadas Contrato de Gestão	7	2.043	1.855			20.370	20.549
		3.364	2.882	**Patrimônio líquido**	16		
Imobilizado	8	485	722	Patrimônio social		132	132
Intangível		61	66	Fundo especial		1.009	738
		546	788	**Total do patrimônio líquido**		1.141	870
Total do ativo		**21.511**	**21.419**	**Total do passivo e do patrimônio líquido**		**21.511**	**21.419**

DEMONSTRAÇÕES DE RESULTADOS

	Nota	2017	2016
Receitas das atividades			
Contrato de gestão			
Recursos de órgão do governo	12 e 17.a	20.645	20.970
Ingressos, líquidos dos tributos	17.c	433	498
Venda da loja, líquida do custo			
das vendas e dos tributos	17.b	1.183	1.223
Patrocínios não incentivados		157	252
Doações pessoas físicas e jurídicas		24	100
Financeiras, líquidas		75	557
Outras		318	170
	17.1	22.835	23.770
Patrocínio de projetos			
Fundo Patronos		1.079	905
Recursos recebidos		7.086	9.054
	11.b	8.165	9.959
Trabalho voluntário e gratuidade de ingressos	18	2.337	1.759
Próprias			
Doações, projetos e outras		442	183
Financeiras, líquidas		79	103
		521	286
Total das receitas das atividades		33.858	35.774
Despesas das atividades			
Despesas gerais - com contrato de gestão	17.2	(22.835)	(23.770)
Despesas gerais - com projetos	11.b	(8.165)	(9.959)
Trabalho voluntário e gratuidade de ingressos	18	(2.337)	(1.759)
Gerais e administrativas		(250)	(176)
Total das despesas das atividades		**(33.587)**	**(35.664)**
Superávit do exercício		**271**	**110**

DEMONSTRAÇÕES DE RESULTADOS ABRANGENTES

	2017	2016
Superávit do exercício	271	110
Outros resultados abrangentes	–	–
Resultado abrangente total	**271**	**110**

DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

	Patrimônio social	Fundo especial	Superávit (déficit) acumulado	Total
Em 01 de janeiro de 2016	**132**	**628**	**–**	**760**
Superávit do exercício	–	–	110	110
Apropriação do superávit	–	110	(110)	–
Em 31 de dezembro de 2016	**132**	**738**	**–**	**870**
Superávit do exercício	–	–	271	271
Apropriação do superávit	–	271	(271)	–
Em 31 de dezembro de 2017	**132**	**1.009**	**–**	**1.141**

DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO

	2017	2016
Fluxo de caixa das atividades operacionais		
Superávit do exercício	271	110
Ajustes por: Depreciação e amortização	414	254
Provisão para contingências	(12)	136
Variação nos ativos e passivos		
(Aumento)/redução em ativos		
Recursos financeiros do contrato de gestão	(540)	(555)
Recursos financeiros de projetos	21	(2.474)
Contas a receber	(22)	227
Estoques	(114)	39
Outros créditos	873	(589)
Despesas antecipadas	(64)	(16)
Aplicações financeiras vinculadas	(294)	(50)
Aplicações financeiras vinculadas contrato de gestão	(188)	(83)
Aumento/(redução) em passivos		
Fornecedores	100	561
Impostos e contribuições a recolher	(87)	201
Salários e férias a pagar	(41)	329
Créditos de projetos a incorrer	(883)	1.835
Recursos do contrato de gestão	798	248
Doações de bens e direitos a apropriar	(242)	378
Retenção do contrato de gestão	188	84
Fluxo de caixa líquido proveniente		
das atividades operacionais	178	635
Fluxos de caixa das atividades de investimentos		
Aquisição de bens do ativo imobilizado e intangível	(172)	(632)
Fluxo de caixa (utilizado) nas atividades de investimento	(172)	(632)
Aumento líquido de caixa e equivalentes de caixa	**6**	**3**
Caixa e equivalentes de caixa em 1° de janeiro	8	5
Caixa e equivalentes de caixa em 31 de dezembro	14	8
Aumento líquido de caixa e equivalentes de caixa	**6**	**3**

NOTAS EXPLICATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

1. Contexto operacional: A Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC, também denominada Associação, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída em dezembro de 1992, regida por seu estatuto social de 1º de dezembro de 2015 e pelas leis que lhe são aplicáveis, em especial a Lei Complementar nº 846, de 4de junho de 1998, e o Decreto Estadual nº43.493, de 29 de setembro de1998. A Associação tem objetivos de natureza cultural consubstanciados na colaboração técnica, material e financeira que garanta a preservação e a conservação do acervo artístico e a divulgação da Pinacoteca de São Paulo ("Pinacoteca" ou "Museu"), como centro de referência de atividades e pesquisas de caráter cívico, educacional, artístico e cultural. Para cumprimento de seus objetivos, a Associação poderá, conforme definido pelo Conselho de Administração, realizar as seguintes atividades: **a.** Firmar contratos, convênios, termos ou acordos com o Poder Público, em todos os níveis, ou com a iniciativa privada, para gestão e gerenciamento de equipamentos culturais e implantação e desenvolvimento de programas de governo na área da Educação e Cultura, como Contratos de Gestão. **b.** Realizar, patrocinar e promover exposições, cursos, conferências, seminários, debates, congressos e encontros de diversas naturezas que garantam o acesso da população à cultura, educação e cidadania ou que propiciem o intercâmbio entre profissionais da arte, estudantes, entidades e Poder Público, assim como, promover o treinamento, capacitação profissional, formação continuada e especialização técnica de recursos humanos na área museológica e educativa, incentivando a formação artística e cultural. **c.** Prestar serviços de apoio técnico através de acordos operacionais, ou outra forma de ajuste, com instituições públicas e privadas, tanto nacionais quanto internacionais, no campo da pesquisa e implantação de projetos culturais voltados para os objetivos da Associação. **d.** Atuar com os poderes constituídos em âmbitos federal, estadual e municipal, visando a aperfeiçoar ou propor normas legais pertinentes à área artística-cultural e estabelecer ajustes com o Poder Público e iniciativa privada para aquisição de obras de arte e divulgação do patrimônio artístico cultural da Pinacoteca de São Paulo e da Associação. A Associação é reconhecida pela Secretaria de Estado da Cultura (SEC) como Organização Social de Cultura (OSC), portanto podendo ser contratada pelo Estado para a gestão de equipamentos de cultura por meio de Contrato de Gestão. A Associação possui como principais fontes de manutenção de suas atividades o Contrato de Gestão com a Secretaria de Estado da Cultura do Governo do Estado de São Paulo e os recursos provenientes dos projetos patrocinados pelas Leis de incentivo à cultura. **Contrato de gestão:** Em 31 de dezembro de 2013, a Associação finalizou seu segundo Contrato de Gestão (Contrato nº 35/2008) firmado com o Governo do Estado de São Paulo, referente ao período de 2009 a 2013, e em 20 de dezembro de 2013, celebrou novo Contrato de Gestão (Contrato nº 005/2013), estabelecendo o prazo de vigência de 4 anos e 11 meses, com término em 30 de novembro de 2018. A Secretaria de Estado da Cultura não publicou, até a presente data, o chamamento público que definirá a escolha do próximo contrato quinquenal. Durante o período do contrato, a Associação receberá recursos financeiros da Secretaria de Estado da Cultura, destinados ao fomento e à operacionalização da gestão e execução, pela Associação, das atividades e serviços na área de museologia na Pinacoteca de São Paulo em seus dois edifícios (Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência do Estado de São Paulo), e poderá gerir espaços para estacionamento, em área dentro ou fora de suas dependências, para atendimento dos frequentadores dos museus, bem como venda de produtos relacionados aos objetivos da APAC, e também explorar café, bar ou restaurante, desde que os recursos gerados sejam utilizados nas atividades previstas no Contrato de Gestão. As principais obrigações e responsabilidades da Associação são as seguintes: **(i)** Executar ações descritas e caracterizadas no Anexo ao Contrato de Gestão - Programa de Trabalho, cumprindo as metas a ser atingidas, nos prazos previstos. **(ii)** Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público. **(iii)** Entregar ao Estado as doações e legados eventualmente recebidos em decorrência desse Contrato de Gestão, bem como os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução (todas as doações e legados, assim como os bens adquiridos, que venham a integrar o acervo deverão fazer parte do patrimônio do Estado). **(iv)** Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas nesse Contrato de Gestão, responsabilizando-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, observando os limites e critérios definidos no Anexo ao Contrato de Gestão - Sistema de Despesa com Pessoal. **(v)** Publicar na imprensa diária e no Diário Oficial, no prazo de 90 dias da assinatura do contrato, o regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços com recursos provenientes do Poder Público. **(vi)** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para qualificação como organização social. **(vii)** Submeter à aprovação prévia da Secretaria de Estado da Cultura os projetos culturais que impliquem: • O empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais para fins de exibição. • A restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural. **(viii)** Submeter trimestralmente relatórios parciais de acompanhamento das metas do Contrato de Gestão à Comissão de Avaliação constituída pela Secretaria do Estado da Cultura. **(ix)** Contratar seguro multirrisco para os bens do patrimônio histórico, artístico e cultural em modalidade específica, quando se tratar de projetos culturais que impliquem empréstimo a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos. No caso de não cumprimento, parcial ou total, ou superação das metas, com variação maior ou menor que 20% (vinte por cento) em relação às metas estabelecidas no Contrato de Gestão, a Associação deverá justificar a variação e, caso a justificativa não seja acolhida pela Unidade Gestora do Contrato, poderá ser punida com multa. O valor da multa que vier a ser aplicada está determinado no próprio contrato de gestão e será comunicado à Associação, e o respectivo montante descontado dos pagamentos subsequentes devidos em decorrência da execução do objeto contratual. Pela prestação dos serviços objeto do Contrato de Gestão e seus aditamentos, a Associação estima receber, no prazo e condições acordados, a importância remanescente aproximada em R$18.296 para 2018, com autorização da Secretaria de Estado da Cultura para a reversão de R$1.457 do Fundo de Reserva para a conta repasse, após o pagamento da última parcela prevista para 2018, de modo a fazer frente ao Plano de Trabalho pactuado para o ano. Os bens patrimoniais cedidos à Administração da Associação a título de Permissão de Uso são os imóveis situados na Praça da Luz, 2 e no Largo General Osório, 66, além do acervo museológico de obras de arte e bibliográfico e documental da Pinacoteca de São Paulo. Para o ano de2017, o contrato previu que a Associação não poderia gastar mais do que 79,1% do seu orçamento com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a ser percebidos pelos seus dirigentes e empregados, assim como a remuneração da Diretoria não poderia ultrapassar o valor anual de 10,0% do orçamento total da Associação, sendo essas metas atendidas em 2017 58,76% e9,96%, (57,83% e 9,13% em 2016). A Administração é requerida a enviar trimestralmente relatórios para acompanhamento das metas. Os relatórios do primeiro ao terceiro trimestre de2017 foram preparados e encaminhados, após aprovação do Conselho da APAC, para a Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico (UPPM) da Secretaria de Estado da Cultura, tendo sido aprovados pelo Conselho em 10 de abril, 17 de julho e 16 de outubro de 2017, respectivamente. O relatório referente ao quarto trimestre tem prazo de entrega marcado para 28de fevereiro de 2018, consolidando com relatório anual. **2. Base de preparação: a. Declaração de conformidade:** As demonstrações financeiras foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil (BRGAAP). A emissão das demonstrações financeiras foi aprovada pela Conselho de Administração em 20 de fevereiro de 2018. **b. Base de mensuração:** As demonstrações financeiras foram preparadas com base no custo histórico, exceto pelos instrumentos financeiros não derivativos designados pelo valor justo por meio do resultado, mensurados pelo valor justo. **c. Moeda funcional e moeda de apresentação:** Estas demonstrações financeiras são apresentadas em Real, que é a moeda funcional da Associação. **d. Uso de estimativas e julgamentos:** A preparação das demonstrações financeiras de acordo com as normas do CPC exige que a Administração faça julgamentos, estimativas e premissas que afetam a aplicação de políticas contábeis e os valores reportados de ativos, passivos, receitas e despesas. Os resultados podem divergir dessas estimativas. Estimativas e premissas são revistas de maneira contínua. Revisões com relação a estimativas contábeis são reconhecidas no exercício em que as estimativas são revisadas e em quaisquer exercícios futuros afetados. As informações sobre incertezas de premissas e estimativas que possuam um risco significativo de resultar em um ajuste material dentro do próximo exercício financeiro e julgamentos críticos referentes às políticas contábeis adotadas que apresentam efeitos sobre os valores reconhecidos nas demonstrações financeiras estão incluídas nas seguintes notas explicativas: • Determinação da vida útil do ativo imobilizado (Nota Explicativa nº 3e). • Determinação da Provisão para perda e ajuste ao valor de realização do estoque (Nota Explicativa nº 6). • Determinação das provisões para contingências (Nota Explicativa nº 14). O resultado das transações e informações quando da efetiva realização podem divergir dessas estimativas. **e. Determinação do valor justo:** Diversas políticas e divulgações contábeis da Associação exigem a determinação do valor justo, tanto para os ativos e passivos financeiros como para os não financeiros. Os valores justos têm sido apurados para propósitos de mensuração e/ou divulgação baseados nos métodos, descritos na Nota Explicativa nº 22 de instrumentos financeiros. Quando aplicável, as informações adicionais sobre as premissas utilizadas na apuração dos valores justos são divulgadas nas notas específicas àquele ativo ou passivo. **3. Resumo das principais políticas contábeis:** As principais políticas contábeis descritas em detalhes abaixo têm sido aplicadas de maneira consistente aos exercícios apresentados nestas demonstrações financeiras. **a. Transações em moeda estrangeira:** Ativos e passivos monetários denominados e apurados em moedas estrangeiras na data do balanço são reconvertidos para a moeda funcional à taxa de câmbio naquela data. Ativos e passivos não monetários que são mensurados pelo valor justo em moeda estrangeira são reconvertidos para a moeda funcional à taxa de câmbio na data em que o valor justo foi determinado. Itens não monetários que são mensurados com base no custo histórico em moeda estrangeira são convertidos pela taxa de câmbio na data da transação. As diferenças de moedas estrangeiras resultantes da conversão são geralmente reconhecidas no resultado. **b. Instrumentos financeiros:** ***(i) Ativos financeiros não derivativos:*** A Associação reconhece os empréstimos e recebíveis e depósitos inicialmente na data em que foram originados. Todos os outros ativos e passivos financeiros são reconhecidos inicialmente na data da negociação na qual a Associação se torna uma das partes das disposições contratuais do instrumento. A Associação tem seus ativos e passivos financeiros não derivativos registrados pelo valor justo por meio do resultado. *Ativos financeiros registrados pelo valor justo por meio do resultado:* Um ativo financeiro é classificado pelo valor justo por meio do resultado caso seja classificado como mantido para negociação e seja designado como tal no momento do reconhecimento inicial. Os ativos financeiros são designados pelo valor justo por meio do resultado se a Associação gerencia tais investimentos e toma decisões de compra e venda baseadas em seus valores justos de acordo com a gestão de riscos documentada e a estratégia de investimentos da Associação. Os custos da transação, após o reconhecimento inicial, são reconhecidos no resultado como incorridos. Ativos financeiros registrados pelo valor justo por meio do resultado são medidos pelo valor justo, e mudanças no valor justo desses ativos são reconhecidas no resultado do exercício. *Caixa e equivalentes de caixa:* Caixa e equivalentes de caixa abrangem saldos de caixa e bancos conta movimento. Os recursos financeiros que a Associação possui, mas que estão vinculados a projetos são apresentados nas rubricas "Recursos financeiros Contrato de Gestão" e "Recursos financeiros de projetos". *Aplicações financeiras vinculadas:* Demonstradas ao custo acrescido dos rendimentos auferidos até a data do balanço, tendo como contrapartida o resultado do exercício ou conta de obrigação com o contrato de gestão. Essas aplicações, embora de liquidez imediata, têm sua movimentação restrita, dependendo de autorização do Conselho de Administração ou, quando requerido, do poder público, estando relacionadas com a constituição de Fundos (Notas Explicativas nº 7 e 15). *Recursos financeiros vinculados:* Recursos financeiros vinculados representam os saldos de bancos conta movimento e aplicações financeiras que possuem utilização restrita e somente poderão ser utilizados para fazer frente às obrigações de projetos relacionados a contrato de gestão ou a outro projeto incentivado e outros ajustes que lhe deram origem. Os rendimentos auferidos nas aplicações financeiras são apropriados na rubrica de créditos de projetos a incorrer. *Empréstimos e Recebíveis:* Esses são ativos financeiros com pagamentos fixos ou calculáveis que não são cotados no mercado ativo. Tais ativos são reconhecidos inicialmente pelo valor justo acrescido de quaisquer custos de transação atribuíveis. Após o reconhecimento inicial, os recebíveis são medidos pelo custo amortizado através do método dos juros efetivos, decrescidos de qualquer perda por redução ao valor recuperável. Os recebíveis abrangem outros créditos. *Passivos financeiros não derivativos:* Os passivos financeiros são reconhecidos inicialmente na data de negociação na qual a Associação se torna uma parte das disposições contratuais do instrumento. A Associação baixa um passivo financeiro quando tem suas obrigações contratuais retiradas, canceladas ou vencidas. A Associação tem apenas fornecedores como passivos financeiros não derivativos, que são reconhecidos inicialmente pelo valor justo acrescido de quaisquer custos de transação atribuíveis. Após o reconhecimento inicial, esses passivos financeiros são medidos pelo custo amortizado através do método dos juros efetivos. ***(ii) Instrumentos financeiros derivativos:*** Não houve operações com instrumentos financeiros derivativos, incluindo operações de *hedge,* durante os exercícios de 2017 e 2016. **c. Contas a receber:** Estão representadas substancialmente por cartões de crédito de vendas da loja e da bilheteria. **d. Estoques e demais ativos circulante e não circulante:** Os estoques são representados substancialmente por artigos de papelaria, *souvenirs* e livros. Os demais ativos estão demonstrados ao valor de custo ou de realização, exceto os livros oriundos de doações de projetos culturais que são custeados por Lei de Incentivo. **e. Imobilizado:** Os itens do imobilizado são demonstrados ao custo histórico de aquisição ou doação, deduzido do valor da depreciação e de qualquer perda não recuperável acumulada. A depreciação é calculada usando o método linear para alocar seus custos e tendo como base, substancialmente, o prazo do contrato de gestão (até cinco anos), não considerando o valor residual dos bens, uma vez que ao término do contrato de gestão, caso não ocorra sua renovação, os bens adquiridos com recursos do contrato e dos projetos realizados durante a vigência do contrato serão revertidos ao Estado, sem direito a indenização. O valor contábil de um ativo é imediatamente baixado para seu valor recuperável se ele for maior que seu valor recuperável estimado. **f. Provisão para perdas do valor recuperável (*impairment*) em ativos não financeiros, exceto estoques:** Os ativos sujeitos à depreciação ou amortização são revisados anualmente para verificação do valor recuperável. Quando houver indício de perda do valor recuperável (*impairment*), o valor contábil do ativo é testado. Quando houver perda, ela é reconhecida pelo montante em que o valor contábil do ativo ultrapassa seu valor recuperável; ou seja, o maior valor entre o preço líquido de venda e o valor em uso de um ativo. **g. Fornecedores:** As contas a pagar a fornecedores são obrigações a pagar por bens ou serviços que foram adquiridos no curso normal das atividades, sendo reconhecidas ao valor da fatura ou do contrato correspondente. As referidas contas a pagar são classificadas como passivos circulantes se o pagamento for devido no período de até um ano. Caso contrário, as contas a pagar são apresentadas no passivo não circulante. **h. Créditos de projetos a incorrer:** Estão representados, substancialmente, pelos valores recebidos a título de patrocínio para execução dos projetos incentivados pelo Programa Nacional de Apoio à Cultura (PRONAC) e aprovados pelo Ministério da Cultura, conforme determinação da Lei nº8.313/91, que criou o referido programa, e pelo Programa de Ação Cultural (PROAC) aprovado pela Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo. Os montantes ainda não utilizados ficam registrados no passivo circulante, representando a parcela que ainda deverá ser aplicada nos projetos, acrescida dos rendimentos financeiros auferidos decorrentes de sua aplicação. Geralmente, os saldos remanescentes são transferidos para projetos de anos subsequentes após a aprovação do MINC ou PROAC, conforme o caso. **i. Recursos do contrato de gestão:** Estão representados pelos valores recebidos para aplicação em gastos do contrato de gestão e que ainda não foram utilizados. **j. Provisões:** São reconhecidas quando a Associação tem uma obrigação presente legal ou implícita como resultado de eventos passados e é provável que uma saída de recursos seja necessária para liquidar a obrigação e uma estimativa confiável do valor possa ser feita. **k. Passivos circulantes e não circulantes:** São demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos, variações monetárias e/ou cambiais incorridas até a data de levantamento do balanço patrimonial. **l. Doações de bens e direitos a apropriar:** Os bens recebidos (imobilizado e intangível) em doação ou aqueles adquiridos com recursos oriundos de projetos incentivados (Lei Rouanet) ou do contrato de gestão são contabilizados observando o disposto na NBC TG 07 - Subvenção e Assistência Governamentais. Segundo a referida norma, a receita de doação relacionada a ativo depreciável deve ser reconhecida ao longo do período da vida útil do bem ou direito e na mesma proporção de sua depreciação, sendo reconhecida a crédito da depreciação registrada como despesa no resultado. **m. Patrimônio líquido:** Constituído pela dotação inicial de seus outorgantes instituidores e por doações recebidas de terceiros, acrescido ou diminuído do superávit ou déficit apurado em cada exercício. **n. Apuração do superávit (déficit):** Os recursos provenientes do Contrato de Gestão, quando utilizados, são reconhecidos no mês de competência como receita durante o exercício. Os recursos não utilizados ficam registrados no passivo circulante, representando a parcela que ainda deverá ser aplicada. Os recursos provenientes de patrocínios de lei de incentivos fiscais são contabilizados como receitas quando aplicados nos projetos; em decorrência, os montantes ainda não utilizados ficam registrados no passivo circulante, representando a parcela que ainda deverá ser aplica-

Documento sem valor comercial

da nos projetos, acrescida dos rendimentos financeiros auferidos decorrentes de sua aplicação. As receitas de doações, de patrocínios não incentivados e contribuições associativas são reconhecidas por ocasião do seu efetivo recebimento. As doações de bens e direitos estão comentadas no item (l) desta nota. A receita de ingressos e lojas decorre substancialmente da venda de livros e souvenires, e da venda dos ingressos. São reconhecidas mensalmente pelo valor faturado, sendo as mesmas realizadas em dinheiro ou por meio de cartão de debito ou crédito. A receita de gratuidade está representada substancialmente pela concessão de ingressos a alunos de escolas públicas, entrada franca aos sábados e atrações pontuais para o público em geral, valorizada pelo mesmo montante que seria cobrado de terceiros e sendo contabilizada como se tivesse ocorrido o seu recebimento e uma doação pelos alunos ou escolas (receita e despesa no mesmo montante). A receita com trabalhos voluntários, conforme estabelecido na Interpretação ITG 2002 (R1) -Entidade sem Finalidade de Lucro, é valorizada incluindo os membros integrantes de órgãos da Administração sendo mensurada ao seu valor justo levando-se em consideração os montantes que a Associação haveria de pagar caso contratasse esses serviços em mercado similar. As receitas com trabalhos voluntários são reconhecidas no resultado do exercício em contrapartida as despesas operacionais também no resultado do exercício. As despesas com o contrato de gestão e com projetos, assim como as demais despesas e receitas, são contabilizadas observando o regime de competência de exercícios. **o. Benefícios a empregados:** A Associação não mantém planos de pensão, previdência privada ou qualquer outro plano de aposentadoria ou de benefícios para os empregados e dirigentes após sua saída. Adicionalmente, não mantém plano de benefícios a dirigentes e empregados na forma de planos de bônus ou de participações. **p. Gerenciamento de risco financeiro:** A Associação apresenta exposição aos seguintes riscos advindos do uso de instrumentos financeiros: • Risco de liquidez; • Risco de mercado. A Associação apresenta informações sobre a exposição de cada um dos riscos supramencionados, os objetivos da Associação, políticas e processos para manutenção e gerenciamento de risco na Nota Explicativa nº 19. *Estrutura do gerenciamento de risco:* As políticas de gerenciamento de risco da Associação são estabelecidas para identificar e analisar os riscos enfrentados, para definir limites. As políticas e sistemas de gerenciamento de riscos são revisados frequentemente para refletir mudanças nas condições de mercado e nas atividades da Associação. **q. Novas normas e interpretações ainda não adotadas:** Uma série de novas normas, alterações de normas e interpretações serão efetivas para exercícios iniciados após 1º de janeiro de 2018 e não foram adotadas na preparação destas demonstrações financeiras. Aquelas que podem ser relevantes para a Associação estão mencionadas abaixo. A Associação não planeja adotar estas normas de forma antecipada. ***IFRS 9 Financial Instruments (Instrumentos Financeiros):*** A IFRS 9 substitui as orientações existentes na IAS 39 (CPC 38) Instrumentos Financeiros: Reconhecimento e Mensuração. A IFRS 9 inclui novos modelos para a classificação e mensuração de instrumentos financeiros e a mensuração de perdas esperadas de crédito para ativos financeiros e contratuais, como também novos requisitos sobre a contabilização de hedge. A nova norma mantém as orientações existentes sobre o reconhecimento e desreconhecimento de instrumentos financeiros da IAS 39. A IFRS 9 entra em vigor para períodos anuais com início em ou após 1º de janeiro de 2018, com adoção antecipada permitida somente para demonstrações financeiras de acordo com as IFRSs. O impacto efetivo da adoção da IFRS 9 nas demonstrações financeiras da Associação em 2018 não pode ser estimado com confiança, pois dependerá dos instrumentos financeiros que a Associação detiver e das condições econômicas em 2018, bem como de decisões e julgamentos contábeis que a Associação fará no futuro, no entanto, a Associação considera que os novos requerimentos de classificação dos ativos e passivos financeiros não terão impactos significativos na sua mensuração. ***IFRS 15 - Receita de contrato com clients (Revenue from Contracts with Customers):*** A IFRS 15 (CP C47) introduz uma estrutura abrangente para determinar se e quando uma receita é reconhecida, e por quanto a receita é mensurada. A IFRS 15 substitui as atuais normas para o reconhecimento de receitas, incluindo o CPC 30 Receitas, CPC 17 Contratos de Construção e a CPC 30 Interpretação A (IFRIC 13) Programas de Fidelidade com o Cliente. As receitas da Associação incluem principalmente, além dos recursos financeiros provenientes do Poder Público para execução do objeto do Contrato de Gestão, as fontes de recursos advindas de (i) receitas auferidas pela prestação de serviços e pela realização de atividades, tais como taxa de inscrição e parcerias com agentes culturais, (ii) da utilização de seus espaços físicos, (iii) doações e (iv) rendimentos de aplicações e ativos financeiros. Este pronunciamento deverá ser aplicado para períodos anuais com início em ou após 1º de janeiro de 2018. A Associação não concluiu as análises dos efeitos da adoção desta norma porém não são esperados efeitos relevantes da adoção desta norma nas Demonstrações Financeiras. ***IFRS 16 Leases (Arrendamentos):*** A IFRS 16 substitui as normas de arrendamento existentes, incluindo o CPC 06 Operações de Arrendamento Mercantil e o ICPC 03 (IFRIC 4, SIC 15 e SIC 27) Aspectos Complementares das Operações de Arrendamento Mercantil. A norma é efetiva para períodos anuais com início em ou após 1º de janeiro de 2019. A adoção antecipada é permitida somente para demonstrações financeiras de acordo com as IFRSs e apenas para entidades que aplicam a IFRS 15 (CPC 47) Receita de Contratos com Clientes em ou antes da data de aplicação inicial deste. A IFRS 16 introduz um modelo único de contabilização de arrendamentos no balanço patrimonial para arrendatários. Um arrendatário reconhece um ativo de direito de uso que representa o seu direito de utilizar o ativo arrendado e um passivo de arrendamento que representa a sua obrigação de efetuar pagamentos do arrendamento. Isenções estão disponíveis para arrendamentos de curto prazo e itens de baixo valor. A contabilidade do arrendador permanece semelhante à norma atual, isto é, os arrendadores continuam a classificar os arrendamentos em financeiros ou operacionais. A Associação não efetua operações de arrendamento, não havendo assim impacto nas Demonstrações Financeiras. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis ainda não emitiu pronunciamento contábil ou alteração nos pronunciamentos vigentes correspondentes a todas as novas IFRS. Portanto, a adoção antecipada dessas IFRS não é permitida para entidades que divulgam as suas demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

4. Recursos financeiros vinculados - contrato de gestão:	**2017**	**2016**
Caixa	2	15
Bancos conta movimento - Contrato de gestão	7	31
	9	46
Aplicações financeiras: *Banco do Brasil S.A.*		
Fundo de Renda Fixa - RF CP 50 mil	3.785	4.166
Banco Itaú S.A		
FunFundo de Investimento - BBA Federal Dynamic Renda Fixa	1.481	–
Banco Santander S.A.		
Fundo de Investimento Classic DI	–	523
	5.266	**4.689**
	5.275	**4.735**

As aplicações financeiras de curto prazo, de alta liquidez, são prontamente conversíveis em um montante conhecido de caixa e estão sujeitas a um insignificante risco de mudança de valor. Em 2017 e 2016, as aplicações em fundos de investimento tiveram remuneração aproximadamente de 97,20% a 105,60% (100% e 103% em 2016) do CDI ao ano. Em atendimento às normas do Governo Estadual, as aplicações financeiras são realizadas substancialmente no Banco do Brasil.

5. Recursos financeiros vinculados de projetos:	**2017**	**2016**
Bancos conta-movimento		
Plano anual 2016 (*)	2	6.709
Plano anual 2017 (*)	5.767	4.224
Plano anual 2018	4.125	–
ProAC 2016 (*)	–	242
Fundos Patronos	–	130
Terra Fundation	–	6
	9.894	11.311
Aplicações financeiras		
ProAC 2017(**)	523	–
Fundos Patronos	873	–
	1.396	–
	11.290	11.311

(*) Projetos já encerrados, estando em fase de prestação de contas. (**) Projeto prorrogado até 30 de abril de 2018. As aplicações financeiras de curto prazo, de alta liquidez, são prontamente conversíveis em um montante conhecido de caixa e estão sujeitas a um insignificante risco de mudança de valor. Em 2017 e 2016, as aplicações em fundos de investimento tiveram remuneração aproximadamente de 97,20% a 105,60% (100% e 103% em 2016) do CDI ao ano. Em atendimento às normas do Ministério da Cultura, as aplicações financeiras são realizadas no Banco do Brasil.

6. Estoques:	**2017**	**2016**
Estoques - produtos para revenda	1.463	1.349
(-) Provisão para perda e ajuste ao valor de realização	(1.100)	(1.100)
	363	249

7. Aplicações financeiras vinculadas:	**2017**	**2016**
Banco do Brasil S.A.		
Fundo de Renda Fixa - RF LPCORP 600 (Contrato de Gestão)	161	116
Fundo de Renda Fixa - RF LPCORP 600 (Contrato de Gestão)	1.882	1.739
Subtotal - Aplicações financeiras vinculadas (a)	**2.043**	**1.855**
Banco Santander S.A.		
Fundo Classic DI (Fundo Especial)	–	1.027
Banco Itaú S.A.		
Fundo Premium Referenciado DI (Fundo Especial)	1.321	–
Subtotal - Aplicações financeiras vinculadas a projetos (b)	**1.321**	**1.027**
Total aplicações financeiras vinculadas	**3.364**	**2.882**

As aplicações financeiras apresentaram uma rentabilidade anual média de 97,20% a 105,60% (100% e 103% em 2016) do CDI em ambas as aplicações. **(a)** Essas aplicações financeiras vinculadas, estão atreladas as retenções do contrato de gestão, especificamente para os fundos de reserva e contingência, conforme especificados na Nota Explicativa 15. **(b)** Essas aplicações vinculadas a projetos, referem-se ao fundo especial, que é composto pelos recursos próprios da Associação apurados no superávit / déficits do exercício e de anos anteriores, onde o valor só deverá ser utilizado na própria instituição e sua utilização deve ser definido e aprovado em assembleia pelo conselho administrativo. A contrapartida desse valor está registrado no Patrimônio líquido na linha de Fundo especial vide Nota explicativa 16.

8. Imobilizado:

	2017			**2016**
	Custo	**Depreciação acumulada**	**Líquido**	**Líquido**
Móveis e utensílios	1.743	(1.548)	195	299
Máquinas e equipamentos	860	(794)	66	86
Equipamentos de informática	1.161	(980)	181	271
Telefonia	77	(46)	31	57
Equipamentos fotográficos	76	(64)	12	9
	3.917	(3.432)	485	722

A movimentação do imobilizado pode ser assim demonstrada:

	01/01/2017	**Adição**	**Baixa**	**31/12/2017**
Móveis e utensílios	1.697	46	–	1.743
Máquinas e equipamentos	836	24	–	860
Instalações	36	–	–	36
Equipamentos de informática	1.111	50	–	1.161
Telefonia	77	–	–	77
Equipamentos fotográficos	66	10	–	76
Total custo	**3.823**	**130**	–	**3.953**
	01/01/2017	**Adição**	**Baixa**	**31/12/2017**
Móveis e utensílios	(1.398)	(150)	–	(1.548)
Máquinas e equipamentos	(750)	(44)	–	(794)
Instalações	(36)	–	–	(36)
Equipamentos de informática	(840)	(140)	–	(980)
Telefonia	(20)	(26)	–	(46)
Equipamentos fotográficos	(57)	(7)	–	(64)
Total depreciação	**(3.101)**	**(367)**	–	**(3.468)**
Saldo líquido imobilizado	**722**	**(237)**	–	**485**
	01/01/2016	**Adição**	**Baixa**	**31/12/2016**
Móveis e utensílios	1.471	226	–	1.697
Máquinas e equipamentos	753	83	–	836
Instalações	36	–	–	36
Equipamentos de informática	853	258	–	1.111
Telefonia	–	77	–	77
Equipamentos fotográficos	61	5	–	66
Total custo	**3.174**	**649**	–	**3.823**

	01/01/2016	**Adição**	**Baixa**	**31/12/2016**
Móveis e utensílios	(1.242)	(156)	–	(1.398)
Máquinas e equipamentos	(729)	(21)	–	(750)
Instalações	(36)	–	–	(36)
Equipamentos de informática	(729)	(111)	–	(840)
Telefonia	0	(20)	–	(20)
Equipamentos fotográficos	(55)	(2)	–	(57)
Total depreciação	**(2.791)**	**(310)**	–	**(3.101)**
Saldo líquido imobilizado	**383**	**339**	–	**722**

9. Impostos e contribuições a recolher:	**2017**	**2016**
INSS a recolher	615	649
ISSQN a recolher	492	448
IRRF a recolher	140	203
FGTS a recolher	56	83
PIS e COFINS a recolher	37	27
ICMS a recolher	3	20
	1.343	1.430

10. Salários e férias a pagar:	**2017**	**2016**
Salários a pagar	1.187	1.232
Provisão de férias e encargos	497	493
	1.684	1.725

11. Créditos de projetos a incorrer:

	2017			**2016**		
	Créditos projetos	**Bens móveis e intangível**	**Líquido**	**Créditos projetos**	**Bens móveis e intangível**	**Líquido**
Plano anual 2016 (a)	8	(6)	2	6.096	(191)	5.905
Plano anual 2017 (a)	5.159	(70)	5.089	4.224	–	4.224
Plano anual 2018 (a)	4.125	–	4.125	–	–	–
ProAC 2016 (b)	–	–	–	176	–	176
ProAC 2017 (b)	390	–	390	–	–	–
Fundo Patronos (c)	620	–	620	818	–	818
British Council (d)	17	–	17	–	–	–
Terra Fundation (e)	1	–	1	5	(1)	4
	10.320	**(76)**	**10.244**	**11.319**	**(192)**	**11.127**

(a) Os Planos Anuais (Plano anual 2016, Plano anual 2017 e Plano anual 2018) estão representados por valores recebidos a título de patrocínio para execução dos projetos incentivados pelo PRONAC. **(b)** O PROAC (ProAC 2016 e ProAC2017) está representado por valores recebidos a título de patrocínio para execução de projetos incentivados pelo Programa de Ação Cultural (PROAC). **(c)** O Fundo dos Patronos está representado por cotas pagas por pessoas que apoiam a aquisição de obras de arte contemporânea para incorporação ao acervo da Pinacoteca. (d) O projeto Terra Fundation está representado pelo valor de patrocínio sem incentivo fiscal da instituição Terra Fundation for American Art para custear a exposição. **(e)** O projeto British Council patrocinará o intercâmbio de um funcionário da pinacoteca. Os recursos utilizados na execução dos projetos estão apresentados na demonstração do resultado como receitas das atividades na rubrica "Patrocínio de projetos", assim como os custos incorridos, pelo mesmo montante, estão apresentados em despesas das atividades na rubrica "Despesas com projetos". Nos termos do artigo 42, da Instrução Normativa nº05/2017, de 26 de dezembro de 2017, do Ministério da Cultura, os saldos não utilizados de planos anuais poderão ser transferidos para outros planos anuais aprovados pelo Ministério da Cultura, desde que o projeto anterior seja encerrado e acolhidas as justificativas apresentadas para a transferência de saldo, devendo o saldo transferido somar-se aos recursos já captados para fins de limites de movimentação do projeto vigente. A movimentação dos projetos pode ser assim demonstrada:

	Planos anuais								
	PRONAC				**PROAC**			**Outros***	**Total**
	2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2015**	**2016**	**2017**		
Em 31 de dezembro de 2015	2.678	4.775	–	–	511	–	–	1.328	9.292
Recursos recebidos ou a receber	–	4.612	4.224	–	–	730	–	2.079	11.645
Receitas financeiras e outras	21	558	–	–	19	27	–	(298)	327
Gastos incorridos na execução do projeto (b)	(521)	(6.054)	–	–	(227)	(884)	–	(1.331)	(9.017)
Compra de obras de arte (b)	–	–	–	–	–	–	–	(942)	(942)
Compra de bens móveis e intangível (b)	–	(192)	–	–	–	–	–	–	(192)
Transferência de imobilizado	28	–	–	–	–	–	–	–	28
Recursos transferidos para novo plano anual e outros	(2.206)	2.206	–	–	(303)	303	–	(14)	(14)
Em 31 de dezembro de 2016	–	5.905	4.224	–	–	176	–	822	11.127
Recursos recebidos ou a receber	–	–	1.187	4.125	–	467	400	885	7.064
Receitas financeiras e outras	–	–	238	–	–	2	8	11	259
Gastos incorridos na execução do projeto (b)	–	(119)	(5.963)	–	–	(141)	(522)	(14)	(6.756)
Compra de obras de arte (b)	–	–	(340)	–	–	–	–	(1.066)	(1.409)
Compra de bens móveis e intangível (b)	–	6	(70)	–	–	–	–	(3)	(79)
Transferência de imobilizado	–	35	–	–	–	–	–	–	35
Recursos transferidos para novo plano anual e outros	–	(5.813)	5.813	–	–	(504)	504	–	–
Em 31 de dezembro de 2017	–	2	5.089	4.125	–	–	390	641	10.244

*Outros: (Fundo Patronos/Terra Foundation/British Counsil). • **Recursos Recebidos ou a receber:** Referem-se aos montantes recebidos ou captados para incentivo aos projetos vinculados. Em 2017 foi recebido o montante de R$ 7.064 (R$ 11.645 em 2016), vinculados aos "Fundos Patronos", Projetos com "Pronac", "Proac" e "Incentivados". No exercício foi reconhecida a receita inerente a esses projetos o montante de R$ 8.165, sendo R$ 1.079 com (R$ 905 em 2016) com "Projetos Patronos" e projetos "Pronac", "Proac" e "Incentivados" de R$ 7.086 (R$ 9.054 em 2016). • **Gastos incorridos e compras de obras de arte (R$ 8.165):** referem-se aos gastos empregados nos projetos ao longo do exercício no valor de R$ 6.756 (R$ 9.017 em 2016) e R$ 1.409 (R$ 942 em 2016) com compra de obras de arte. **A composição das naturezas dos principais gastos incorridos (consumidos) nos projetos pode ser assim demonstrada:**

	2017			**2016**		
	Plano anual 2017	**Outros**	**Total**	**Plano anual 2016**	**Outros**	**Total**
Produção, curadoria, coordenação técnica, transporte, publicações e outros	4.668	707	**5.375**	4.653	2.401	**7.054**
Divulgação	82	6	**88**	174	–	**174**
Contratos - Serviços de terceiros	1.047	40	**1.087**	518	342	**860**
Material de consumo	133	6	**139**	237	–	**237**
Obras de arte	340	1.066	**1.406**	–	942	**942**
Outros	33	37	**70**	471	221	692
	6.303	1.862	**8.165**	6.053	3.906	**9.959**

A composição dos bens móveis e intangíveis adquiridos com recursos dos projetos pode ser assim demonstrada:	**2017**	**2016**
Móveis e utensílios	36	32
Máquinas e equipamentos	8	48
Equipamentos de informática	40	115
Softwares	5	22
Outros	6	2
	95	219
Depreciação e amortização	(28)	(27)
	67	192

O imobilizado adquirido por Planos Anuais (Lei Rouanet) e demais projetos é apresentado no balanço na linha de "créditos de projetos a incorrer". Os valores serão incorporados ao imobilizado da Associação quando o projeto for encerrado, entregue a prestação de contas ao Ministério da Cultura (MinC) e transferidos para a Associação, consoante disposição da Instrução Normativa nº5, de 26 de dezembro de 2017, do Ministério da Cultura. **12. Recursos do contrato de gestão:** A seguir, apresentamos a movimentação do contrato de gestão demonstrando o total de recursos recebidos pela Associação, bem como os montantes utilizados na execução dos projetos (consumo).

Descrição	**Saldos em 31/12/16**	**Valores recebidos**	**Consumo**	**Saldos em 31/12/17**
Contrato de Gestão	1.432	21.443	(20.645)	2.230

• **Valores recebidos/captados** - Referem-se aos montantes recebidos por meio de repasses do Governo do Estado e captados para o contrato de gestão. • **Consumo** - Referem-se aos gastos que foram empregados no contrato de gestão ao longo do exercício social, fundo de reserva e aquisição de imobilizado. O valor apresentado no passivo circulante, que totaliza R$ 2.230, refere-se ao saldo acumulado remanescente para custeio recebido até 2017, para execução do Contrato de Gestão nº 05/2013 e ainda não apropriado. No final de 2017, a Associação entregou à SEC o quarto aditamento, que definiu o Plano de Trabalho e o valor do repasse para o orçamento de 2018, no montante de R$ 18.296, que será adicionado por R$ 1.457 revertidos do Fundo de Reserva após o pagamento da última parcela do contrato, e tramita na Secretaria da Cultura para assinatura do Secretário e publicação em DOE.

13. Doações de bens e direitos a apropriar:	**2017**	**2016**
No início do exercício	788	410
Bens recebidos em doação ou adquiridos com recursos do contrato de gestão ou de projetos incentivados	–	279
Imobilizado	130	318
Intangível	41	6
Apropriação para o resultado - Realização	(413)	(225)
No final do exercício	546	788

As doações são apropriadas ao resultado na mesma proporção da depreciação ou amortização contabilizada. A realização da receita de doações está sendo apresentada na demonstração do resultado como dedução da despesa de depreciação, sendo R$131 (R$94 em 2016) decorrente do contrato de gestão e R$ 224 (R$ 132 em 2016) de recursos próprios. **14. Contingências:** Na data das demonstrações financeiras, a Associação apresentava os seguintes passivos, e correspondentes depósitos judiciais, relacionados a contingências trabalhistas:

	2017	**2016**
Provisão para contingências PRONAC	202	258
Provisão para contingências trabalhistas	161	239
Depósito judicial	(18)	(140)
	345	357

A Associação é parte envolvida em processos trabalhistas, tributários e outros em andamento e está discutindo essas questões tanto na esfera administrativa como na judicial, as quais, quando aplicáveis, são amparadas por depósitos judiciais. As provisões para as eventuais perdas decorrentes desses processos são estimadas e atualizadas pela Administração, amparada pela opinião de seus consultores legais externos. As contingências trabalhistas, consistem, principalmente, em reclamações de terceiros solicitando o reconhecimento de vínculo empregatício, do período anterior à Administração da Pinacoteca pela Associação. A Associação também possui ações envolvendo riscos de perda classificados como possíveis, no montante estimado de R$0 (R$210 em 2016) para trabalhista, R$ 2.253 (R$ 2.056 em 2016) para cíveis e R$ 2.837 (R$2.224 em 2016) para tributárias. A Administração, consubstanciada na opinião de seus consultores jurídicos, não constituiu provisão para fazer face a eventual pagamento futuro decorrente de desfecho desfavorável nessas questões. **15. Retenções do contrato de gestão:** Abaixo estão demonstradas as destinações e alocações das aplicações financeiras:

	Fundo de reserva (a)	**Reserva de contingências (b)**	**Total**
Em 31de dezembro de 2015	**1.717**	**55**	**1.772**
Aplicação realizada (Nota 17)	1.701	55	1.756
Rendimentos auferidos	22	6	28
Resgates	(1.701)	–	(1.701)
Em 31de dezembro de 2016	**1.739**	**116**	**1.855**
Aplicação realizada (Nota 17)	–	35	35
Rendimentos auferidos	143	10	153
Em 31de dezembro de 2017 (a)	**1.882**	**161**	**2.043**

Documento gerado oficialmente pelo Registro Civil de Títulos e Documentos

a) Fundo de reserva: Foi constituído à razão de 6% do repasse financeiro recebido em 2014 pela Associação, no montante de R$1.468, como requerido no Contrato de Gestão firmado com a Secretaria de Estado da Cultura, estando os recursos financeiros correspondentes aplicados em conta bancária específica e sob a tutela do Conselho de Administração, podendo ser utilizado em situações de desequilíbrio financeiro, ocasionado por eventuais atrasos em recebimentos de recursos, estando o saldo apresentado acrescido dos rendimentos auferidos na sua aplicação. No ano de 2016 devido à forte crise financeira que atinge nosso país, a Secretaria da Cultura autorizou a utilização temporária do fundo de reserva para fazer frente aos compromissos financeiros da Associação até que os repasses fossem normalizados. Porém, com a condição de que o fundo fosse reconstituído até o final do exercício, o que ocorreu no mês de dezembro. Para a execução do Plano de Trabalho de 2018, a Secretaria de Estado da Cultura orientou a APAC a resgatar R$ 1.457 do Fundo para fazer frente às despesas correntes, após o pagamento da última parcela do contrato. **a) Fundo para contingências:** Foi constituído em razão do Decreto nº 54.340, de 15 de maio de 2009, que determina que a organização social abrirá conta bancária específica, observado o disposto nos §§ 4º e 5º do art. 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados em decorrência do contrato de gestão, respeitada, para esse fim, porcentagem fixada pelo Secretário da Cultura, de comum acordo com a organização social e de modo compatível com a finalidade da conta. O valor acordado inicialmente entre o secretário e a organização foi de R$ 50. No ano de 2016, foi acordado entre as partes um aumento no valor do fundo para contingência no montante de R$ 55. No ano de 2017, o fundo foi aumentado em R$ 35. A utilização do fundo só pode acontecer com aprovação do Conselho de Administração (3/4 de seus membros) e da Secretaria da Cultura. **16. Patrimônio líquido:** O patrimônio social é composto, substancialmente, pelos superávits (déficits) apurados anualmente. Em caso de extinção ou desqualificação da Associação, seu patrimônio, legados ou doações, assim como eventuais excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão destinados integralmente ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do Estado de São Paulo na mesma área de atuação, escolhida pela Assembleia Geral, e ao patrimônio do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 846/98 e no Decreto Estadual nº43.493/98. **Fundo especial:** Em 2007, a Administração decidiu constituir o Fundo Especial, mediante apropriação de parte do superávit acumulado até aquele ano e integralização dos resultados dos anos subsequentes, para fazer face a eventuais prejuízos ou despesas futuras não recorrentes, inesperáveis ou momentâneos, devendo sua movimentação financeira ser previamente aprovada pelo Conselho de Administração. As movimentações do fundo especial foram aprovadas em reunião do Conselho de Administração no dia 20 de fevereiro de 2018, quando as demonstrações financeiras foram aprovadas pelo conselho. **17. Receitas e despesas com contrato de gestão:**

17.1 Receitas do contrato de Gestão:

	2017	2016
Receita consoante Contrato de Gestão e seus aditivos		
Repasse Contrato de Gestão - CG nº 05/2013		
2º e 3º Aditivo do Contrato de Gestão - CG 05/2013	21.549	21.549
	21.549	21.549
Recursos de órgão do governo		
Receita a apropriar (Nota 12)	(2.230)	(1.432)
Receita apropriada	1.431	1.045
Recurso do Fundo de Reserva (Nota 7)	(35)	(55)
Recursos utilizados na compra de bens e intangível	(70)	(137)
Subtotal - recursos de órgão de governo (a)	**20.645**	**20.970**
Venda da loja, líquida do custo das vendas e dos tributos		
Receita bruta de vendas	1.667	1.808
Custo das vendas	(418)	(357)
Impostos incidentes sobre a venda	(66)	(228)
Subtotal - venda de loja (b)	**1.183**	**1.223**
Ingressos, líquidos dos tributos		
Bilheteria	451	524
ISS - Imposto sobre serviços	(18)	(26)
Subtotal - Ingressos (c)	**433**	**498**
Demais receitas	**574**	**1.079**
Total das receitas do contrato de gestão	**22.835**	**23.770**

17.2. Despesas do contrato de gestão: A seguir apresentamos as despesas por natureza empenhadas no contrato de Gestão:

	2017	2016
Despesas e gastos gerais com contrato de gestão		
Com pessoal	(14.596)	(14.811)
Contratos	(4.247)	(4.164)
Utilidade pública	(1.766)	(2.127)
Produção e execução	(389)	(885)
Material de consumo	(295)	(465)
Doações - Outras	(248)	(81)
Divulgação e comercialização	(177)	(219)
Pré-produção e preparação	(130)	(131)
Depreciação e amortização	(131)	(94)
Tributárias	(13)	(23)
Realização de doações de bens e direitos	131	94
Outras despesas	(974)	(864)
Total das despesas gerais - com contrato de gestão	**(22.835)**	**(23.770)**

18. Trabalho voluntário e gratuidade:

	2017	2016
Trabalho voluntário	44	41
Gratuidade de ingressos (a)	2.293	1.718
Total	**2.337**	**1.759**

(a) As gratuidades correspondem a isenção do pagamento de ingressos Menores de 10 anos, Maiores de 60 anos, Grupos PEPE, Grupos PISC, Pessoa com deficiência, Professores do Ensino Formal, Grupo de alunos de escola pública Estadual, Grupo de alunos de escola pública Federal, Grupo de alunos de escola pública Municipal, Participante de curso, palestra ou evento, Artistas plásticos / Artesãos da SUTACO, Membros ABCA ou AICA, Membros ICOM, Amigos da Pinacoteca, Conselheiros da Pinacoteca, Guia de Turismo, Jornalista, Patrocinadores / Parcerias, Familiares de funcionários da Pinacoteca, Ex-funcionário da Pinacoteca, Funcionários de outros museus, Funcionários públicos do Est.de SP / Familiares, Cortesia, ONG, aos sábados para o público em geral. **19. Instrumentos financeiros:** A Associação opera apenas com instrumentos financeiros não derivativos que incluem aplicações financeiras e caixa e equivalentes de caixa, assim como contas a pagar e salários, férias e encargos, cujos valores são representativos aos respectivos valores de mercado. **Estimativa do valor justo:** Os valores contábeis constantes no balanço patrimonial, quando comparados com os valores que poderiam ser obtidos na sua negociação em um mercado ativo ou, na ausência destes, com o valor presente líquido ajustado com base na taxa vigente de juros no mercado. Durante esse exercício a Associação não efetuou operações com derivativos.

Valor justo *versus* valor contábil:

	2017		2016	
	Valor contábil	**Valor justo**	**Valor contábil**	**Valor justo**
Ativos financeiros mensurados pelo custo amortizado				
Caixa e equivalentes de caixa	14	14	8	8
Contas a receber	164	164	142	142
Outros créditos	364	364	1.237	1.237
	542	542	1.387	1.387
Ativos financeiros mensurados ao valor justo por meio do resultado				
Aplicações financeiras vinculadas (7)	1.321	1.321	1.027	1.027
Aplicações financeiras - contrato de gestão (4)	1.396	1.396	–	–
Aplicações financeiras - vinculados de projetos (5)	5.266	5.266	4.689	4.689
	7.983	7.983	5.716	5.716
Passivos financeiros mensurados pelo custo amortizado				
Fornecedores	1.935	1.935	1.835	1.835
Recursos do Contrato de Gestão (12)	2.230	2.230	1.432	1.432
Retenções do Contrato de Gestão (15)	2.043	2.043	1.855	1.855
	6.208	6.208	5.122	5.122

Instrumentos financeiros não derivativos: Todos os ativos financeiros não derivativos (incluindo os ativos designados pelo valor justo por meio do resultado) são reconhecidos inicialmente na data da negociação na qual a Associação se torna uma das partes das disposições contratuais do instrumento. O CPC 38 - Instrumentos Financeiros: Reconhecimento e Mensuração estabelece uma hierarquia de três níveis para o valor justo, a qual prioriza as informações quando da mensuração do valor justo pela Associação, para maximizar o uso de informações observáveis e minimizar o uso de informações não observáveis. O CPC 38 descreve os três níveis de informações para os quais deve ser utilizada mensuração ao valor justo: • **Nível 1** - Preços negociados (sem ajustes) em mercados ativos para ativos idênticos ou passivos. • **Nível 2** - Outras informações disponíveis, exceto aquelas do Nível 1, em que os preços cotados (não ajustados) são para ativos e passivos similares, em mercados não ativos, ou outras informações que estão disponíveis e que podem ser utilizadas de forma indireta (derivados dos preços). • **Nível 3** - Informações indisponíveis em função de pequena ou nenhuma atividade de mercado e que são significantes para definição do valor justo dos ativos e passivos. O processo de mensuração do valor justo dos instrumentos financeiros da Associação está classificado como Nível 2 (representado pelas aplicações financeiras). Em função das características e forma de operação, bem como da posição patrimonial e financeira em 31 de dezembro de 2017, a Associação está sujeita aos fatores de: ***Risco de liquidez:*** Risco de liquidez é o risco em que a Associação irá encontrar dificuldades em cumprir com as obrigações associadas com seus passivos financeiros que são liquidados com pagamentos à vista ou com outro ativo financeiro. A abordagem da Associação na administração de liquidez é de garantir, o máximo possível, que sempre tenha liquidez suficiente para cumprir com suas obrigações ao vencerem, sob condições normais e de estresse, sem causar perdas inaceitáveis ou com risco de prejudicar a reputação da Associação. ***Risco de mercado:*** Risco de mercado é o risco que alterações nos preços de mercado, tais como as taxas de juros têm nos ganhos da Associação, no valor de suas participações em instrumentos financeiros. Essas oscilações de preços e taxas podem provocar alterações nas receitas e nos custos da Associação. O objetivo do gerenciamento de risco de mercado é gerenciar e controlar as exposições a riscos de mercados, dentro de parâmetros aceitáveis, e ao mesmo tempo otimizar o retorno. Com relação às taxas de juros, visando à mitigação desse tipo de risco, a Associação centraliza seus investimentos em operações com taxas de rentabilidade que acompanham a variação do Certificado de Depósito Interbancário (CDI) e fundos de renda fixa. **20. Aspectos fiscais (renúncia fiscal):** Em atendimento ao item 27, letra "c" da ITG 2002 (R1) - Entidade sem Finalidade de Lucros, a Associação apresenta a seguir a relação dos tributos objeto da renúncia fiscal para os exercícios findos em 31 de dezembro de 2017 e 2016: • Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ); • Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL); • Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) sobre as receitas próprias; • Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN); • Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens e Direitos (ITCMD). **IRPJ e CSLL:** Em virtude de ser uma entidade sem fins lucrativos, esta goza do benefício de isenção do pagamento dos tributos federais incidentes sobre o resultado, de acordo com o Decreto nº 76.186, de 2 de setembro de 1975, arts. 167 a 174 do Regulamento do Imposto de Renda (RIR), aprovado pelo Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999 e art. 195 da Constituição Federal. **COFINS sobre as receitas próprias:** Por ser uma entidade sem fins lucrativos, a Associação é isenta do pagamento da COFINS incidente sobre as receitas relativas às suas atividades próprias de acordo com a Lei nº 9.718/98. Com base na Medida Provisória (MP) nº2.158-35, em seu art. 14, inciso X, que dispôs, para os fatos geradores ocorridos a partir de 1º de fevereiro de 1999, serem isentas dessa contribuição as receitas relativas às atividades próprias das instituições de caráter cultural a que se refere o art. 15 da Leinº9.532/97. Em maio de 2008, os advogados da Associação intentaram Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-Tributária solicitando que seja declarada a imunidade da Associação ou, subsidiariamente, que seja declarada a isenção com relação ao recolhimento da COFINS incidente sobre as receitas decorrentes de suas atividades (estatutariamente previstas), a saber: (a) a bilheteria; (b) a cessão de espaço para eventos que objetivem a difusão da cultura e da educação; (c) a cessão de espaço para café e afins; e (d)avenda de produtos relacionados com o escopo do museu, ainda pendente de apreciação. A Associação aguarda decisão do referido pedido. Após publicação do Decreto nº 8.426/2015, que revogou o Decreto anterior nº 5.442/2005, as receitas sobre aplicações financeiras passaram a ser devidas e são recolhidas pela Associação. **ISSQN:** A Lei nº 16.127/2015 e Decreto nº 56.302/2015, art. 3º, estabelece que ficam isentas do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, qualificadas como organizações sociais, estabelecidas no Município de São Paulo, que celebrem, com a Administração Pública Direta e autarquias da União, do Município de São Paulo, contrato de gestão com vistas à formação de parceria entre as partes para o fomento e execução de atividades dirigidas às áreas de cultura. A legislação garante isenção de ISSNQ sobre os repasses do Contrato de Gestão, ficando sujeita à tributação do ISS as demais receitas de serviço da instituição. No dia 28 de abril de 2014 a Associação ingressou com a Subsecretaria da Receita Municipal pedido para obter a referida isenção que trata a Lei e aguarda decisão. A Associação recolhe ISS exclusivamente sobre serviços prestados, além de retenções de terceiros. Em relação às receitas de bilheteria, a Associação recolheu ISS até o mês de abril de 2017, interrompendo o recolhimento após a obtenção do certificado de isenção/imunidade emitido pela Prefeitura do Município de São Paulo, com validade até o dezembro de 2018. **ITCMD:** A Secretaria de Estado da Fazenda concedeu isenção no dia 20 de maio de 2016, com validade para o período de 24 de março de 2016 a 23 de março de 2017. A Associação ingressou com novo pedido em 2017 e a Fazenda concedeu isenção com validade de 24 de março 2017 a 23 de março de 2018. **PIS:** Por ser uma entidade sem fins lucrativos, a instituição tem por obrigação o recolhimento da contribuição para o PIS calculada sobre a folha de salários à alíquota de 1% de acordo com a Lei nº 9.532/97. As declarações de rendimentos da Associação estão sujeitas à revisão e aceitação final pelas autoridades fiscais, por período prescricional de cinco anos. Outros encargos tributários, previdenciários e trabalhistas, inclusive aqueles decorrentes da contratação de prestadores de serviços, estão sujeitos a exame e aprovação final pelas Autoridades Fiscais. **21. Cobertura de seguros:** A Associação mantém contratos de seguros de riscos diversos e de responsabilidade civil, com cobertura determinada por orientação de especialistas, com vigência de 5 de junho de 2017 a 5 de junho de 2018. As coberturas de seguros contratadas (locais - Praça da Luz, Rua General Osório e Rua Pedro Arbues) têm os seguintes limites: (a) incêndio (inclusive decorrente de tumultos), raio, explosão de qualquer natureza e implosão - R$58.500; (b) vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo, queda de aeronaves ou quaisquer outros engenhos aéreos ou espaciais, impactos de veículos terrestres e fumaça - R$1.500; (c)tumultos ou greve - R$264; (d) danos elétricos - R$1.000; (e) equipamentos móveis - R$50; (f) equipamentos eletrônicos - R$100; (g) roubo, furto qualificado de bens nas dependências do segurado - R$50; (h) roubo de valores no interior das dependências do segurado - R$20; (i) roubo ou furto qualificado de valores em trânsito fora do estabelecimento - R$10; e (j) quebra de vidros - R$ 50. Adicionalmente, também mantém seguro de responsabilidade civil com cobertura contratada de R$2.000. Não são contratados seguros para os bens e acervo da Pinacoteca cedidos no contrato de gestão. Comrelação às obras de arte em circulação, recebidas na Pinacoteca ou enviadas para exposições em outras localidades, são contratados seguros específicos para cobertura enquanto a obra estiver em trânsito ou em local externo às reservas técnicas da Pinacoteca.

Renata Aparecida Silva de Melo - Contadora - 1 SP 269.659/O-2

DIRETORIA

Jochen Volz
Diretor-geral
Marcelo Costa Dantas
Diretor administrativo-financeiro

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Presidente: **Jose Olympio da Veiga Pereira**; Vice-Presidente: **Pedro Bohomoletz de Abreu Dallari**;
Membros: **Ana Carmen Rivaben Longobardi**, **Carlos Jereissati Filho**, **Cristopher Andrew Mouravieff Apostol**, **Darlan dos Santos Lopes**, **Roberto Bielawski**, **Manoel Andrade Rebello Neto**, **Marcelo Secaf**, **Mariangela Ometto Rolim**, **Sérgio Fingermann** e **Sergio Sister**

CONSELHO FISCAL

Osvaldo Roberto Nieto
Presidente
Antônio Carlos Rovai e **Silvio Barbosa Bentes**
Membros

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Opinião: Examinamos as demonstrações financeiras da Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC "Associação", que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2017 e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, compreendendo as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC em 31 de dezembro de 2017, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil. **Base para opinião:** Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras". Somos independentes em relação à Associação, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. **Ênfase:** Sem ressalvar nossa opinião, chamamos a atenção para a Nota Explicativa nº 1 - Contrato de gestão, às demonstrações financeiras, que descreve a incerteza relacionada à manutenção do Contrato de Gestão firmado com a Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo em 20 de dezembro de 2013, quanto à operacionalização do Museu Pinacoteca de São Paulo, uma vez que o referido contrato possui previsão para encerramento em 30 de novembro de 2018. As presentes demonstrações financeiras foram preparadas no pressuposto de continuidade operacional do gerenciamento do Museu Pinacoteca de São Paulo, que depende da renovação do Contrato de Gestão. As demonstrações financeiras não incluem quaisquer ajustes relativos à realização e classificação de valores de ativos ou quanto aos valores e a classificação de passivos que seriam na impossibilidade de continuidade da operacionalização do Contrato de Gestão. **Responsabilidades da Administração pelas demonstrações financeiras:** A Administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. Na elaboração das demonstrações financeiras, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Associação continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações financeiras, a não ser que a administração pretenda liquidar a Associação ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. **Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras:** Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras. Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso: • Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais. • Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Associação. • Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração. • Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Associação. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações financeiras ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Associação a não mais se manter em continuidade operacional. • Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada. Comunicamo-nos com a administração a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos. São Paulo, 20 de fevereiro de 2018.

KPMG Assurance Services Ltda. CRC 2SP2SP023222/O-4
Flavio Gozzoli Gonçalves Contador CRC 1SP290557/O-2

ACOMPANHAMENTO DE METAS 2017 CG 005 2013

Ações	Indicador	Meta	Realizado	ICM%
Programa de Acervos				
1. Revisar registros do banco de dados de exposições do Centro de Documentaçao e Memória - CEDOC	Registros revisados	648	660	102%
2. Atualizar e ampliar o Manual de Catalogação do acervo museológico	Publicação	1	1	100%
3. Elaborar manual de descrição arquivistica do CEDOC	Entrega do documento	1	1	100%
Programa de Exposições e Programação Cultural				
4. Realizar atividades no âmbito de parcerias com instituições acadêmicas ou museologicas. Nacionais e internacionais	Atividades	2	5	250%
5. Realizar exposições temporárias	Exposições	5	5	100%
6. Realizar programas temáticos (aniversário da cidade, virada cultural, semana de museus e mês da consciencia negra)	Eventos	4	4	100%
7. Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir do totem eletronico e apresentar relatório conforme orientações da SEC	Relatórios	4	4	100%
8. Monitorar indices de satisfação do público geral de acordo com os dados obtidos a partir do totem	Indice	>=80%	>80%	100%
9. Receber visitantes na Pinacoteca Luz	Visitantes	385.000	346.003	90%
10. Receber visitantes na Estação Pinacoteca	Visitantes	30.000	60.212	201%
11. Receber consulentes na Biblioteca Walter Wey	consulentes	900	943	105%
12. Atender pesquisadores no Centro de Documentação e Memória	pesquisadores	240	281	117%

Ações	Indicador	Meta	Realizado	ICM%
Programa Educativo				
13. Propiciar visitas educativas a estudantes de escolas públicas ou privadas	Estudantes atendidos	13.000	16.889	130%
14. Propiciar visitas mediadas para público diversificado	Público visitante	8.000	11.379	142%
15. Realizar atendimento PISC	Público visitante	1.000	2.689	269%
16. Realizar atendimento PEPE	Público visitante	1.000	1.687	169%
17. Realizar encontros para educadores, professores etc	Encontros	4	5	125%
18. Realizar atendimento no programa Meu Museu	Público visitante	800	1.190	149%
19. Atender visitantes por meio do projeto Pinafamilia	Público visitante	1.250	1.942	155%
20. Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público	Relatórios	2	2	100%
21. Monitorar indices de satisfação	Indice	>=80%	>80%	100%
Programa Apoio SISEM				
22. Realizar cursos teóricos práticos	Cursos	4	4	100%
23. Submeter apresentação para o Encontro Paulista	Apresentação	1	1	100%
24. Realizar estágios nas áreas de montagem de exposição e ação educativa	Estagios	2	1	50%
Programa de Comunicação				
25. Realizar ações de divulgação	Ações	32	34	106%
26. Produzir material informativo impresso ou digital	Materiais	4	8	200%
27. Manter contas e fanpages nas mídias sociais	Número de fãs	420.000	447.496	107%
28. Realizar ações de comunicão interna	Ações realizadas	8	8	100%
29. Publicar comunicados sobre o trabalho de conservação do acervo	Número de matérias	8	8	100%
30. Publicar comunicados sobre as ações do núcleo de ação educativa	Número de matérias	12	12	100%
Programa Memorial da Resistência de São Paulo				
31. Receber visitantes	Visitantes	65.000	69.623	107%
32. Realizar exposições temporárias	Exposições	2	2	100%
33. Realizar Sabados Resistentes	Eventos	15	15	100%
34. Realizar Programa Lugares da Memória	Número de textos completos revisados	40	37	93%
35. Realizar Coleta Regular de Testemunhos	Número de testemunhos coletados	15	15	100%
36. Realizar visitas educativas a estudantes de escola pública e privada	Estudantes atendidos	10.500	10.165	97%
37. Propiciar visitas mediadas para público diversificado	Visitantes	6.500	8.736	134%
38. Propiciar atendimento educativo ao público portador de necessidades especiais	Visitantes	760	1.002	132%
39. Realizar projeto educativo Tardes de Memoria	Ações	8	8	100%
40. Realizar encontros de capacitação	Encontros	8	10	125%
41. Realizar pesquisa de satisfação de publico a partir do totem	Relatórios	4	3	75%
42. Monitorar indice de satisfação do público em geral	Indice	>=80%	>80%	75%
43. Realizar pesquisa de perfil e satisfação de público educativo	Relatórios	2	2	100%
44. Monitorar indices de satisfação	Indice	>=80%	>80%	50%
Programa de Financiamento e Fomento				
45. Captar recursos operacionais - 9% CG	valores R$	R$ 1.931.600,00	2.396.436,71	124%
46. Captar recursos via patrocinio - 33% CG	valores R$	R$ 7.100.000,00	8.312.541,06	117%

JUSTIFICATIVA SOBRE AS METAS NÃO ALCANÇADAS

Meta 9. Receber visitantes na Pinacoteca Luz: O Museu recebeu o total de 346.003 visitantes durante o ano, ficando abaixo da meta em 10%. A meta de visitação da Pinacoteca Luz foi motivo de atenção durante todo o ano e, para além da programação cultural oferecida pelo museu, foi organizada uma diversificada agenda de atividades, com o intuito de fomentar e diversificar o público visitante, tais quais: concertos musicais, apresentações de dança, feira de artesanato etc. Entretanto, a meta do quarto trimestre não foi alcançada, interferindo, assim, na meta anual, pese a extensa divulgação realizada para a exposição Di Cavalcanti, que contou com anúncios, relógios de rua, campanha digital, vídeos e postagens nas redes sociais. Além disso, durante todo o mês de dezembro a entrada ao museu foi gratuita. Ainda assim, apesar de não termos alcançado a meta anual, a visitação da Pinacoteca Luz voltou a crescer se comparado ao ano anterior, mostrando-se bastante expressiva. **Meta 24. Realizar estágios nas áreas de montagem de exposição e ação educativa.** Não foi possível realizar a oferta de estágio na Ação Educativa da Pinacoteca. Era de nossa intenção oferecer o estágio no último trimestre de 2017, o que não se mostrou viável para a equipe do SISEM, que levantou a dificuldade de se conseguir um profissional interessado e possibilitado de realizar o estágio, durante este período do ano. Sendo assim, ficou acordado em comum acordo, APAC e SISEM, que a Ação Educativa da Pinacoteca ofereceria, durante 2018, 3 vagas em cada um de seus cursos realizados pelo PISC, PEPE e Meu Museu. Reiteramos que essa ação seria realizada sem custos, não havendo destinação de verba do C.G. **Meta 34. Lugares da Memória. Número de textos completos revisados** O programa de pesquisa passou por rediscussão e reformulação no segundo semestre de 2017, potencializada pelas discussões presentes na revisão do plano museológico do Memorial da Resistência. Assim, ainda que numericamente a meta de revisão de textos não tenha se cumprido, muitas novas ações foram realizadas e o relato detalhado das mesmas consta no anexo técnico, ao presente relatório, no formato solicitado pela UGE. **Meta 36. Realizar visitas educativas a estudantes de escolas públicas ou privadas - nº de pessoas atendidas.** A meta anual não foi atingida, em função dos cancelamentos que ocorreram no 3º trimestre, por parte das escolas públicas. **Metas 41 e 42. Realizar pesquisa de satisfação de público geral a partir de totem eletrônico e enviar relatório conforme orientações da SEC - nº de relatórios entregues e Monitorar índices de satisfação do público geral.** Infelizmente não foi possível a realização de pesquisas de satisfação no último trimestre de 2017. O totem de pesquisa ficou desativado por problemas técnicos, que tardaram a ser resolvidos devido sua complexidade. A situação já está normalizada.

AÇÕES CONDICIONADAS A CAPTAÇÃO DE RECURSOS CG. 005/2013

Nº	Ação	Indicador de Resultados	Meta	Trimestre Realizado
1	Museu Paulista	Desmontagem da mostra	1	1º
2	Ana Tavares	Desmontagem da mostra	1	2º
3	Fernando Limberger	Desmontagem da mostra	1	1º
4	Incongruências/Situações	Desmontagem da mostra	1	1º
5	Di Cavalcanti	Inauguração da mostra	1	3º
6	Cândida Hofer	Inauguração da mostra	1	2º
7	Daniel Acosta	Inauguração da mostra	1	3º
8	Tonico Lemos	Inauguração da mostra	1	3º
9	Exposição NAE 15 anos	Inauguração da mostra	1	Ação cancelada
10	David Claerbout	Inauguração da mostra	1	4º
11	Mauro Restiffe	Inauguração da mostra	1	3º
12	Rodrigo Andrade	Inauguração da mostra	1	1º
13	Vlavianos	Inauguração da mostra	1	1º
14	Cena Paulistana	Inauguração da mostra	1	2º
15	Territórios - Itinerância Lisboa Exterior	Itinerância da mostra	1	Ação cancelada
16	Modernismo	Manutenção corretiva da exposição	1	Durante todo ano
17	Coleção RW	Manutenção corretiva da exposição	1	Durante todo ano
18	História do Brasil	Manutenção corretiva da exposição	1	Durante todo ano
19	José Pancetti	Pré produção	1	Postergado
20	Ateliê do Artista	Pré produção	1	4º
21	Laercio Redondo	Pré produção	1	4º
22	Museeu Dorsay	Pré produção	1	Ação cancelada
23	Emmanuel Nassar	Pré produção	1	4º
24	Valeska Soares	Pré produção	1	4º
25	Projeto de Acessibilidade (transporte + lanche)	Incrementar Ação Educativa	1	4º
26	Pepe	Incrementar Ação Educativa	1	Durante todo ano
27	Pepe Coleção Roger Wrigth	Incrementar Ação Educativa	1	Durante todo ano
28	Pisc	Incrementar Ação Educativa	1	Durante todo ano
29	Meu Museu	Incrementar Ação Educativa	1	Durante todo ano
30	Meu Museu Para Todos	Incrementar Ação Educativa	1	Durante todo ano
31	Maleta Pedagógica	Incrementar Ação Educativa	1	4º
32	Pinafamília	Incrementar Ação Educativa	1	2º, 3º e 4º
33	Curso História da Arte	Realizar curso	3	3º
34	Brasiliana Iconográfica	Entrega do projeto	1	3º
35	Restauro de Obras e Serviços	Finalização dos restauros	1	Durante todo ano
36	Programação Cultural Complementar	Realização de programação	1	Durante todo ano
37	Exposição MRSP (A) - EXPANSÃO	Realizar exposição	1	4º
38	Exposição MRSP (B) - EXPANSÃO	Realizar exposição	1	Ação cancelada
39	Anais IV Seminário Serviços de Informação em Museus CEDOC	Publicação	1	3º
40	Curso Intensivo de Educação em Direitos Humanos MRSP	Realização do curso	1	3º
41	Dossiês CEDOC	Realização de projeto	1	4º
42	Aquisição de móveis e equipamentos	Aquisição	1	Durante todo ano
43	Aquisição de itens de T.I.	Aquisição	1	Durante todo ano
44	Instalações Prediais	Realização de readequações	1	Durante todo ano
45	Aquisição de obras por meio do Programa de Patronos	Aquisição	5	4º

EXEMPLO - PORTAL Relatório Anual

Portal de Negócios

Busca gratuita de todo o acervo do Diário Oficial desde 1891.
Mais transparência à administração pública.

Conheça os serviços e produtos eletrônicos da Imprensa Oficial:

- ✓ DO.busca
- ✓ e-juntacomercial
- ✓ DO.informa
- ✓ e-negociosinforma
- ✓ e-negociospublicos
- ✓ Certificação Digital

Imprensa Oficial, garantia de transparência e segurança da informação

www.imprensaoficial.com.br

imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO



PA-UM N º 16/2018

PARECER ECONÔMICO-FINANCEIRO ANUAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2017

Contrato de Gestão nº 05/2013
Objetos: Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência
OS: Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual SEC-SP

APRESENTAÇÃO 2
I. EFICÁCIA E EFETIVIDADE 9
A. CUMPRIMENTO GERAL DO PLANO DE TRABALHO 9
B. PRINCIPAIS RESULTADOS FINALÍSTICOS ALCANÇADOS 10
C. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 10
i. RECEITAS E DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO 11
ii. DETALHAMENTO DAS DESPESAS LIGADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO 12
D. COBERTURA TERRITORIAL ATINGIDA NO ESTADO DE SÃO PAULO 13
II. CONFORMIDADE E TRANSPARÊNCIA 15
A. CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO 15
B. TRANSPARÊNCIA AUFERIDA NOS SITES DOS OBJETOS CONTRATUAIS 16
III. EFICIÊNCIA / ECONOMICIDADE 17
A. ANÁLISE DE GASTOS COM RH E COMPARATIVO COM O ESTADO 17
B. COMPARATIVO DE GASTOS COM RH EM RELAÇÃO AO ESTADO 21
IV. VISITAS TÉCNICAS E ESTUDOS DE PESQUISA 24
V. PENDENCIAS/CORREÇÕES DO PA UM 2017 ref 2016 25
OPINIÃO DA UM 25

APRESENTAÇÃO

Elaborado nos termos do Decreto nº 59.046/2013, o presente Parecer Anual integra o sistema de controle interno da Secretaria da Cultura e apóia a elaboração do Relatório Anual Conclusivo da Comissão de Avaliação, para o Secretário da Pasta, o Departamento de Controle e Avaliação da Secretaria da Fazenda do Estado - DCA/SEFAZ e o Tribunal de Contas do Estado - TCE, tendo sido elaborado principalmente a partir da análise e cotejamento dos seguintes subsídios:

a) Documento “Política Cultural da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo”, referência norteadora da definição e avaliação dos resultados finalísticos;

b) Parecer Técnico da Unidade Gestora - UGE (fonte prioritária de informações desta análise);

c) Relatório anual de prestação de contas da OS e anexos, sobretudo Quadro-Resumo;

d) Pareceres UM dos exercícios anteriores, bem como informações provenientes das reuniões e visitas técnicas realizadas e das solicitações por e-mail feitas à OS ou UGE;

e) Planilha do Índice de Transparência nos Sites dos Objetos Contratuais aferida periodicamente.

Vale salientar que a Unidade de Monitoramento - UM vem atravessando inúmeras dificuldades desde o início da severa crise econômica de 2015. A situação se agravou no período 2017-2018, justamente a etapa mais crítica de implantação do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura – SMAC, plataforma de informações e gerenciamento dos contratos de gestão desenvolvida sob supervisão da UM, que foi testada em 2017 e que, apesar de vir sendo sistematicamente afetada pela falta de recursos, a partir de 2018, passou a ser o canal central de coleta e tratamento de todas as informações e de análise dos relatórios dos contratos de gestão. Por outro lado, a drástica redução de pessoal da Unidade, que perdeu 50% de sua equipe no período, também representou fator muito dificultador para o andamento qualificado dos trabalhos.

Apesar desse cenário adverso, a Unidade de Monitoramento manteve seu empenho em realizar um cuidadoso exame da execução contratual do exercício de 2017 no que diz respeito aos aspectos de Eficácia e Efetividade; Conformidade e Transparência e Eficiência / Economicidade. Todavia, reitera-se a importância da atuação complementar entre as diversas instâncias de controle, especialmente ante a extrema dificuldade enfrentada na realização deste trabalho, também agravada pela restrição de pessoal e de recursos para translado que permitissem a realização de maior número de visitas técnicas.

Na avaliação da Eficácia e Efetividade da execução dos planos de trabalho, foram examinados: o cumprimento geral do plano de trabalho; os principais resultados finalísticos alcançados; a execução orçamentária; a evolução histórica dos recursos e resultados e a cobertura territorial atingida no Estado de São Paulo com as ações do contrato de gestão *in loco*. A verificação da Conformidade e Transparência da execução contratual levou em conta: o cumprimento de obrigações contratuais, o atendimento à legislação vigente e a transparência auferida nos sites dos objetos contratuais. No que diz respeito à Eficiência / Economicidade no uso dos recursos públicos, o foco foi analisar o comparativo de gastos com recursos humanos entre organizações sociais e o comparativo de gastos com recursos humanos em relação ao Estado. Ao final, consta a Opinião da Unidade de Monitoramento quanto à execução contratual em 2017, seguida da objetivação dos critérios que a embasaram.

Os cálculos comparativos entre as realizações de 2016 e 2017 e entre o previsto e o realizado em 2017 foram efetuados pela UM, a partir das fontes citadas. Para o cálculo, foi utilizada divisão simples, de modo que os valores abaixo de 100% representam execução inferior à do ano anterior ou inferior à meta prevista, enquanto que valores acima de 100% indicam execução superior à do ano anterior ou superior à realização prevista.

SIGILOSO - Exemplar 4 - Ano Anual - SEC-SP

Eventuais solicitações de esclarecimentos ou complemento documental, bem como as recomendações decorrentes das verificações feitas, estão distribuídas ao longo do Parecer. As respostas e complementos deverão ser apresentados pela OS via plataforma informatizada SMAC, no relatório do 3º trim./2018, nos termos definidos no sistema. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo e-mail monitoramento.cultura@sp.gov.br. Por meio desse mesmo e-mail, a Organização Social poderá, em caso de interesse, enviar sugestões, críticas e outras informações que julgar necessárias.

Além do envio aos órgãos de controle, à Unidade Gestora e aos conselhos e diretores da entidade parceira, este parecer também será publicado no portal Transparência Cultura – www.transparenciacultura.sp.gov.br.

Salientamos que esta verificação será complementada e aprofundada pela análise mais apurada das demonstrações contábeis e devidas comprovações pelos demais órgãos de fiscalização do Estado (Secretaria da Fazenda e Tribunal de Contas do Estado), nos termos da legislação vigente.

Por fim, ante o cenário complexo vivenciado nos últimos três anos, consideramos necessário complementar o presente parecer com uma breve análise conjuntural do exercício examinado que permita compreender melhor o contexto das realizações obtidas, suas potencialidades e limitações, bem como explicitar as principais preocupações que se abatem sobre esta instância de controle interno da Pasta da Cultura. Nosso objetivo é estabelecer o conjunto de fatos que alicerçam e justificam as deliberações tomadas, e destacar observações importantes, no sentido de contribuir para as verificações e tomadas de decisão subsequentes.

Análise conjuntural do cenário de parcerias em 2017 e os riscos econômicos e jurídico-administrativos à vista

Primeiramente, é forçoso reconhecer que os resultados obtidos pelo conjunto de parcerias com organizações sociais na área da cultura em 2017 (assim como, tudo indica, acontecerá com os de 2018) foram profundamente afetados pela crise financeira que atinge o país desde 2015, e pelas decisões produzidas como efeito dessa crise. Os dados a seguir são ilustrativos:

→ De acordo com: a) os princípios constitucionais que obrigam à gestão correta e eficiente dos recursos públicos; b) as premissas básicas que norteiam a economia nacional e c) o histórico de contratualizações do Estado de São Paulo, os repasses para os contratos de gestão deveriam vir aumentando ao menos entre 4 e 5% ao ano. Essa afirmação é mandatória para assegurar o cumprimento dos planejamentos pactuados nas convocações públicas, em sua maioria com duração de cinco anos, lembrando que as entidades parceiras são obrigadas a realizar os resultados cumprindo toda a legislação atinente, com destaque para a trabalhista. No entanto, o que ocorreu foi a **redução sistemática dos repasses**, de R$ 568 milhões em 2014 para R$ 440 milhões em 2017, na ordem de **23%** em valores absolutos.

→ A execução contratual ocorre no *mundo real*, onde a economia não para nem retrocede global e linearmente por conta da crise. Embora seja possível (como os resultados obtidos pelas OSs evidenciam) negociar diversos valores com fornecedores, há muitos outros que têm aumentos inevitáveis. Dentre eles, encontram-se os principais centros de custo do setor cultural: remuneração de pessoal (considerando os dissídios obrigatórios por lei previstos na legislação trabalhista), segurança, limpeza, manutenção predial e conservação preventiva e custos com utilidades públicas (tais como água, luz, internet), entre outros. Tomando por base a necessidade de um reajuste mínimo de 4% ao ano para fazer frente a esse contexto, percentual que mal asseguraria a manutenção das despesas vitais, verifica-se que a **diminuição dos repasses** entre 2014 e 2017 foi de **35%**.

→ O cenário da crise obrigou o Governo a rever vários acordos em todas as áreas. No caso da Cultura, o enxugamento dos **recursos da Pasta** – que **caíram** de 0,34%, em 2014, **para 0,23% do orçamento paulista** em 2017, segundo dados oficiais da Secretaria da Fazenda do Estado (em valores liquidados, extraídos do SIAFEM em maio/2018) – fez com que todos os contratos

EXEMPLAR - 1ºOP Benedito 4º TRT Anexo I - SEC-SP

de gestão vigentes em 2015 não pudessem ser honrados conforme formalizados. A gravidade do cenário foi tal, que mesmo contratos assinados posteriormente – nos termos das devidas autorizações superiores – tiveram de ser reduzidos. Alguns aditamentos redutivos foram pactuados menos de um ano após a celebração contratual. Ao todo, **100% das parcerias sofreram cortes de recursos**, resultando, em alguma medida, em perda de pessoal, redução de ações e/ou diminuição do público atendido. Para além dos impactos imediatamente visíveis e quantificáveis e ainda sob os terríveis abalos das últimas tragédias ocorridas por causa da falta da adequada preservação de edificações públicas, cabe chamar a atenção para os riscos de redução dos recursos necessários para garantir a manutenção predial e a segurança das edificações, dos acervos e das pessoas. Na mesma direção, a falta de recursos para a realização de pesquisas diversas (de salários, de perfil e satisfação de público, de impacto e avaliação dos resultados culturais) concorre para dificultar a análise das realizações e impede a obtenção de informações preciosas, que ajudam a demonstrar ao Governo e à sociedade todos os ganhos obtidos ou os pontos a rever ou sanear.

→ A situação descrita fez com que o **número de celetistas** atuantes nos contratos de gestão da Secretaria da Cultura **caísse 22%**, de 5.553 em 2014 para 4.315 em 2017. Uma vez que cultura se faz fundamentalmente com gente, o **número de ações** acabou sendo **reduzido em 29%**. Mesmo assim, a Secretaria da Cultura, por meio das parcerias com organizações sociais, conseguiu propiciar ao Estado mais de 13,2 mil ações em 628 municípios, numa atuação *in loco* que beneficiou diretamente mais de 97% do território estadual.

→ Como ocorre com a maioria das políticas públicas, é muito equivocado supor que há relação direta e linear entre o investimento aportado e os resultados obtidos, no sentido de supor crescimento ou diminuição um a um. As reduções na cultura não foram imediatamente sentidas, porque a gestão das parcerias pela Secretaria sempre considerou planejamento prévio e constituição de reservas que permitissem dar sequência às realizações, a bem do interesse público e apesar das adversidades, desde que tais adversidades não se prolongassem à exaustão, como tem se vivenciado. Com a rarefação dos recursos, no entanto, as reservas praticamente se extinguiram e os planejamentos das parcerias começaram a ser também comprimidos, tanto no sentido da quantidade como da qualidade das ações, ainda que tanto as Unidades Gestoras da Secretaria da Cultura como as áreas técnicas das organizações sociais venham se empenhando sobremaneira para reduzir esse terrível impacto. As dificuldades enfrentadas podem ser sentidas no total de **público**, que **diminuiu 27%**, de 10,2 milhões de pessoas em 2014 para 7,4 milhões em 2017.

As objetivas e verificáveis constatações apresentadas precisam ser consideradas quando da avaliação dos resultados alcançados em 2017, e também no planejamento dos próximos exercícios, a fim de minimizar os impactos negativos da crise e buscar alternativas no âmbito do Poder Público para reverter esse cenário, face ao risco de falência do setor cultural público – não por conta de questões específicas do modelo OS (já que a execução das ações pela Administração Direta não deixaria de enfrentar todos os mesmos problemas citados), mas pela privação crescente de recursos vitais. Vale salientar: são os equipamentos culturais públicos do Estado, os grupos artísticos do Estado e os programas estaduais de arte e cultura que deixarão de ter continuidade e de prestar seus serviços à população.

O detido exame efetuado pela Unidade de Monitoramento para a elaboração dos pareceres referentes a 2017 leva em consideração esse contexto crítico. Isso não significa que foram relevadas eventuais faltas de alguma organização social – apontadas sempre que houve essa identificação, com a devida indicação das providências corretivas ou sancionatórias cabíveis, conforme a não-conformidade eventualmente verificada. Todavia, espera-se aqui proporcionar uma visão mais ampla do contexto das realizações para permitir melhores medidas no enfrentamento das dificuldades apontadas, que interferem sobremaneira nos resultados em análise.

Com efeito, a presente contextualização se insere no cumprimento das responsabilidades legais da Unidade de Monitoramento, que incluem a atribuição de: “realizar estudos e apresentar propostas

voltadas ao constante aprimoramento do uso de contratos de gestão" e a de: "elaborar recomendações anuais referentes à execução orçamentária".

Nessa perspectiva, apontamos para o risco da continuação dos impactos da crise financeira nos contratos de gestão da Pasta da Cultura. Após um ciclo de três anos consecutivos de reduções orçamentárias, o risco de tornar o modelo OS inexequível cresce drasticamente. Há um limite para a redução de despesas, a partir do qual torna-se inviável a execução da política cultural. Para garantir a exequibilidade contratual dos próximos exercícios e assegurar a realização dos serviços culturais que são um direito da população e um dever do Estado, nos termos da Constituição Federal, é fundamental iniciar a recomposição orçamentária dos contratos de gestão, da mesma forma em que é essencial que haja empenho pelo cumprimento dos contratos de gestão – tanto pelas OSs quanto pelo Poder Público.

Tais medidas também são urgentes para evitar o aumento da insegurança jurídica e da instabilidade institucional, que podem colocar o modelo OS em xeque e gerar um ônus para o Estado, que hoje não é passível de rápida solução nem de fácil encaminhamento. Cabe observar que não se olvida aqui o fato de que há inúmeras melhorias a serem implementadas na relação de parceria com as OSs, às quais a SEC tem se dedicado e continuará a se dedicar, a bem do interesse público. Por sua vez, não há qualquer obrigatoriedade do Poder Público em relação a utilizar exclusiva ou prioritariamente o modelo OS na gestão cultural. Todavia, como bem demonstram os dados de RH analisados, o Poder Público atualmente não conta com alternativas viáveis que possam substituir com vantagem ou que, ao menos, possam alcançar o mesmo desempenho do modelo OS. Além disso, as séries históricas comprovam que as realizações têm sido muito bem-sucedidas, ainda que, como dito, sempre se possa melhorar. Nessa direção, e para contribuir na busca de soluções, recomendamos uma maior aproximação e diálogo com as áreas de Educação, Turismo e Desenvolvimento, tendo em vista o incentivo à formação cultural e à economia da cultura, e a composição de mais recursos públicos para viabilizar as políticas públicas de cultura.

Além das questões financeiras, para as quais cabe ser redobrada a atenção pelo Poder Público, articulando as áreas de Educação, Turismo e outras à Cultura, para a composição dos recursos necessários a sustentar e a otimizar os equipamentos culturais, grupos artísticos e programas de arte e cultura do Estado, apontamos um outro risco à continuidade das políticas culturais na atualidade: trata-se da insegurança jurídica ocasionada pela imposição de novas regras às parcerias com organizações sociais, sem que tivesse sido assegurado o amplo debate acerca dos impactos das medidas adotadas e nem mesmo previsto o direito à transição adequada ao que a nova formulação legal impõe.

Referimo-nos especialmente à publicação do Decreto Estadual nº 62.528 de 31 de março de 2017, que, dentre outras determinações, estabelece o subsídio mensal do governador do Estado como limite máximo para remuneração salarial de empregados e diretores das organizações sociais com recursos dos contratos de gestão. Tal dispositivo prevê, ainda, a possibilidade de que o limite estabelecido seja ultrapassado por meio de maior sucesso na captação de recursos. Essas disposições ferem o regramento aplicado até então na Secretaria da Cultura, segundo o qual deveriam prevalecer os parâmetros de mercado (embasados em pesquisas salariais junto a entidades afins do Terceiro Setor, conforme previsto no Decreto Estadual nº 50.611/2016, que não foi revogado ou alterado) e que, até aqui, compreendiam a impossibilidade de qualquer espécie de participação de resultados ou bonificação mediante sucesso na captação de recursos por parte das organizações sociais.

A Secretaria da Cultura tem se esforçado em defender que os recursos captados integram o contrato de gestão, não cabendo sua utilização pela organização social fora do escopo finalístico da parceria pactuada. A possibilidade de utilização de parte da captação para incrementar salário de diretores foge dessa compreensão e põe em xeque a própria noção de entidade sem fins lucrativos, na medida em que permite separar parte das receitas obtidas para a realização das finalidades culturais e utilizá-la para melhoria remuneratória de dirigentes.

Seguramente o interesse do legislador foi criar mecanismos de moderação das remunerações no âmbito dos contratos de gestão (o que é plenamente compreensível, sobretudo em tempos de crise) e propiciar o estímulo à ampliação de novas fontes de receita, o que também seria meritório, não fosse o fato de que contraria o princípio de não-lucratividade que distingue o Terceiro Setor e mesmo o postulado preconizado no artigo 2º, item I, alínea b da Lei Estadual de OS, segundo o qual é requisito específico para a entidade que almeja qualificar-se como OS comprovar o registro de seu ato constitutivo dispondo sobre sua "finalidade não-lucrativa, **com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades**" (grifo nosso).

Adicione-se a isso o nosso receio de que, a despeito de impor um patamar de economicidade, como já dito, muito defensável especialmente em face do uso de recursos públicos e da grave crise econômica atual, tais expedientes firam a transparência devida (na medida em que estabeleçam a possibilidade de composição salarial advinda de fontes distintas e por meio de apurações com metodologias variadas, cabíveis na interpretação desse decreto) e abram espaço a alternativas menos republicanas para complementação salarial, para equiparar as remunerações ao mercado, como antes. Vale lembrar que a média salarial das OSs, quando computado o total de funcionários, é inclusive inferior à praticada na Administração no caso da cultura. São muito poucos os casos de salários acima do teto do governador (26 casos num universo de 4.315 funcionários no ano de 2017, ou seja, cerca de 0,6%: menos de um por cento).

A esse propósito, importa situar também a questão da modicidade salarial condicionada ao teto do titular maior do Executivo estadual. A ideia de equiparar salários privados a salários públicos – ainda que sob a condição de referir-se exclusivamente à parte das remunerações subvencionada pelos contratos de gestão – representa sempre construir mais um trecho de pavimentação rumo à estatização dos modelos de parceria. Sem dizer que, ao salário do governador impõem-se as regras do funcionalismo, mais os benefícios atinentes ao cargo. Considerar que a remuneração do governador equivale estritamente ao subsídio mensal devidamente publicado no Portal da Transparência é ignorar todos os benefícios que o posto ocupado permite legalmente, e que de modo algum se quer estender aos dirigentes afetados pelo teto. Da mesma maneira, é facultado ao Governo limitar o salário do governador, mantendo-o congelado por um, dois ou mais anos – como aconteceu recentemente em São Paulo. A remuneração no âmbito da iniciativa privada não funciona assim, pois segue as regras garantidas pela Consolidação das Leis do Trabalho. Buscar a equiparação pode trazer sérios riscos de segurança jurídica e institucional para ambos os lados.

Ademais, as Secretarias que mantêm parcerias com o Terceiro Setor por meio da Lei de OS sempre podem exercer controle por meio dos percentuais de remuneração de diretores e empregados, conforme a Lei de OS prevê. Estabelecer um teto arbitrário é relevar as características da área, do mercado e mesmo da própria CLT, uma vez que – como dito – o salário do governador pode ser congelado pelo próprio e a consolidação das leis trabalhistas não contempla essa possibilidade. De outro lado, obrigar os diretores a adotarem regime estatutário pode representar um caminho para composições de remuneração variadas – legitimáveis no âmbito do setor privado *stricto sensu*, mas que podem elevar sobremaneira os gastos com pessoal no caso das parcerias, sem, no entanto, caracterizar remuneração de pessoal aos moldes clássicos. Situações assim – com bonificações, gratificações, ajudas de custos, auxílios e outros expedientes bem difíceis de defender com uso de dinheiro público – podem dificultar a transparente caracterização das despesas que até hoje eram claramente apuradas nos contratos de gestão da área cultural. A vantagem formal dessa medida não é suficiente para coibir seus danos potenciais. Ainda que a legislação maior impeça a retroatividade desse dispositivo, e, portanto, não cumpra analisar tal decreto para a maioria dos casos de parceria com OS vigentes no exercício avaliado, vale deixar registrado o receio apontado, com a esperança de que essa legislação seja revista de maneira a evitar os danos que, com muita probabilidade, poderá vir a causar.

Finalmente, cabe o alerta de que a aplicação do Decreto 62.528/2017 aos contratos de gestão formalizados a partir dele, sem tempo hábil para a transição jurídica para a nova regra e sem que a Secretaria tenha o direito de negociar uma transição adequada, fere, a nosso modesto ver, o direito

administrativo de ambos os parceiros – tanto o parceiro público quanto aquele que representa a sociedade civil organizada sob o regime privado sem fins lucrativos.

A ausência de transição fere o direito do parceiro público, a Secretaria da Cultura, porque ela se vê obrigada a buscar parcerias com organizações sociais cujos diretores estejam submetidos a um teto que, até então, nunca havia sido aplicado. A Pasta não pode criar OSs do nada – há um rigoroso processo de qualificação para selecionar as entidades aptas a serem declaradas de interesse social e utilidade pública para todos os efeitos legais, nos termos da Lei Complementar nº 846 (processo que se tornou mais rigoroso por exigência do Egrégio Tribunal de Contas, que demanda as devidas justificativas da qualificação, para além do cumprimento dos requisitos burocráticos previstos em lei). Tampouco, pode a SEC obrigar as organizações sociais interessadas nas convocações públicas a abrirem mão de seus diretores, alguns deles em seus quadros há anos – e há anos acumulando experiência e qualificação no setor cultural. São inúmeras as inseguranças jurídicas para as entidades parceiras. Pretender que um Conselho de Administração abra mão de seus diretores de confiança devido a imposições salariais, optando por profissionais "mais baratos", vindos do mercado, é uma ingerência que não compete ao Poder Público. Além disso, obrigar as entidades a transformarem seus diretores em profissionais estatutários traz os riscos à transparência da remuneração já apontados, além de grande probabilidade de ações trabalhistas ao término do vínculo desses diretores com a organização social, com igualmente grande chance de ganho de causa em favor deles, uma vez que poderão provar que foram obrigados à precarização de seu vínculo por força de uma ordem do Estado. Será muito difícil fiscalizar as remunerações ou os acordos trabalhistas que venham a ser formalizados pelas entidades e seus diretores. É necessário que se considere aqui as dificuldades reais do órgão gestor e as exigências das políticas públicas de cultura à Pasta. A Secretaria da Cultura já tem diversas dificuldades para acompanhar e monitorar a execução contratual técnica e orçamentária. Ter de lidar com uma norma legal que concorre em favor da falta de transparência e que pode gerar expressivos passivos trabalhistas futuros (portanto, mais ônus ao erário) não facilita em nada o seu trabalho.

Por outro lado, a ausência de transição também fere o direito do parceiro advindo da sociedade civil em âmbito privado sem fins lucrativos, e que é cada vez mais tratado como um prestador de serviço, numa lógica que contraria o conceito de parceria e reduz mais e mais a segurança jurídica da relação. O modelo OS no âmbito do setor cultural vem sendo bem-sucedido porque, dentre outras premissas, tem sido defendida a noção de autonomia dos parceiros. A parceria com as organizações sociais é uma contratualização de resultados, onde há processos acompanhados por força da necessária legalidade, mas sempre tendo em vista as melhores realizações culturais com o gasto mais correto e responsável dos recursos públicos. Sempre que a relação de autonomia foi estremecida, a parceria sofreu; os resultados também, em prejuízo do interesse público. Se o Estado minar por completo a autonomia das organizações sociais, estará inviabilizando a permanência de entidades sérias, cujos conselhos se negam a uma relação equivocada, e propiciando a transformação das poucas entidades que restarem em instâncias completamente dependentes do Estado. Primeiro deixarão de ser parceiras para serem prestadoras de serviços. Depois serão como departamentos estendidos. Até que a única alternativa será sua extinção – trazendo para o erário todos os passivos decorrentes disso e relegando as políticas culturais à paralisia – ou sua estatização, na contramão de tudo o que se defende em termos de moderna administração pública, também com sérios riscos de paralisação ou redução drástica da qualidade e quantidade dos serviços culturais hoje oferecidos por meio das parcerias com a sociedade civil.

Em face desse recrudescimento das regras, que reduz a segurança jurídica do modelo de gestão da cultura, cabe defender outra forma de controle, mais eficiente e efetiva, que preserva a autonomia das entidades parceiras e assegura mais e melhor acompanhamento pela Pasta. Trata-se da radicalização da transparência, no sentido de compor planejamento flexível e prestação de contas detalhada. Assim, defendemos que os planejamentos técnicos e orçamentários possam ser embasados em estudos das séries históricas e dos parâmetros gerais para as finalidades buscadas, sem enrijecimento dos planos de trabalho técnicos e orçamentários. Por sua vez, os relatórios de prestação de contas, publicados nos sites dos contratos de gestão, devem apresentar suficiente grau de detalhamento para que tanto a Secretaria quanto os órgãos de controle – quaisquer outros

EXAME - Pós Relatório Preliminar SEC

interessados em geral – possam conhecer as informações fundamentais de cada execução contratual, tanto sobre as atividades realizadas e resultados alcançados como acerca das despesas efetuadas.

O Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura - SMAC desenvolvido pela SEC tem o propósito de permitir um amplo alinhamento entre as informações técnicas e orçamentárias, de maneira bastante orgânica, que permite ir das informações agregadas ao dado granular, desagregado. Como está no primeiro ano de uso, seguramente demandará ajustes e aprimoramentos até que se consolide como ferramenta de informações e gestão das parcerias. Mesmo assim, esse sistema, que esperamos ter recursos para concluir e manter, já é um passo decisivo para qualificar o acompanhamento feito pela Pasta e disponibilizado ao conjunto da sociedade. Estamos convencidas de que é preciso fortalecer a visibilidade junto com a transparência, em busca da maior participação e controle social e, por consequência, da legitimação efetiva das políticas culturais que são, de fato, interesse da população – e esse sistema aponta para essa direção.

Com relação ao Decreto nº 62.528/2017, cabe ainda registrar que as ressalvas apresentadas e outras dúvidas de cunho jurídico sobre a legalidade e a forma de aplicação das exigências nele contidas, motivaram a Secretaria de Cultura e também a Secretaria de Governo a formalizar questionamentos à Procuradoria Geral do Estado (processo SPDoc SG nº 939398/2017), que ainda está analisando a matéria.

A bem do interesse público, e para evitar quaisquer injúrias que a aplicação de uma medida legal cujos efeitos danosos não completamente dimensionados possa causar, destacamos que nenhum parecer de prestação de contas foi reprovado pela Unidade de Monitoramento pelo não-cumprimento das medidas preconizadas naquele decreto, cabendo a eventual reprovação apenas aos casos de comprovação de danos ao patrimônio público, uso indevido dos recursos públicos e outras afrontas previstas em lei. Tal decisão leva em conta que as consequências jurídicas e administrativas da reprovação de prestações de contas em virtude do referido decreto poderiam implicar a cessação de parcerias cujos resultados vêm demonstrando bom desempenho, em que pese o adverso contexto de crise exaustivamente tratado nestas considerações – prejudicando parcerias onde não foram identificadas irregularidades, malversação de recursos ou vícios que maculem os objetivos pactuados. Tal medida acarretaria prejuízos ainda mais irreparáveis ao patrimônio cultural, às políticas culturais e ao direito à cultura, comprometendo os interesses gerais da população que é sujeito das ações culturais de São Paulo e causando ônus excessivo por conta de uma medida arbitrária, cujo benefício ainda não está assertivamente posto. Tudo isso interpõe circunstâncias práticas que limitam e condicionam nossa ação, obrigando a fazer prevalecer o zelo pelos princípios da Administração Pública.

Registramos que a Unidade de Monitoramento tem atuado incessantemente para ampliar a segurança jurídica na aplicação das diversas normas que afetam o modelo de gestão em parceria com organizações sociais de cultura, tendo inclusive, sob a aprovação do Gabinete da Pasta, participado ativamente da realização de consulta pública em 2017 para o estabelecimento de nova minuta referencial para os contratos de gestão, que aludia ao decreto citado. Os inúmeros questionamentos obtidos daquela escuta salientam a necessidade de prudência ante essa matéria e contribuem para justificar a decisão tomada. Por isso, defendemos a revisão do decreto ou, no limite, o estabelecimento de regime de transição para que os novos deveres sejam cumpridos pelas organizações sociais de modo proporcional, equânime e eficiente e sem prejuízo aos interesses gerais. Sem embargo desse posicionamento técnico, cabe afirmar que, a partir do entendimento conclusivo da Procuradoria Geral do Estado, todas as providências serão tomadas para continuar a garantir a legalidade integral e inquestionável das parcerias da Secretaria da Cultura, sem colocar em risco sua qualidade e lisura, a bem do interesse público.

Unidade de Monitoramento,
Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo, maio/2018

I. EFICÁCIA E EFETIVIDADE

Objetivo da verificação I: examinar se as ações, rotinas e execução orçamentária previstas foram realizadas com **eficácia** (ou seja, o previsto foi realizado em conformidade) e **efetividade** (o que, neste ano, objetivou conferir se o previsto atingiu a qualidade e diversidade requerida), visto que estes dois requisitos são condições determinantes para a correta avaliação econômico-financeira.

Do ponto de vista qualitativo, cumpre destacar que a Unidade Gestora (Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, UPPM) validou integralmente as informações apresentadas pela OS no quadro resumo e considerou os resultados de 2017 aprovados.

A. CUMPRIMENTO GERAL DO PLANO DE TRABALHO

Para efeito comparativo, os principais resultados gerais previstos e realizados de 2017 foram colocados ao lado dos resultados de 2016 no quadro abaixo.

EFICÁCIA E EFETIVIDADE	2016	2017
Nº de ações com metas previstas	50	46
Nº de ações com metas integralmente cumpridas	48	40
% de cumprimento integral do plano de trabalho	96%	87%
Nº metas condicionadas a adição ou otimização de recursos	17	45
Nº de metas condicionadas integralmente cumpridas	11	40
% de cumprimento integral de ações condicionadas	65%	89%
Nº de ações com metas não executadas com justificativa aceita pela UGE	2	4
Avaliação de satisfação Pinacoteca Luz e Estação Pinacoteca (totem)	96%	90% PINA 90% EPINA 97% M RESISTENCIA
Avaliação de satisfação do público escolar Pinacoteca Luz e Estação Pinacoteca	95%	97% alunos e professores PINA / EPINA
Avaliação de satisfação do público/aluno Memorial da Resistência	95% e 98%	96% alunos e 98% professores

Fonte: Relatório Anual 2017; Parecer Técnico 2017 e PA UM 2016

I.A COMENTÁRIOS: A Unidade Gestora considera que, de modo geral, as ações pactuadas foram cumpridas rigorosamente, ficando pendente apenas a meta de nº 24 (Parecer Conclusivo Anual de 2017, p. 36), relacionada à realização de estágios no âmbito do Programa de Ações de Apoio ao Sistema Estadual de Museus de São Paulo (SISEM-SP). A UGE explica que foi necessário efetuar uma retificação na redação da meta, que estava equivocada, e que a organização social se comprometeu a disponibilizar três vagas em 2018 em curso realizado pelo PISC, PEPE e/ou Meu Museu (p. 16). Com relação às demais metas parcialmente cumpridas, a UGE considerou que todas as ações foram desenvolvidas com eficácia, alcançando os objetivos previstos, acatando as justificativas enviadas. No Programa de Exposições e Programação Cultural, a meta 9 (receber visitantes na Pinacoteca Luz) teve cumprimento parcial de 90% e a OS informou que houve grande atenção com relação à visitação do museu, com oferta diversificada de atividades, porém a meta do 4º Trimestre não foi alcançada, apesar da extensa divulgação feita para a exposição Di Cavalcanti e da gratuidade no mês de dezembro. De qualquer modo, a OS destaca que a visitação do museu cresceu em comparação ao ano anterior, atingindo um público de 346.003 (Relatório de Atividades da OS, p. 9-10). No Memorial da Resistência, as metas nº 34 e 36 foram parcialmente cumpridas (93% e 97%, respectivamente), com justificativas acatadas pela UGE (Parecer Conclusivo Anual, p. 21), em função da reformulação e rediscussão da pesquisa "Lugares da Memória" (nº 34) e dos

MODELO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

cancelamentos de visitas por parte das escolas públicas no 3º trimestre (nº 36). Nesse mesmo programa, as metas nº 41 e 42, relativas à pesquisa de satisfação, tiveram 75% de cumprimento, o que foi justificado pela OS em função da desativação do totem eletrônico por problemas técnicos, impedindo a realização das pesquisas no 4º trimestre. Tendo em vista que os índices de satisfação colhidos até o 3º trimestre tiveram resultado satisfatório, a UGE considerou as metas não pendentes de cumprimento (p. 21). Com relação às metas condicionadas, a UGE parabenizou o desempenho da OS na captação de recursos e na busca de parcerias para a realização das metas condicionadas (p. 24). No que se refere à avaliação da satisfação do público, de acordo com as informações prestadas no Parecer Conclusivo Anual da UGE (p. 6), a OS realizou vários tipos de pesquisas: com participantes de cursos; com visitantes da Biblioteca Walter Wey; pesquisa interna de clima com colaboradores; pesquisa de público geral a partir de totem eletrônico (índice de satisfação: 90% na Pinacoteca Luz e Estação Pinacoteca; 97% no Memorial da Resistência); pesquisa de público escolar (professor e estudantes) a partir de modelo SEC (índice de satisfação: 97% alunos e professores na Pinacoteca Luz e na Estação Pinacoteca; 96% alunos e 98% professores no Memorial da Resistência).

B. PRINCIPAIS RESULTADOS FINALÍSTICOS ALCANÇADOS

Os principais resultados finalísticos atingidos em 2017 foram comparados com 2016 e 2015 no quadro a seguir.

PRINCIPAIS RESULTADOS FINALÍSTICOS	2015	2016	2017		
Ação/público/etc.	**REALIZADO**	**REALIZADO**	**PREVISTO**	**REALIZADO**	**REAL/PREV**
Pinacoteca / Estação Pinacoteca					
Nº de exposições realizadas	17	13	5	16	320%
Nº de eventos realizados	22	20	13	50	385%
Público Educativo	51.736	42.422	25.050	35.776	143%
Público Total	616.143	325.343	415.000	406.215	98%
Memorial da Resistência					
Nº de exposições realizadas	3	3	2	3	150%
Nº de eventos realizados	26	37	34	36	106%
Público Educativo	21.536	22.064	17.760	19.903	112%
Público Total	66.997	71.321	65.000	69.623	107%

Fonte: Portal da Transparência na Cultura e Relatório Anual 2017

I.B COMENTÁRIOS: Na Pinacoteca Luz e na Estação Pinacoteca, embora o previsto para o exercício de 2017 tenha sido conservador em relação aos anos anteriores (em função da crise econômica e da manutenção do valor de repasse), a organização social conseguiu superar as metas previstas para realização de exposições e eventos. Com relação ao público, houve superação da meta relativa ao público educativo, em 43%, e o público total ficou 2% abaixo do previsto. No Memorial da Resistência, houve superação das metas tanto na realização de exposições e eventos, como no alcance de público.

C. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A fim de verificar o desempenho econômico financeiro da Organização Social na execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão para obtenção dos resultados apresentados nos itens anteriores, apresentamos a seguir as principais receitas e despesas (em valores nominais), buscando avaliar a eficácia no uso do recurso – previsto (P) x realizado (R).

EXEMPLO - POP Relatório 4ºTRI e Anual - SAS-SP

i. RECEITAS E DESPESAS DO CONTRATO DE GESTÃO

	2016	2017		2017/16	2017
	Realizado'	Previsto	Realizado	R/R'	R/P
Repasses SEC	21.548.700	21.548.700	21.548.700	100%	100%
Constituição Recursos de Reserva	- 1.701.802	-	-	-	-
Constituição Recursos de Contingência	- 55.000	-35.000	-35.000	64%	100%
Reversão Recursos de Reserva e Contingência	1.468.464	-	-	-	-
Repasse Liquido Disponível*	21.260.362	21.513.700	21.513.700	101%	100%
Captação Realizada	-	7.100.000	8.295.149		117%
Repasse Apropriado	20.969.984	21.413.700	20.776.404	99%	97%
Captação Total (apropriada)	11.195.955	9.059.369	8.620.277	77%	95%
Captação Operacional	4.258.826	1.959.369	4.630.534	109%	236%
Captação Incentivada	6.937.129	7.100.000	3.989.743	58%	56%
Trabalho voluntário, parcerias, outros		-	156.572		
Receitas Financeiras	679.223	350.000	133.383	20%	38%
Investimento	100.000	100.000	833.314	833%	833%
Total das receitas	**32.845.162**	**30.823.069**	**29.686.636**	90%	96%
Total de despesas	**32.845.162**	**30.823.069**	**29.686.636**	90%	96%
Receitas/Despesas	1,00	1,00	1,00	100%	100%

Fonte: Relatório Anual da OS 2017 e PA UM 2016

*Valor difere do apontado pela OS no plano orçamentário, pois a mesma desconsiderou o sinal de menos para a constituição do recurso de contingência e não houve preenchimento da linha 1 da planilha, devendo a OS atentar-se a essas questões no próximo exercício.

I.C.i COMENTÁRIOS:
Verificamos que a previsão de repasses de 2017 foi idêntica à de 2016 e que houve realização integral. Além disso, houve constituição de reserva de contingência no valor de R$ 35 mil. Com relação às receitas financeiras, o percentual de realização abaixo do previsto pode ser explicado pelo baixo tempo das aplicações dos recursos de repasse, feito em um maior número de parcelas menores ao longo do exercício.

Quanto à captação de recursos, a OS afirma que a captação incentivada contou com a realização do projeto especial "Caixa de Fotografias", elaborado pela APAC para venda na SP Arte de 2017, ocorrida em abril de 2017 na Bienal de São Paulo. Segundo informa a OS, o faturamento com esse projeto não compunha a base projetada como meta, que considerou apenas a operação mensal regular da loja.

A meta nº 46, relativa a esses recursos incentivados, ficou acima do valor pactuado. O Parecer Conclusivo Anual da UGE explica que a superação deveu-se à adequada estratégia adotada pela OS no final de 2016 e início de *2017 "para o estabelecimento de parcerias com patrocinadores, ancorada em uma programação com boa visibilidade e projetos educativos com inclusão sociocultural, além de projetos especiais como de restauro de obras. Tudo isso, alinhado à aprovação do projeto junto ao MinC, com antecedência necessária para que a equipe de captação pudesse trabalhar com garantias e minimização de riscos para o patrocinador e para a APAC"* (p. 23). A UGE acatou as justificativas

EXAMINADO - TCE Relatório 4ª TIM e Anual - SEC-SP

apresentadas, destacando o bom desempenho da OS diante dos desafios econômicos enfrentados no país.

Importa mencionar que o parecer técnico traz como total de captação incentivada R$ 8,3 milhões. O plano orçamentário evidencia que somente R$ 3,9 milhões foram apropriados nesse exercício, o que quer dizer que o restante será utilizado pela OS na execução do plano de trabalho pactuado e/ou condicionado em 2018.

Convém lembrar que o modelo de plano orçamentário da SEC sofreu alterações nos últimos anos e que eventuais divergências com outros documentos podem existir, mas no que foi possível à UM analisar, não identificamos não conformidades na documentação entregue. O saldo de projetos a executar apresentado no plano orçamentário foi de R$ 2.230.152 milhões, refletindo o balancete do CG (conta contábil 2.0.2.01.0201).

ii. DETALHAMENTO DAS DESPESAS LIGADAS À EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Foram selecionadas, para apresentação neste item, as despesas de área-meio e os principais programas de trabalho da área-fim, tendo por base sua relevância no orçamento global, salvo despesas com Recursos Humanos, analisadas no item III.A. Havendo variações superiores a 25%, há preenchimento do campo comentário/solicitação.

	2016	2017		2017/2016	2017
	Realizado'	Previsto	Realizado	R/R'	R/P
Despesas com Pessoa Jurídica – área meio	3.113.070	3.606.340	3.342.439	107%	93%
Custos Administrativos	2.505.455	2.604.459	2.192.323	88%	84%
Despesas do Programa de Edificações	1.318.582	1.082.224	1.398.643	106%	129%
% Edificações/Repasse	6%	5%	6%	-	-
% mínimo de despesas com edificações com relação ao repasse descrito no CG	6%	5%	5%	-	-
Despesas dos Programas de Trabalho da Área Fim	8.174.062	8.510.655	4.188.396	51%	49%
Programa de Acervo: Conservação, Documentação e Pesquisa	528.137	747.024	554.778	105%	74%
Programa de Exposições e Programação Cultural	96.464	19.300	2.976.016	3085%	15.420%
Programa Educativo	151.166	184.429	256.413	170%	139%
Programa de Ações de Apoio ao SISEM-SP	-	-	574	-	-
Programa Botucatu	-	-	-	-	-
Programa Específico (Memorial da Resistência)	241.734	268.125	209.190	87%	78%
Programa de Comunicação	219.432	191.777	191.425	87%	99,8%
Despesas Realizadas com Captação Incentivada	6.937.129	7.100.000	(*)	0%	0%

Fonte: Relatório Anual da OS 2017 e PA UM 2016

(*) No Relatório Gerencial de Orçamento Previsto x Realizado, a organização social não lançou valor referente às despesas realizadas com captação incentivada (linha 11.8.1), embora tenha sido lançada a captação de recursos incentivados no valor de R$ 3.989.743 (linha 4.2.2). No Documento complementar - Programa de Financiamento e Fomento, enviado pela OS, e no Parecer Conclusivo Anual da UGE foi lançado como valor referente à captação de recursos por meio de projetos incentivados, editais de fomento e doações o total de R$ 8.312.541,06, o que corresponde a 17%

MODELO POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

acima da meta prevista. Convém mencionar que os valores de realização das despesas incentivadas estão fragmentados entre os diferentes programas do plano orçamentário.

I.C.ii COMENTÁRIOS: Não verificamos variações significativas nos percentuais de realização em relação aos previstos para as principais despesas, salvo para o somatório de Programas de Trabalho de área fim (49%), impactado pela rubrica “Despesas Realizadas com Captação Incentivada”, que apresentou somente previsto, conforme citado acima, e pelo Programa de Exposições e Programação Cultural (15.420%), cuja variação está atrelada à praticamente inexistência de recursos para as ações envolvidas nessa rubrica, pela situação de congelamento do repasse anual, e pelo êxito na captação de captação de recursos, fundamental para o sucesso das realizações do período.

Além disso, importa mencionar que o 5º Termo de Aditamento ao CG 05/2013 estabelece na parte das Rotinas e Obrigações que um dos objetivos específicos do Programa de Edificações é *"assegurar a manutenção física e a conservação preventiva das edificações, instalações e equipamentos de infraestrutura predial, investindo, no mínimo, 5% do repasse do Contrato de Gestão, além da manutenção pessoal no quadro de funcionários, em ações de operação e em sua manutenção preventiva e corretiv*a" (p. 33). Em 2017, o valor despendido com o Programa de Edificações foi de 6% em relação ao total do repasse, ou seja, 1% acima do previsto e em conformidade com o mínimo estabelecido no referido Termo. A UGE destaca em seu parecer as ações de manutenção, corretiva e preventiva, efetuadas no edifício da Pinacoteca do Estado com uso de recursos de patrocínio via Lei Rouanet (telhado, pintura do gradil e da área externa das claraboias e substituição das portas das salas expositivas do 1º pavimento), além da instalação de portas automáticas com sensores de presença no edifício da Estação Pinacoteca e Memorial de Resistência, garantindo a minimização da entrada de sujeira e detritos, a substituição das paredes expositivas do 4º pavimento por Drywall e do retrofit do sistema de climatização, para adequação às normas vigentes. (p. 26)

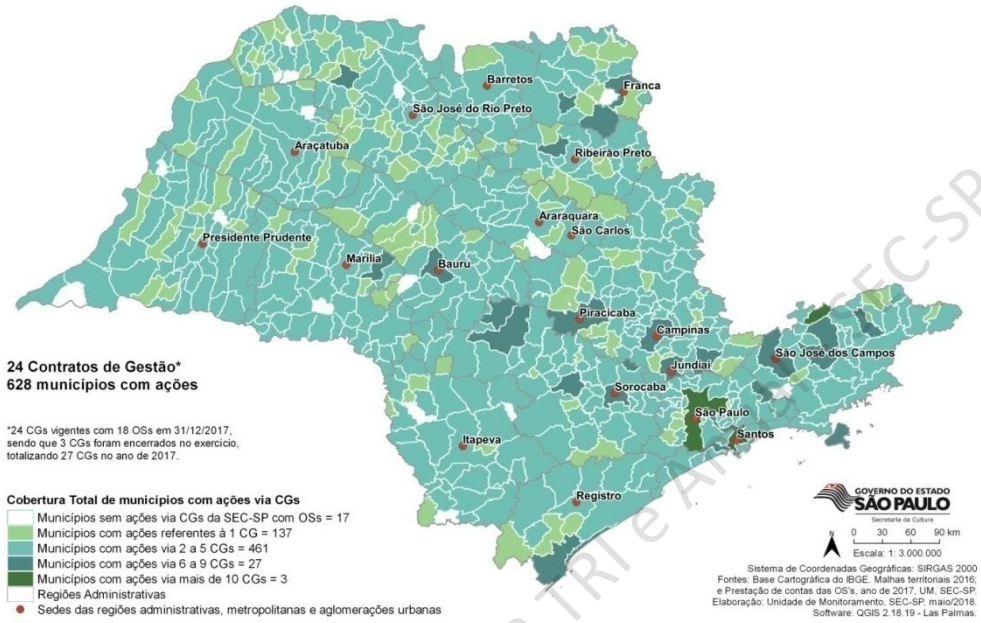
D. COBERTURA TERRITORIAL ATINGIDA NO ESTADO DE SÃO PAULO

No intuito de melhor verificar a contribuição de cada contrato de gestão para atingir o resultado estratégico da Política Estadual de Cultura, qual seja: “cidadãos com acesso pleno, em todo o Estado, aos programas, grupos artísticos e equipamentos culturais, em toda a sua diversidade”, a Unidade de Monitoramento (UM) criou em 2015 uma planilha de municípios que foi preenchida em 2015, 2016 e 2017 pelas Organizações Sociais (OSs). A partir dessas planilhas, considerando que as informações nelas prestadas são de responsabilidade das OSs e que a UM não atua no acompanhamento das ações fins (atribuição que compete à Unidade Gestora - UGE), foi possível traçar o mapa de cobertura das ações da SEC no território estadual realizadas em parceria com OSs de Cultura no ano de 2017 e compará-lo aos dados coletados em 2016. Nos casos em que o quadro-resumo apresentou número de municípios divergente da planilha, esta última foi utilizada como fonte para elaboração dos mapas.

Assim, o primeiro mapa evidencia o total de municípios atingidos diretamente, somando ações de todos os contratos de gestão. O segundo permite verificar o comportamento das ações da área fim à qual está vinculado o contrato de gestão em exame, e o terceiro traz o total de municípios beneficiados por ações ligadas a esse mesmo contrato de gestão. Dessa forma, é possível visualizar a contribuição obtida em 2017 sob vários ângulos: no que diz respeito ao realizado no exercício; na comparação com o conjunto de iniciativas realizadas pelo total de OSs e, mais especificamente, com as ações de circulação / itinerância da área fim do objeto contratual, e na verificação do desempenho específico desse contrato de gestão pelo Estado.

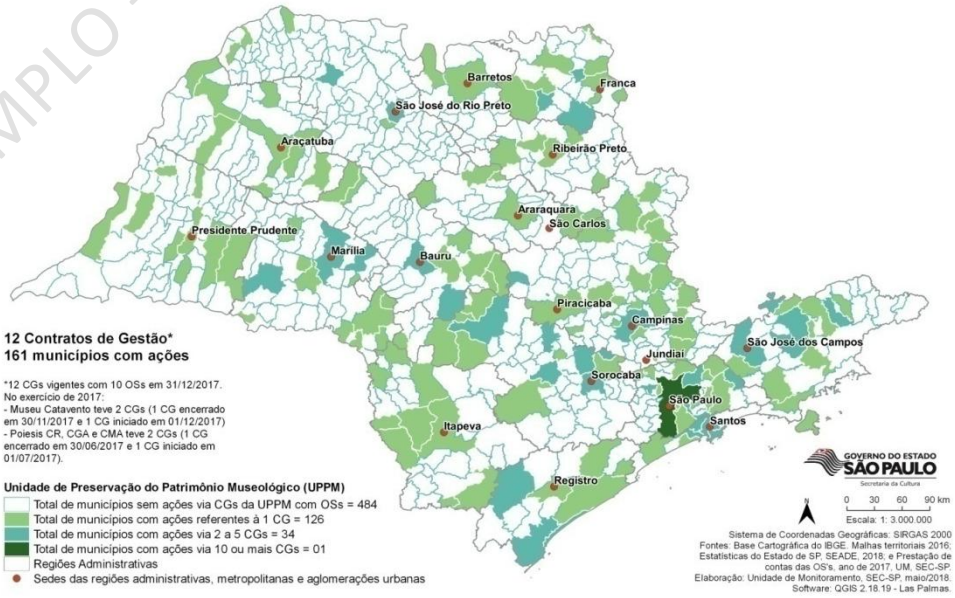
EXEMPLO - Relatório 4º TRIMESTRE 2017 - SEC-SP

Atuação da SEC-SP em parcerias com OSs no Estado de São Paulo em 2017
Municípios atendidos por Contratos de Gestão



Em 2017, o conjunto de contratos de gestão atingiu um total de 628 municípios, o que equivale a 97,4% de municípios no território paulista contemplados com ações das OSs. Somente 17 não receberam ações, no entanto, houve um decréscimo de 0,9% no número de municípios atingidos em relação ao ano de 2016 (na época 634 municípios tiveram ações). Os municípios de São Paulo e Santos permaneceram como aqueles que mais recebem ações por meio de contratos de gestão, com o acréscimo de Campos do Jordão dentre os mais beneficiados no ano de 2017. Por fim, deve-se ressaltar que a cidade de São Paulo recebe ações de quase todos os contratos de gestão, com exceção daquele cujo objeto se refere ao Museu do Café, localizado em Santos (CG: 09/2016).

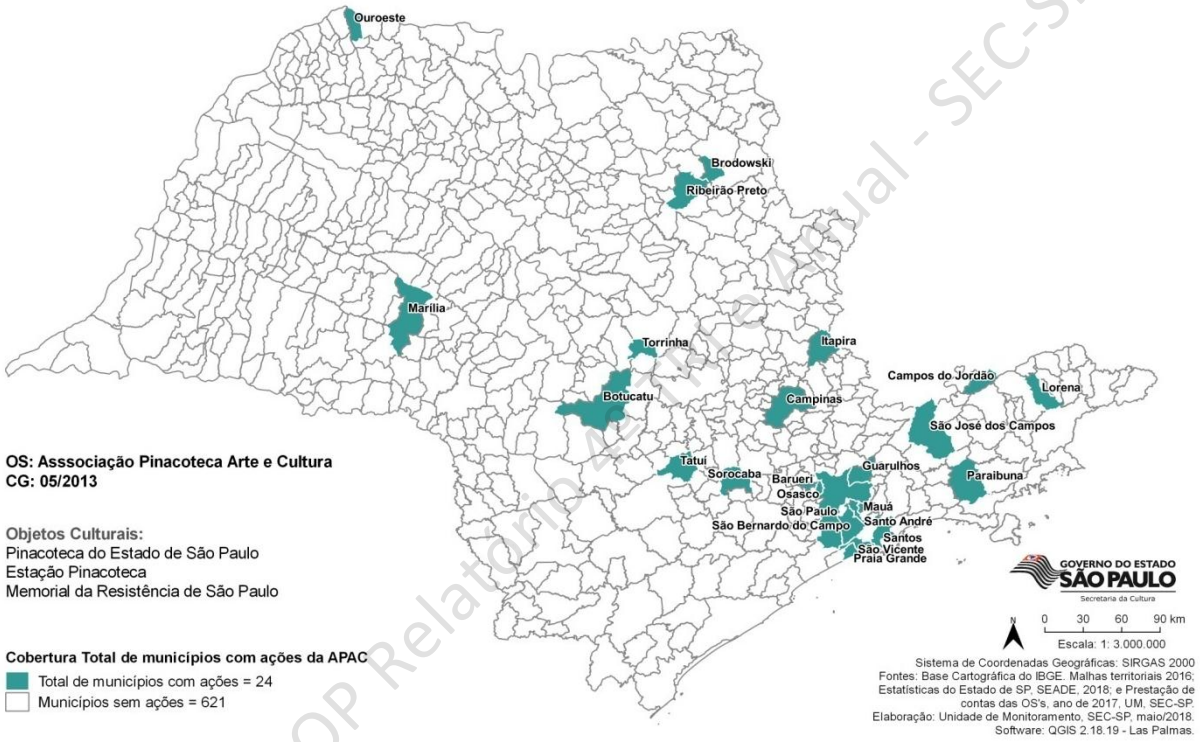
Atuação da SEC-SP em parcerias com OSs no Estado de São Paulo em 2017
Municípios atendidos por Contratos de Gestão da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico



EXEMPLO - TOP RIVOLI - 4º TRT e ANEXOS SEC-SP

Os contratos de gestão ligados à UPPM realizaram ações em 161 municípios, atingindo 25% dos 645 municípios do estado de São Paulo. Em relação ao alcance territorial de 2016, houve um acréscimo de 1,3% de novos municípios contemplados com ações em 2017. Os municípios não atingidos estão distribuídos de forma equilibrada pelo território paulista. O município de São Paulo foi o único contemplado com ações em mais de 10 contratos de gestão.

Atuação da SEC-SP em parcerias com OSs no Estado de São Paulo em 2017
Municípios atendidos pelo Contrato de Gestão 05/2013



EXEMPLO - POP Relatório Anual - SEC-SP

O contrato de gestão em tela proporcionou ações em 24 municípios no ano de 2016, sendo 22 municípios a mais do que em 2016. Destes, o município-sede São Paulo já havia sido atendido no ano anterior e o município de Piracicaba foi atendido somente em 2016, deixando de sê-lo em 2017. Notou-se um crescimento significativo no número total de municípios com ações e alta variação de municípios em relação ao ano anterior, reforçando o ótimo desempenho da Organização Social em 2017, apesar da grave crise financeira enfrentada.

II. CONFORMIDADE E TRANSPARÊNCIA

Objetivo da verificação II: examinar se as ações, rotinas e execução orçamentária previstas foram realizadas em conformidade, nos termos da legislação vigente e da pactuação celebrada por meio do contrato de gestão.

A. CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO

A partir dos documentos citados na apresentação desse Parecer, a UM verificou o atendimento por parte da organização social de aspectos de conformidade e legalidade definidos no contrato de gestão, tais como obediência ao limite de despesas com recursos humanos e especificamente com

diretoria, posicionamento da auditoria externa independente quanto às demonstrações financeiras e aprovação do relatório de atividades pelo Conselho de Administração da entidade, entre outros.

Coube à Unidade Gestora a verificação da entrega de todos os documentos solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado em suas Instruções Normativas, englobando diversas certidões e declarações, não tendo apontado pendências por parte da organização social. Além disso, a OS entregou junto ao relatório anual de atividades e de prestação de contas, os anexos técnicos e administrativos previstos, documentos fundamentais para permitir a análise realizada a seguir.

O quadro abaixo traz informações sobre conformidade e atendimento à legislação em 2016 (para efeito comparativo) e em 2017.

CONFORMIDADE	2016	2017
Parecer da Auditoria KPMG Auditores Independentes	Aprovado	Aprovado
Deliberação sobre prestação de contas pelo Conselho Administrativo	Aprovado	Aprovado
Cumprimento das rotinas contratuais, segundo a UGE	Sim	Sim
Opinião da UGE sobre resultados no exercício	Aprovado	Aprovado

Fonte: PA UM 2016, Relatório Anual OS e Pareceres Técnicos UGE, 2016 e 2017.

II. A COMENTÁRIOS: A KPMG Auditores Independentes efetuou a análise das demonstrações financeiras da organização social, registrando a seguinte opinião: *"Examinamos as demonstrações financeiras da Associação Pinacoteca Arte e Cultura APAC 'Associação', que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2017 e as respectivas demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, compreendendo as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Associação Pinacoteca Arte e Cultura - APAC em 31 de dezembro de 2017, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil"* (Relatório dos auditores independentes sobre as demonstrações financeiras, p. 3).

De acordo com o Parecer Técnico da UGE, as rotinas e obrigações contratuais previstas para o 4º trimestre, no âmbito dos Programas de Gestão Administrativa – Financiamento e Fomento, Exposições e Programação Cultural, Comunicação e Imprensa, Apoio ao SISEM-SP e Edificações foram devidamente entregues e cumpridas com eficácia, alcançando os objetivos previstos. Quanto ao Programa de Edificações: Conservação, Manutenção e Segurança, as planilhas e relatórios foram entregues e estão em conformidade, apresentando todas as informações necessárias e demonstrando as execuções adequadas das ações previstas para o trimestre. No Programa de Acervo, a UGE solicita ajuste nos próximos relatórios, com a inclusão dos créditos das imagens (p. 25).

EXEMPLAR DO RELATÓRIO ANUAL - SEC-SP

B. TRANSPARÊNCIA AUFERIDA NOS SITES DOS OBJETOS CONTRATUAIS

APAC	2014	2015	2016	2017	Variação 2017/2016
Pinacoteca do Estado	9,00	9,60	10,00	9,90	99%
Estação Pinacoteca	7,50	9,38	10,00	10,00	100%
Memorial da Resistência	9,00	9,43	10,00	10,00	100%
Média do IT dos sites dos demais objetos contratuais geridos em parceira com OS	8,32	8,51	9,16	8,88	97%

Fonte: Planilha Índice de Transparência nos Sites vinculados ao Objeto Contratual.

II.B COMENTÁRIOS: Os sites da Pinacoteca, Estação Pina e Memorial da Resistência, gerenciados pela APAC, enquadraram-se mais uma vez na categoria "transparência satisfatória", evidenciando a boa performance da OS na viabilização de acesso à informação correspondente ao contrato que contempla esses objetos durante todo o ano.

III. EFICIÊNCIA / ECONOMICIDADE

Objetivo da verificação III: examinar se as ações, rotinas e execução orçamentária previstas foram realizadas com a melhor relação entre custo e benefício, assegurando o uso responsável dos recursos e o interesse público.

A. ANÁLISE DE GASTOS COM RH E COMPARATIVO COM O ESTADO

RECURSOS HUMANOS	2016	2017
Orçamento previsto para RH (R$)	14.788.620	15.019.390
Total despendido com RH (R$)	14.809.520	15.402.141 (**)
% despesas de RH com relação ao orçamento	100%	103%
% despesas de RH com relação ao limite definido em CG	68,7%	71%
% limite para gastos de RH, definido no CG	79,1%	79,1%
Orçamento previsto para gasto com diretoria (R$)	1.276.302	1.403.534
Total despendido com diretoria (R$)	1.311.776	1.391.933
% despesas com diretoria com relação ao orçamento	103%	99%
% despesas com diretoria com relação ao limite definido em CG	6%	9%
% limite para gastos de Diretoria, definido no CG	10%	10%
Número de empregados CLT	188	159
Número de demissões no exercício	31	42
Total despendido com rescisões (R$)	160.670	792.236

Fonte: Relatório Anual da OS 2017 e PA UM 2016. Nos casos em que identificamos divergência entre o Quadro Resumo entregue e as planilhas de Recursos Humanos, consideramos os dados das Planilhas de RH

(*) Há diferença entre as despesas realizadas com recursos humanos no Plano Orçamentário (R$ 15.402.141) e o valor lançado no Quadro-Resumo da OS (R$ 14.595.519). Para efeito deste parecer, a Unidade de Monitoramento considerou o valor lançado no Plano Orçamentário. A OS deve estar atenda para garantir coerência entre os números apresentados, a fim de evitar mal-entendidos.

III.A.i COMENTÁRIOS: De acordo com o Anexo III do 3º Aditamento ao CG n° 005/2013, sem alteração nos aditamentos posteriores, *"a CONTRATADA gastará no máximo 79,1% do seu repasse anual com despesas na remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos seus dirigentes e empregados, no exercício de suas funções no ano de 2014 e demais anos do contrato de gestão. A remuneração dos dirigentes da diretoria não ultrapassará o valor anual de 10% das despesas de remuneração da Associação"*. No quadro acima, pode-se verificar que as despesas de RH com relação ao valor total de repasse representaram 103% do previsto, mas obedeceram ao limite contratual de 79,1% do repasse com essas despesas. Cabe destacar que o valor despendido com rescisões no exercício foi inserido no cálculo das despesas com RH, aumentando significativamente os gastos nessa rubrica. Desta forma, se o valor despendido com rescisões for subtraído do total de despesas com RH, o percentual cai para 68%, ficando abaixo do previsto. Os valores despendidos com dirigentes ficaram em conformidade com o previsto e com o limite estabelecido em CG.

III.A.i SOLICITAÇÃO: A OS mantém em seu site o manual de recursos humanos, devendo nele disponibilizar o plano de cargos e salários atualizado a fim de garantir mais transparência com relação ao uso dos recursos públicos destinados à remuneração e gestão de pessoal.

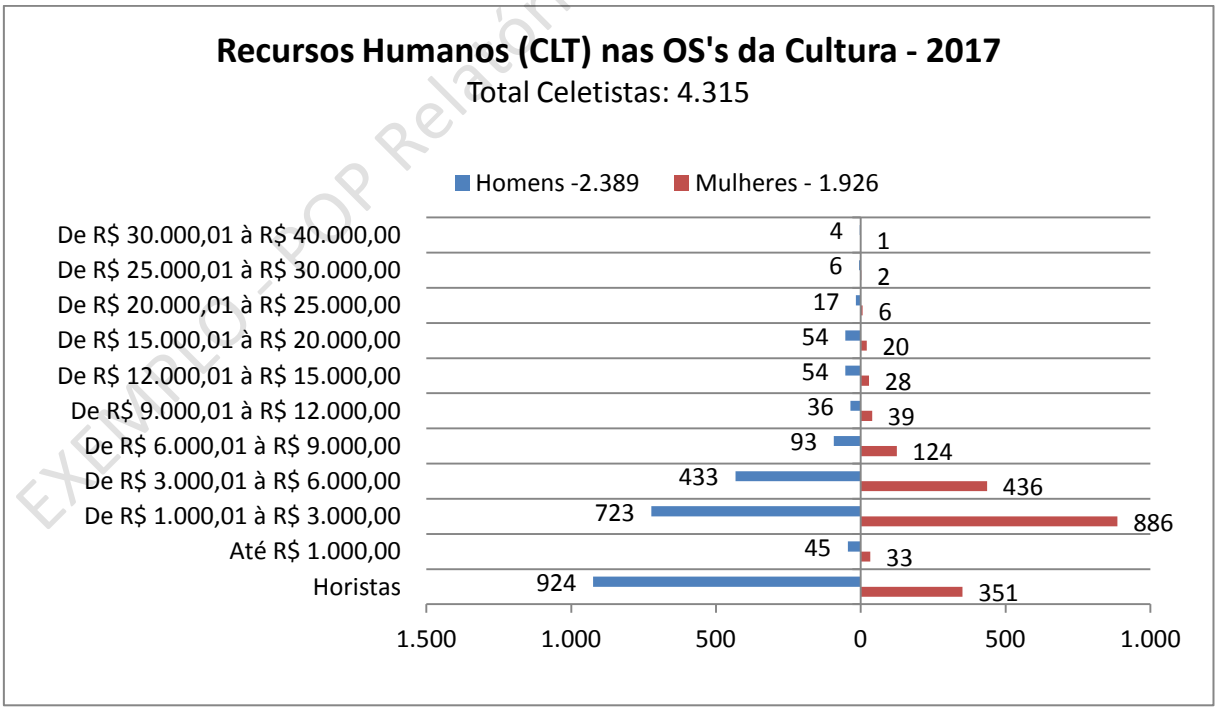
EXEMPLO - PDP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

RH no conjunto dos Contratos de Gestão em 2017

Ainda com relação aos salários, para tornar mais qualificadas as análises de eficiência e economicidade dos contratos de gestão, a Unidade de Monitoramento procedeu em 2017, tal como em 2016, ao exame mais detalhado dessas despesas, visto que elas correspondem, em média, a **76,14%** do total aportado na soma das pactuações com OS. Com base nos relatórios analíticos de RH de todas as OS, foram criadas 10 faixas de remuneração e os funcionários celetistas foram distribuídos de acordo com a posição de seus salários nominais nessas faixas, considerando-se ainda a distribuição por sexo, homem ou mulher, conforme apontado por cada OS. Nos casos em que as organizações sociais alteraram o vínculo de seus diretores para estatutário os mesmos também foram considerados nessa soma.

Cabe dizer que a distribuição em dez faixas teve como objetivo promover uma análise detalhada e avançar na preservação de uma série histórica, uma vez que este foi o parâmetro usado nos dois anos anteriores, não se desconsiderando aqui a possibilidade de outros estudos a serem feitos com diferente número de faixas ou critérios para segregação da informação, tal como número de salários mínimos ou outros valores na composição de cada faixa, conforme sugerido por algumas organizações. Tão logo seja recomposta a equipe da Unidade de Monitoramento, outros estudos deverão ser previstos, ainda que a intenção, no comparativo proposto, seja a de completar uma série histórica de pelo menos cinco anos. Já a escolha pela distribuição binária "homem/mulher" segue a distinção feita pelo IBGE nos sensos demográficos. Ainda que consideremos a importância da atenção às questões de gênero, não foi possível alcançar nessa análise as mais de 30 distintas classificações ligadas à identidade de gênero, nem esse era o objetivo, já que a distinção homem/mulher em si já apresentava informações importantes para analisar.

A distribuição efetuada permitiu verificar como a massa salarial está repartida pelas diversas faixas nos contratos de gestão:



Os dados apresentados permitem verificar que:

- Dos **4.315** funcionários celetistas e estatutários das **18** organizações sociais parceiras da SEC, **3.040** atuam em regime de dedicação regular (em média 44 horas semanais) e **1.275** são remunerados por hora trabalhada (horistas).
- **78** funcionários ganham até R$ 1 mil por mês (menos de 2% do total).
- Dos **4.315** funcionários a maioria (**1.609 = 37,3%)** ganha de R$ 1 mil até R$ 3 mil.
- **869** funcionários ganham acima de R$ 3 mil e até R$ 6 mil, o que equivale a **20%** do total geral, excluídos os horistas.
- Há mais homens (**55%**) que mulheres (**45%**) no conjunto dos contratos de gestão, quando computados os horistas, porém quando descontados, a diferença diminui e a proporção se inverte (**48%** homens e **52%** mulheres), mantendo e ampliando levemente a tendência observada no ano anterior.
- Em quase todas as faixas salariais mais baixas, exceto a mais baixa de todas e excluídos os horistas, é maior o número de mulheres remuneradas em cada faixa, em comparação ao número de homens, embora isso não signifique necessariamente que os salários mais elevados de cada faixa são femininos. Essa situação permanece até a faixa que contempla os salários entre R$ 9 mil até R$ 12 mil, onde há 75 pessoas, sendo **36** homens (48%) e **39** mulheres (52%).
- **267** pessoas, o que equivale a **6%** do total, recebem salários acima de R$ 9 mil reais, **171** são homens (64%) e **96** são mulheres (36%).
- Os salários entre R$ 9 mil e R$ 20 mil remuneram **231** trabalhadores da cultura, ou 5,3% do total dos funcionários vinculados aos contratos de gestão, sendo **144** homens (62%) e **87** mulheres (38%).
- **0,8%** do total de colaboradores alocados nos contratos de gestão, ou **36** pessoas, percebem seus vencimentos nas três faixas de remuneração mais altas, de R$ 20 mil a R$ 40 mil. São **27** homens (75%) e **9** mulheres (25%), sendo 4 homens e 1 mulher na maior faixa salarial, 6 homens e 2 mulheres na segunda maior faixa e 17 homens e 6 mulheres na terceira faixa.
- Vale acrescentar que, em relação a **2016**, houve uma redução de **302** funcionários.

Tais dados indicam, repetindo o que ocorreu nos dois anos anteriores, que, embora o número de homens e mulheres seja relativamente equivalente, a proporcionalidade no que se refere às faixas salariais só se mantém nos patamares de remuneração mais baixos, onde há, também, a maior concentração de pessoal. Vale frisar que esse levantamento não computa as desigualdades salariais no entorno das próprias faixas. Estudo relacionado a esse assunto para o ano de 2016 feito pela Unidade de Monitoramento permitiu constatar que a desigualdade salarial entre homens e mulheres no conjunto dos contratos de gestão corresponde a 19%, ou seja, as mulheres recebem 19% menos proventos do que os homens nas instituições culturais parceiras da Secretaria. Embora seja um ponto importante a ser alvo de atenção dos gestores na governança das parcerias, cabe dizer que esse número reproduz o cenário internacional mapeado pela ONU (segundo o qual homens receberam, em média, 20% a mais do que mulheres nas mesmas áreas de atuação) e é ainda menos contrastante que o cenário verificado na própria Secretaria da Cultura, onde também há quantidade relativamente equivalente entre homens e mulheres, porém estas receberam em média salários 28% menores que a remuneração paga aos homens em 2016.

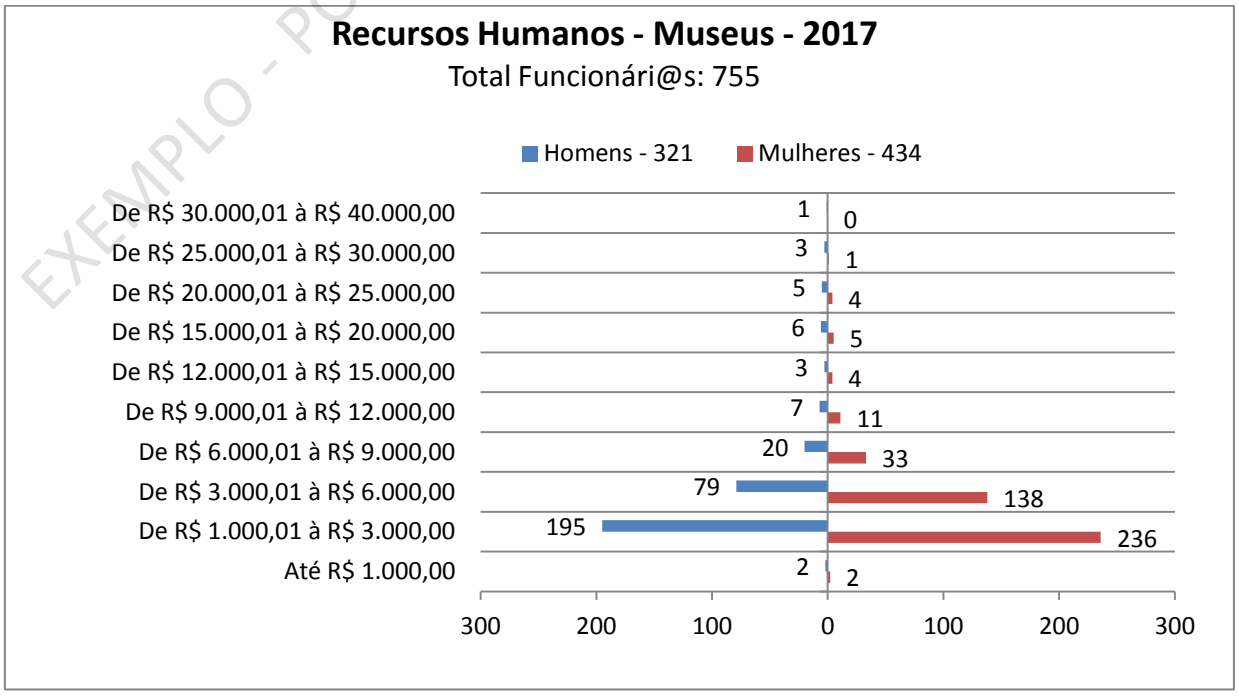
Assim, e uma vez que o quadro e as informações elencadas acima se referem à média do conjunto de contratos de gestão vigentes simultaneamente em 2017, é importante que cada OS avalie sua distribuição salarial entre as diferentes faixas que pratica, de acordo com seu manual de recursos humanos e seu plano de cargos e salários (sendo que as faixas aqui estabelecidas são apenas para fins de agrupamento e comparação). A área cultural é o lócus por excelência da diversidade e, nesse sentido, precisa assumir posição exemplar no combate às desigualdades de quaisquer espécies, sejam elas associadas a gênero, etnia ou à existência de deficiências.

As questões de gênero aqui assinaladas objetivam lembrar que são vários os aspectos a serem considerados, quando se fala em remuneração de pessoal. As OSs de cultura também têm um papel no esforço social e coletivo de se assegurar a distribuição de cargos e remunerações de forma equitativa, que leve em conta o mérito, sem prejudicar – por força de preconceito e outros estigmas – a diversidade que é tão necessária à qualidade da gestão quanto à construção de uma sociedade mais justa. Nesse cenário, é fundamental garantir que homens e mulheres nas mesmas posições percebam remuneração equivalente e é importante haver mecanismos que viabilizem o acesso a quaisquer postos para homens e mulheres, sem distinções preconceituosas ou estigmatizadas.

Finalizando esse assunto, embora não se trate de funções remuneradas, é útil destacar que a questão de gênero também é presente e deve ser considerada na composição dos conselhos de administração das entidades. Do total de **259** conselheiros atuando em **2017**, **192** ou **74,13%** são homens e apenas **67** são mulheres, ou **25,87%.** Embora o desequilíbrio tenha diminuído levemente em relação ao ano anterior (quando havia 76,4% de homens e 23,6% de mulheres) e ainda que as mulheres constituam presença expressiva na força de trabalho da área cultural, continuamos vendo que, quando se trata de ocupação dos principais cargos decisórios (remunerados ou não), a presença feminina é radicalmente menor.

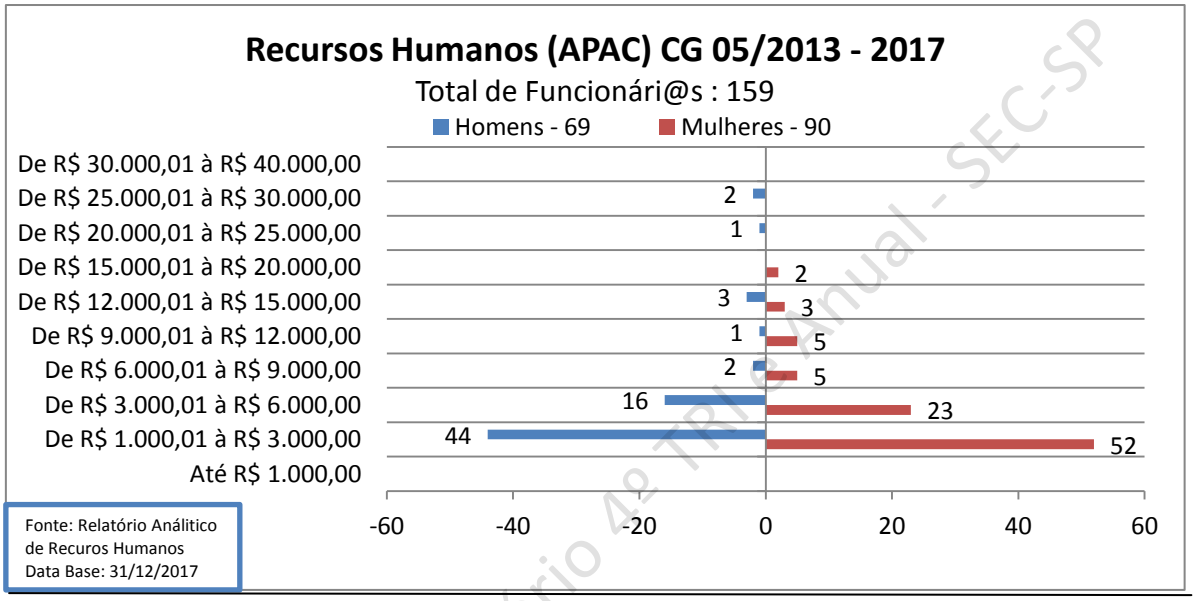
Os próximos quadros indicam a posição do conjunto de parcerias da área fim e do próprio contrato de gestão em relação à distribuição de seus recursos humanos em 2017.

O número de funcionários da área de **Preservação do Patrimônio Museológico** correspondeu, em 2017, a **17,5%** do total de recursos humanos dos contratos de gestão vigentes. Como se vê no gráfico a seguir, **57,6%** dos funcionários das OSs parceiras na gestão de Museus ganham até R$ 3 mil e **28,7%** ganham acima de R$ 3 mil até R$ 6 mil. **57,5%** das pessoas empregadas nos museus são mulheres e **42,5%** são homens, havendo uma predominância de mulheres em quatro das cinco faixas salariais mais baixas e uma predominância de homens em 4 das 5 faixas salariais mais altas. Em outras palavras, **97%** (420) das mulheres concentram-se entre as 5 faixas salarias mais baixas, e **3%** (14) ocupam postos nas cinco faixas mais bem remuneradas. Dentre os homens, **94%** (303) estão entre as faixas menos bem remuneradas e **6%** (18) percebem as 5 maiores faixas salariais. Sob outro olhar, nas quatro faixas de maior remuneração, há **15** homens (**60%**) e **10** mulheres (**40%**). **1** mulher ganha acima de R$ 25 mil até R$ 30 mil. Dentre os homens, são **4**, sendo 3 na mesma faixa e 1 acima, com salário de R$ 30 mil a R$ 40 mil.



EXEMPLO - POP Relatório Anual - SMC-SP

O quadro de pessoal do contrato em análise representou, em 2017, **3,7%** do total de recursos humanos empregados pelo conjunto de parcerias firmadas com organizações sociais e **21,1%** do total de recursos humanos da área de **Museus**. No CG **05/2013**, **43,4%** são homens e **56,6%** são mulheres. Já a distribuição salarial, concentra **60%** do pessoal em salários até R$3.000, **24,5%** acima desse montante e abaixo de R$ 6.000. Por sua vez, 19 pessoas (**12%** do total) estão nas faixas intermediárias, entre R$ 6.000 e R$ 15.000 e 5 pessoas ou **3%** do total recebem acima de R$ 15.000 até R$ 30.000, como se vê a seguir:



EXEMPLAR - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

B. COMPARATIVO DE GASTOS COM RH EM RELAÇÃO AO ESTADO

Diante dos dados apresentados e no intuito de verificar a economicidade do contrato de gestão em relação à execução do objeto contratual diretamente pela Administração, mais uma vez buscamos responder a duas perguntas:

→ É viável realizar diretamente pela SEC a execução do objeto contratual e alcançar os patamares de resultados registrados (atividades culturais; públicos; cumprimento de rotinas de preservação do patrimônio e das edificações e das obrigações legais e administrativas)?
→ Sendo viável, seria mais vantajosa, equivalente ou menos vantajosa essa realização pela Administração Direta?

Como há muitas variáveis complexas a examinar – e tempo e recursos humanos e materiais extremamente exíguos – e considerando, sobretudo, que as despesas com pessoal constituem, em todas as partes do mundo, o principal centro de custos dos setores artísticos e culturais, novamente optamos por examinar as questões considerando um grupo principal de despesas, que é justamente aquele que representa a maior parcela de recursos financeiros alocados no contrato de gestão: a saber, a remuneração de recursos humanos. Cabe ressaltar a importância estratégica dessa opção: cultura se faz com gente. Embora obviamente recursos humanos sejam essenciais na realização de quaisquer políticas públicas, no caso da área cultural, o fato é que a força de trabalho é o fator mais decisivo para o sucesso das realizações previstas, seja porque todo o planejamento, produção e viabilização das ações depende de atuação humana direta (não sendo possível promover uma substituição significativa por máquinas, por exemplo), seja porque, em muitos casos, a execução das ações culturais é diretamente dependente da existência de pessoas que as realizam, sendo condicionada por ela a ponto de a substituição das pessoas que executam ocasionar mudanças expressivas nos resultados alcançados, na qualidade aferida e na satisfação de público. São exemplos disso os artistas que integram os grupos artísticos, os curadores de exposições e festivais,

os professores nas escolas artísticas e os educadores dos serviços educativos, entre outros. Especialmente em ano de crise, esses fatores precisam ser considerados quando se trata de otimizar resultados e, muitas vezes, de substituir profissionais mais capacitados e mais bem remunerados por outros que ganharão menos, em virtude da necessidade de redução de gastos. Seguindo a mesma lógica do exercício anterior, registramos que, para cogitar a possibilidade de realização das ações culturais pela SEC é preciso, antes de mais nada, verificar se a Pasta teria condições de assumir diretamente as responsabilidades atualmente compartilhadas com as organizações sociais por meio da parceria. No caso da força de trabalho, é fundamental que o Estado disponha de quadros ou de condições para contratá-los. O quadro abaixo apresenta as conclusões da análise efetuada, reapresentadas para 2017, porém sem alterações significativas em relação a 2016:

Questão	Resposta
Há disponibilidade de recursos humanos na Pasta da Cultura para executar o objeto do contrato de gestão a contento?	**Não**. O quadro da SEC é composto (em dados de 31/12/2017 obtidos por meio do Portal da Transparência) de 230 servidores remunerados pela SEC, todos alocados em ações técnicas e administrativas da própria Secretaria (6 a menos que no exercício anterior e 15 a menos que em 2015). Desde 1993, conforme também se verifica no Portal da Transparência do Estado, esse quadro não sofre alterações significativas e vem diminuindo paulatinamente ano a ano.
Há possibilidade de contratação de recursos humanos imediatamente ou no curto prazo para executar o objeto do contrato de gestão a contento?	**Não**, pois não existem cargos comissionados disponíveis e o ingresso de servidores no Estado somente se dá mediante concursos ou cargo em comissão. Os primeiros estão suspensos por causa da atual crise econômica e os segundos, ocupados ou congelados, pela mesma razão. Cumpre ressaltar que o cenário de grave crise econômica enfrentada desde 2015 fez agravar o congelamento dos cargos, inviabilizando, inclusive, substituições de vacâncias na Pasta, salvo em situações excepcionais.
Há possibilidade de contratação de recursos humanos no médio ou longo prazo para executar o objeto do contrato de gestão a contento?	A realização de concursos depende de autorização governamental, assim como a criação de novos cargos comissionados. Se fosse apenas essa a necessidade, a resposta poderia ser sim ou não, estando fora da alçada única e exclusiva da Pasta. Porém, seria necessário alterar a legislação, para não ferir a Lei de Responsabilidade Fiscal, que limita os gastos com pessoal no Estado, destacando que SP continua no limite prudencial em relação a tais gastos. Ante o contexto de defesa do Estado gerencial, da eficiência administrativa e da contenção de gastos estatais, que tem marcado a Administração brasileira desde os anos 1990, e que se intensificou no atual período de crise, tal mudança se configura bastante improvável. No mínimo, é possível afirmar com consistência que não há nenhuma iniciativa legislativa nessa direção hoje. Assim sendo, a resposta é **não**.
A SEC SP teria condições de flexibilizar o número de funcionários como têm feito as Organizações Sociais para enfrentar a crise no curtíssimo prazo, com redução e/ou substituição de quadros a fim de otimizar os recursos disponíveis, evitando ao máximo a redução quantitativa e qualitativa e mesmo paralisação dos serviços culturais por falta de recursos?	**Não**. Uma vez trabalhando com servidores públicos concursados, a Secretaria não poderia demitir pessoal para substituir por funcionários mais versáteis, que executassem em menor quantidade de pessoas mais funções; não poderia substituir profissionais por outros mais baratos e não poderia dimensionar o quadro conforme os períodos de maior demanda de RH. Por sua vez, no caso dos cargos comissionados, tomando por exemplo a situação concreta atual da Pasta, haveria o risco de dispensa de servidores sucedida do congelamento de cargos, com graves riscos de suspensão ou precarização da continuidade das ações finalísticas. A opção por servidores públicos para as ações atualmente realizadas com parceiros do Terceiro Setor implicaria ainda em potencial comprometimento dos limites prudenciais estabelecidos com base na Lei de Responsabilidade Fiscal, na medida em que a diminuição de arrecadação da receita corrente líquida faria com que os percentuais de gastos com mão de obra se tornassem mais impactantes, podendo vir a infringir essa Lei, o que tem sido evitado pelo Estado, ao atuar com organizações parceiras cujo quadro de pessoal difere do funcionalismo público e segue as regras da CLT. Para além do aspecto de conformidade e eficiência, essa situação ainda seria agravada pelo ônus junto às Previdências pública e complementar do Estado, também impactadas pela gravidade da crise.

EXEMPLO - POP Relatório 4º Trim. Anual UMC-SP

As quatro negativas acima uma vez mais indicam que seria inexequível no curtíssimo, curto e médio prazo, e possivelmente também no longo prazo, a viabilização de pessoal por parte da Administração para a execução direta do objeto contratual. Sem essa possibilidade, toda a perspectiva da execução direta permanece igualmente **inviável**, a não ser que se configure um amplo e novo cenário de reforma administrativa e legal.

À parte a inviabilidade constatada, nos perguntamos de novo: caso houvesse condição de execução direta dos objetos contratuais pelo Estado, ela seria mais vantajosa, equivalente ou menos vantajosa do que o que o modelo de gestão em parceria com OS, do ponto de vista estritamente econômico-financeiro?

Para verificar essa questão, novamente recorremos ao maior grupo de despesas do contrato de gestão: os recursos humanos, considerando que a opção mais vantajosa nessa rubrica orçamentária trará o mais expressivo impacto econômico e financeiro, na medida em que ela representou, em média, 60% dos recursos alocados nas parcerias entre 2004 e 2014, 79% em 2015, 82,63% em 2016 e 76,14% em 2017 (sendo que percentuais mais elevados a partir de 2015 foram ocasionados pelos expressivos cortes de verbas estaduais para os repasses aos contratos de gestão em virtude da crise econômica, lembrando que essa rubrica orçamentária inclui não só as despesas com salários, encargos e benefícios, como também as despesas rescisórias dos recursos humanos demitidos por força dos cortes).

Analisando os dados obtidos no Portal da Transparência do Estado referentes aos cargos e salários praticados pela SEC em dezembro/2017, verificamos que o desembolso equivaleu a R$ 1.202.846 nesse mês, e a média salarial mensal, considerando os **230** servidores públicos da Cultura entre concursados e comissionados remunerados pela Pasta foi de **R$ 5.230**. Por sua vez, a prestação de contas da Organização Social referente ao contrato de gestão em exame permitiu verificar, a partir da planilha analítica com nomes, cargos e salários, que a OS totalizou R$ 632.829 referente ao salário bruto de dezembro de 2017, mantendo uma média salarial de **R$ 3.980** para a remuneração de seus 159 funcionários.

Considerando o quadro apresentado cima, bem como o custeio de recursos humanos, vemos que, do ponto de vista econômico e financeiro, o modelo OS é **mais vantajoso** que a execução do objeto contratual pela Administração Direta. Reiteramos que essa afirmação se torna ainda mais consistente quando se observa que o modelo OS na Cultura, ao utilizar uma forma preponderante (quase exclusiva) de contratação de pessoal, que é a CLT, equipara todos os seus colaboradores em termos de direitos trabalhistas, benefícios e encargos. No caso do Estado, a possibilidade de contar com servidores efetivos (que contam com estabilidade e aposentadoria especial) e servidores comissionados (sem nenhum vínculo, suscetíveis de demissão sem justa causa sem quaisquer benefícios ou garantias e sem aposentadoria especial) cria um fator de desequilíbrio da equidade entre os empregados.

Para além da remuneração de pessoal, outros fatores evidenciam que o modelo OS é mais vantajoso e apresenta maior economicidade que a execução pela Administração Direta, como o fato de que o Estado não teria condições de receber doações a título de patrocínio para o objeto contratual ou de assegurar que os recursos obtidos por meio de captação operacional fossem alocados em sua manutenção e funcionamento, o que acarretaria prejuízos às ações culturais realizadas e, por conseguinte, ao seu público beneficiário.

A maior flexibilidade do modelo OS para a estruturação de parcerias visando a execução de projetos; a gestão baseada em finalidade não lucrativa; e o estabelecimento de vínculo com o Poder Público baseado no cumprimento de metas e no alcance de resultados também são importantes vantagens do modelo, ao permitir, ao mesmo tempo, a necessária agilidade operacional e administrativa na gestão das atividades e o controle finalístico pelo Estado.

Por fim, a agilidade e eficiência nos processos de compras e contratações de serviços, seguindo regulamentos próprios e por meio de processos amplamente fiscalizados e obrigados à transparência

são também pontos bastante relevantes, e cujos resultados podem ser aferidos em visitas in loco aos objetos contratuais e constatados nas pesquisas de satisfação do público com os serviços culturais oferecidos.

Todos esses fatores evidenciam que o modelo de parceria com OS foi **mais vantajoso** que a execução dos objetos contratuais vinculados à parceria em tela pela Administração Direta, lembrando ainda que, no caso do corpo técnico da SEC SP, não há profissionais especialistas nas áreas de atuação do contrato de gestão – o que reforça o fator de inviabilidade de gestão direta no curto e médio, e possivelmente no longo prazo, do objeto contratual pelo Estado.

IV. VISITAS TÉCNICAS E ESTUDOS DE PESQUISA

Ao longo de 2017, as visitas técnicas aos objetos culturais foram realizadas prioritariamente pelas Unidades Gestoras, tendo a Unidade de Monitoramento se concentrado na coordenação do processo de desenvolvimento do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Cultura – SMAC, que envolveu a realização de testes, reuniões e inúmeros exercícios e correções para viabilizar os ajustes necessários.

Ainda assim, foram realizadas 33 visitas presenciais relacionadas à verificação das realizações culturais, tendo em vista as inúmeras demandas em estudo para a construção de indicadores de impacto. No caso da Pinacoteca Luz, Estação Pinacoteca e Memorial da Resistência, foram realizadas 4 visitas presenciais que aconteceram nos dias 06/05/2017, 11/06/2017, 02/09/2017 e 29/09/2017. Também foram realizadas visitas virtuais trimestrais para aferição do Índice de Transparência nos sites de todos os objetos contratuais.

Em outra frente, cabe ressaltar os esforços da Unidade de Monitoramento no sentido da construção de uma metodologia mais adequada para embasar as pesquisas de perfil e satisfação de público realizadas pelas organizações sociais parceiras. A partir de um diagnóstico das pesquisas de público realizadas pelas OS em 2015, foi possível constatar que o conjunto obtido era bastante heterogêneo, tanto em termos do rigor metodológico, quanto em relação ao modo como as informações eram disponibilizadas. Além disso, as pesquisas apresentavam muitas variações em função das especificidades dos objetos culturais e públicos abordados, o que impossibilitava uma visão mais ampla dos resultados das pesquisas.

Considerando a importância de contar com estudos qualitativos para aprimorar a análise das ações realizadas em parceria com OSs e para verificar em que medida essas ações vêm contribuindo para o alcance dos resultados e impactos estabelecidos na política cultural da Pasta, a UM adotou como estratégia a construção de um referencial para a realização das pesquisas pela própria Secretaria. Ante a reiterada indisponibilidade de recursos para essa finalidade, a Unidade procurou organizar parâmetros para aprimorar, orientar e fiscalizar as pesquisas desenvolvidas pelas próprias organizações sociais. Por determinação do Gabinete da Pasta, dada a necessidade de reduzir os repasses para as OSs em 2017, tais ações foram suspensas para retomada em 2018.

Cabe registrar que, no presente ano, a UM elaborou detalhado Termo de Referência para contratação de pesquisa de perfil e satisfação de público, de impacto socioeconômico dos contratos de gestão e de percepção da sociedade em relação à política de cultura do Estado de São Paulo, seguindo as orientações do Gabinete, e que o processo encontra-se em tramitação para contratação (Processo SC 352814/2018), após viabilização do orçamento mediante descontingenciamento dos recursos da Cultura por parte do Governo do Estado. Tendo em vista a necessidade de correto, adequado e meticuloso levantamento e tratamento de informações de pesquisa para avaliar cada vez mais objetiva e contextualizadamente os impactos dos contratos de gestão, aguardamos a viabilização da contratação proposta, que será rigorosamente supervisionada pela Unidade de Monitoramento, para ampliar a qualidade dos exames realizados.

EXEMPLAR PÚBLICO 2018 - Anual SEC-SP

V. PENDENCIAS/CORREÇÕES DO PA UM 2017 ref 2016

Para o CG 05/2013, no Parecer Anual da Unidade de Monitoramento 2017 referente a 2016 não foram realizadas solicitações, de modo que não houve ao longo do exercício manifestação da OS quanto ao referido parecer. Consideramos que na avaliação da UM não há pendências relativas à 2016.

Cabe ressaltar a qualidade das realizações da Pinacoteca, da Estação Pinacoteca e do Memorial da Resistência no período, com destaque para o incremento das iniciativas no âmbito do Sistema Estadual de Museus – SISEM. Os resultados da APAC demonstraram expressivas contribuições para as políticas públicas culturais do Estado, somados a uma dedicada iniciativa para viabilizar as realizações obtidas, apesar da retração econômica que trouxe graves dificuldades ao cenário cultural.

Na perspectiva de contribuir para o contínuo aperfeiçoamento dos resultados alcançados, recomendamos maior aproximação com os demais museus da própria Secretaria gerenciados por meio de parcerias com OSs, no sentido de estruturar indicadores comuns de governança e governabilidade (considerando a importância de evidenciar a legitimação social obtida junto aos diversos públicos dos museus) e para que os indicadores de área-fim possam ser associados às diretrizes da política pública da Secretaria, coordenada pela UPPM. Nessa perspectiva, é possível considerar que os demais museus da Pasta, em diferentes proporções, podem ser pares para o estabelecimento de indicadores relacionados: à preservação dos acervos museológicos, das instalações e edificações; às ações educativas, sobretudo voltadas a públicos escolares e especiais; à circulação de ações e exposições pelo interior e litoral; à comunicação do acervo por meio de exposições temporárias, itinerantes e outras atividades; entre outros. A Unidade de Monitoramento permanece à disposição da Unidade de Museus para avançar nesses relevantes esforços, lembrando que o apoio e participação das Organizações Sociais é igualmente importante, no espírito de parceria que rege a relação entre as partes, para a qualificação das iniciativas, a bem do interesse público.

EXEMPLO - POP Relatório 4 - Anexo Final SEC SP

OPINIÃO DA UM

A avaliação da Unidade Gestora quanto à prestação de contas apresentada foi pela **aprovação**, cabendo a ela acompanhar e atestar a qualidade e a efetividade dos resultados apresentados e verificar a necessidade de adequações nos próximos planos de trabalho.

Considerando essa avaliação e de acordo com os dados analisados nesse PA UM, registramos que a execução contratual atingiu quantitativamente todos os resultados previstos, correspondendo adequadamente à execução orçamentária. Desse modo, informamos que, na avaliação da Unidade de Monitoramento, a prestação de contas da OS referente à execução do contrato de gestão 05/2013 no exercício de 2017 foi considerada **SATISFATÓRIA**, nos termos dos critérios explicitados no quadro-síntese anexo, não tendo chegado a nosso conhecimento nenhuma informação em contrário. Ressaltamos que a veracidade das informações prestadas é de responsabilidade da Organização Social e que a comprovação dos resultados e a análise técnica e qualitativa das realizações são de competência da Unidade Gestora.

A exemplo dos apontamentos finais do exercício de 2016 e à luz das considerações expressas na apresentação deste parecer, a Unidade de Monitoramento recomenda que a diferença entre os repasses originalmente previstos na formalização do contrato de gestão e o efetivamente realizado seja cuidadosamente considerada nos resultados de médio e longo prazos e nos próximos planejamentos, analisando-se os riscos da não efetivação dos aportes contratualizados.

Por sua vez, da mesma maneira que é fundamental que a SEC dê continuidade a seus esforços intensivos pela garantia de cumprimento dos repasses pactuados nos contratos de gestão, é decisivo para o sucesso das parcerias que sejam encontradas estratégias de sustentabilidade para além dos repasses, da captação operacional e da captação incentivada já praticadas, no sentido de superar o difícil desafio de sobreviver e realizar cultura em tempos de crise.

A existência de contas de reserva e contingência devidamente constituídas e com recursos suficientes para suportar os fins a que se destinam também deve ser perseguida, no sentido de reduzir a insegurança financeira tanto no curto quanto no médio e longo prazos.

Recomendamos que o próximo plano de trabalho leve em consideração essas questões, a perspectiva de continuidade do cenário de retração econômica e a necessidade de garantir a qualidade e diversidade das ações e a devida preservação do patrimônio. Cientes de que tais escolhas poderão implicar diminuição dos públicos atendidos, reforçamos a recomendação de busca de novas e diversificadas parcerias, de inovações e da busca de outras fontes de receitas para equacionar o maior e melhor atendimento cultural possível à população.

Ressaltamos, por fim, que Unidade Gestora e Organização Social devem acompanhar atentamente o desenlace das deliberações a respeito do Decreto Estadual nº 62.528/2017, para que sejam tomadas as providências cabíveis, conforme as decisões que forem exaradas, a bem da segurança jurídica, do cumprimento qualificado da parceria e do interesse público.

São Paulo, 30 de maio de 2018.

Claudinéli Moreira Ramos
Coordenadora da Unidade de Monitoramento

EXEMPLO - POP Relatório 4º TRI e Anual - SEC-SP

EQUIPE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Análises técnicas, levantamento de séries históricas, sistematização e comparação de dados, visitas in loco, elaboração dos pareceres anuais de monitoramento e avaliação

Coordenação: Claudinéli Moreira Ramos
Diretora de Avaliação: Marianna Percinio Moreira Bomfim
Diretora de Monitoramento e Normas: Vanderli Assunção Ferrarezi
Núcleo Apoio Administrativo: Danielle Lima da Silva
Assessoria Técnica: Grislayne Guedes Lopes da Silva, Liliana Sousa e Silva
Estagiári@s: Jéssica Santos Guedes, Rodrigo Ribeiro de Lima

Contatos: monitoramento.cultura@sp.gov.br

ANEXO
Quadro-Síntese de Avaliação – PA UM 2018 REF. A 2017
– Critérios –

Para objetivar a opinião conclusiva da Unidade de Monitoramento acerca da execução contratual na perspectiva econômico-financeira, foram selecionados 10 indicadores principais, dentre todos os elementos de verificação no Parecer Anual Conclusivo de 2018 referente a 2017, conforme descrito no quadro-síntese ao final, que também apresenta a fórmula de atribuição dos pontos.

De acordo com a pontuação obtida, os resultados anuais foram considerados:

CLASSIFICAÇÃO	PONDERAÇÃO	DESCRIÇÃO
Satisfatórios	8,5 ou + pontos	Todos ou quase todos os resultados previstos foram atingidos com eficácia, eficiência e efetividade. A execução contratual foi realizada em conformidade e com transparência. Não há, ou há poucos pontos de correção e melhoria a serem observados.
Regulares	7 a 8,4 pontos	A maior parte dos resultados previstos foi atingida com eficácia, eficiência e efetividade. A execução contratual foi realizada em conformidade e com transparência. Há alguns pontos de correção e melhoria a serem observados.
Regulares com ressalvas	Abaixo de 6,9	Parte dos resultados previstos foi atingida com eficácia, eficiência e efetividade. A execução contratual não foi integralmente realizada em conformidade e com transparência, havendo vários pontos de correção e melhoria a serem observados.

OBSERVAÇÕES:

→ Cabe destacar que, no caso de irregularidades comprovadas, o parecer será considerado irregular, sem prejuízo das demais medidas cabíveis (como a UM é uma instância de controle interno de função preventiva e corretiva, essa classificação somente será aplicada em situações extremas e desde que devidamente comprovadas).

→ Mesmo que a pontuação seja superior a 6,9, a ocorrência de ressalvas em relação aos dados analisados (que poderão ser decorrentes de ausência de documentos, imprecisão nos esclarecimentos prestados ou outras) resultará na classificação do parecer como regular com ressalvas.

→ Valores abaixo dos parâmetros observados para definição dos “pesos” não computarão pontos. Vale ressaltar que esse quadro não inclui todos os dados e indicadores examinados no Parecer, mas aqueles considerados básicos, objetiváveis e prioritários para a avaliação de 2017. Ante o cenário de crise grave, passaram a ter maior peso neste exame: o cumprimento integral do plano de trabalho – demonstrando o empenho e o sucesso da parceria, em que pesem as dificuldades orçamentárias – e o atingimento ou superação das metas de captação de recursos (quer sejam incentivados, operacionais ou por meio de doações, apoios, etc.), uma vez que a diversificação de fontes de viabilização se torna cada vez mais essencial para apoiar as realizações planejadas, num contexto muito adverso para os repasses públicos.

→ Nenhum dos itens avaliados constitui inovação ou não consta como obrigação contratual.

→ Quando a avaliação for considerada regular com ressalvas, a OS deverá apresentar no relatório trimestral seguinte, nos termos indicados na “Apresentação” deste Parecer, qual é o plano que apresenta para correção e melhoria dos pontos indicados.

A seguir, apresentamos o quadro-síntese de avaliação.

EXEMPLO - PROPRIETÁRIO - CTR - UM - SEC-SP

QUADRO-SÍNTESE DE AVALIAÇÃO – PA UM 16/2018 REF. A 2017 – APAC CG 05/2013

	Item de Verificação	Peso e Ponderação		Pontuação
EFICÁCIA E EFETIVIDADE	Índice de Eficácia (% do cumprimento integral do Plano de Trabalho)	0 a 1,5 ponto	. 1,5 pontos: ≥ 96% . 1 ponto: ≥ 86% e <95% . 0,5 ponto: ≥ 76% e <85% . 0 pontos: ≤ 75%	1
	Captação de recursos realizada	0 a 1,5 ponto		1,5
	Total de público alcançado	0 a 1 ponto	. 1 ponto: ≥ 96% . 0,75 ponto: ≥ 86% e <95% . 0,5 ponto: ≥ 76% e <85% . 0 pontos: ≤ 75%	1
EFICÁCIA E EFICIÊNCIA	% de despesas com remuneração de RH (total)	0 a 1 ponto	. 1 ponto: ≤ limite fixado no CG . 0 ponto: > limite fixado no CG	1
	% de despesas com remuneração de RH (dirigentes)	0 a 1 ponto		1
CONFORMIDADE E TRANSPARÊNCIA	Avaliação da UGE sobre os resultados no exercício	0 a 1 ponto	. 1 ponto: parecer aprovado sem ressalvas . 0 pontos: parecer da auditoria aprovado com ressalvas ou não aprovado	1
	Avaliação dos controles internos da OS: Auditoria Independente e Conselho de Administração	0 a 1 ponto	. 0,5 ponto: parecer da auditoria aprovado sem ressalvas . 0 pontos: parecer da auditoria aprovado com ressalvas ou não aprovado + . 0,5 ponto: parecer do conselho aprovado sem ressalvas . 0 pontos: parecer do conselho aprovado com ressalvas ou não aprov.	1
	Índice de Transparência	0 a 1 ponto	. 1 ponto: ≥ 7,1 no IT UM/SEC SP	1
EFICIÊNCIA / ECONOMICIDADE	Comparativo de custos de RH em relação à Administração Direta	0 a 1 ponto	. 1 ponto: mais vantajoso do que a execução pela Administração Direta, tomando por referencial objetivo a média salarial dos colaboradores em 31/12 . 0 pontos: execução menos vantajosa que a feita pela Administração Direta	1
PONTUAÇÃO MÁXIMA:		**10**	**PONTUAÇÃO OBTIDA:**	**9,5**
AVALIAÇÃO FINAL DA EXECUÇÃO CONTRATUAL EM 2017 - CG Nº 05/2013:				**SATISFATÓRIA**

EXEMPLO - POP Relatório de TRI - Anual - SEC-SP

Unidade de Monitoramento, SEC SP - maio/2018.

Série: Cadernos Referenciais UM

- Caderno POP II -

Procedimentos Operacionais Parametrizados das parcerias da SEC-SP com OSs de Cultura: primeiros fluxos referenciais de gestão

Textos

Claudinéli Moreira Ramos

Marianna Percinio Moreira Bomfim

Danielle de Lima Silva

Caderno POP II - *Procedimentos Operacionais Parametrizados das parcerias da SEC-SP com OSs de Cultura:* primeiros fluxos referenciais de gestão. Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo / Unidade de Monitoramento, dezembro de 2018.

Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo

Unidade de Monitoramento

Rua Mauá, 51 – 3º andar – CEP 01028-000 – Luz – São Paulo, SP – Brasil

www.cultura.sp.gov.br

www.transparenciacultura.sp.gov.br

monitoramento.cultura@sp.gov.br

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Marcio França
Governador
Romildo Campello
Secretário de Cultura do Estado de São Paulo
Patrícia Penna
Secretária-adjunta de Cultura do Estado de São Paulo
Alessandro Soares
Chefe de Gabinete
Claudinéli Moreira Ramos
Coordenadora da Unidade de Monitoramento

UNIDADE DE MONITORAMENTO DA SEC SP

Coordenadora:	Claudinéli Moreira Ramos
Assessoria Técnica:	Liliana Sousa e Silva Grislayne Guedes Lopes da Silva
Diretora de Avaliação:	Marianna Percinio Moreira Bomfim Gabriela Toledo Silva
Diretora de Monitoramento e Normas:	Vanderli Assunção Ferrarezi Gisela Colaço Geraldi
Apoio Administrativo:	Danielle de Lima Silva
Estagiári@s:	Camila Santos Ferreira Jéssica Santos Guedes da Silva Rodrigo Ribeiro de Lima